

DMT - Mapa de Riscos - Planejamento da Contratação

Processo nº 23114.911834/2023-65

Interessado: **Serviço de Biopsicossocial - Campus UFV Rio Paranaíba**

UNIVERSIDADE FEDERAL DE VIÇOSA - CAMPUS RIO PARANAÍBA

DMT - MAPA DE RISCOS – PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

ANEXO IV – INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 05, DE 25 DE MAIO DE 2017

Contratação de empresa para prestação de serviços continuados de fornecimento de alimentação estudantil para o Campus UFV-Rio Paranaíba.

Equipe de Planejamento designada pelo Ato nº 030/2023/CRP, de 19/07/2023.

FASE DE ANÁLISE	
(X) Planejamento da contratação	
☐ Elaboração do Termo de Referência	
☐ Seleção do Fornecedor	
☐ Gestão do contratos	

RISCO 01			
Sobrepresos no orçamento estimativo para a construção das Planilhas de Custos e Formação de Preços ou preços subestimados.			
Probabilidade	(X) Baixa	() Média	() Alta
Impacto	() Baixo	() Médio	(X) Alto
Dano			
Não atendimento ao princípio da economicidade. Resultados de licitação com preços superiores aos praticados no mercado. Possibilidade de resultar em licitação fracassada.			
Ação Preventiva	Responsável		

Pesquisa de preço com base na legislação vigente e orçamentos atualizados. Buscar em fontes mais fidedignas em relação à realidade de mercado.	Comissão de Planejamento
Ação de Contingência	Responsável
Adequação de preço com base na legislação vigente e orçamentos atualizados.	Comissão de Planejamento e Serviço de Material

RISCO 02			
Pesquisa de preços estimados tendo como base objeto divergente do especificado no Termo de Referência			
Probabilidade	(X) Baixa	() Média	() Alta
Impacto	() Baixo	() Médio	(X) Alto
Dano			
Contratação não produz resultados capazes de atender à necessidade da instituição. Diminuição da competição, podendo culminar em uma licitação fracassada ou aumento indevido do custo da contratação.			
Ação Preventiva	Responsável		
Descrição detalhada do objeto a ser contratado, com padronização dos orçamentos.	Setor Demandante		
Ação de Contingência	Responsável		
Adequação da pesquisa de preço junto a empresa do ramo de atividade.	Comissão de Planejamento e Serviço de Material		

RISCO 03			
Descrição insuficiente das necessidades operacionais básicas.			
Probabilidade	(X) Baixa	() Média	() Alta
Impacto	() Baixo	() Médio	(X) Alto

Dano	
Se a descrição das obrigações operacionais estiver incompleta e a contratante exigir algum item que não foi discriminado no Termo de Referência, estará praticando um ato de ingerência na administração da Contratada.	
Ação Preventiva	Responsável
Descrever minuciosamente as obrigações operacionais básicas.	Comissão de Planejamento
Ação de Contingência	Responsável
Comparação das descrições das obrigações operacionais básicas com as de outras licitações e de outras Instituições.	Comissão de Planejamento

RISCO 04	
Possíveis cortes orçamentários após a entrega do planejamento da contratação.	
Probabilidade	() Baixa (X) Média () Alta
Impacto	() Baixo () Médio (X) Alto
Dano	
Redução do quantitativo a ser contratado e consequentemente necessidade de adaptação dos serviços prestados no Campus Rio Paranaíba.	
Ação Preventiva	Responsável
Adequação do planejamento da contratação com base no orçamento disponível.	Comissão de Planejamento e Serviço de Material
Ação de Contingência	Responsável
Empenho realizado em mais de um exercício. Buscar recurso na matriz.	Diretoria Administrativa Financeira

FASE DE ANÁLISE

- () Planejamento da contratação
(X) Elaboração do Termo de Referência
 () Seleção do Fornecedor
 () Gestão do Contrato

RISCO 01

Possibilidade de licitação deserta devido à ausência de propostas.

Probabilidade (X) Baixa () Média () Alta

Impacto () Baixo () Médio (X) Alto

Dano

Falta de prestação de serviços. Gastos com repetição do certame.

Ação Preventiva

Responsável

Divulgação do processo licitatório além das vias normais de publicação (DOU, site ou SMD) através de divulgação em mídias sociais oficiais como Instagram ou Facebook.

Serviço de Material

Ação de Contingência

Responsável

Repetição do certame com correção de erros não identificados previamente.

Serviço de Materiais e Diretoria Administrativa Financeira

RISCO 02

Demora na conclusão do processo licitatório em face de impugnação ou recursos.

Probabilidade () Baixa () Média (X) Alta

Impacto () Baixo () Médio (X) Alto

Dano

Atraso no processo de contratação e consequente atraso no início da prestação do serviço.

Ação Preventiva

Responsável

Realização de prospecção em serviços similares praticados pelo mercado e na Administração Pública (pesquisa de mercado e estudo de legislações pertinentes). Realização do certame com a devida antecedência.	Comissão de Planejamento e Serviço de Material
Ação de Contingência	Responsável
Priorização na análise e respostas dos recursos e pedidos de impugnação.	Serviço de Material

Assinaturas Requeridas:

1. Presidente da Comissão de Planejamento da Contratação.
2. Membro(s) da Comissão de Planejamento da Contratação.



Documento assinado eletronicamente por **THIAGO CORREA BORGES, Técnico-Administrativo em Educação**, em 01/11/2023, às 11:01, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **BRUNO BARBOSA DE OLIVEIRA, Gestor de Contrato**, em 01/11/2023, às 11:21, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **JEREMIAS SOARES RODRIGUES, Técnico-Administrativo em Educação**, em 01/11/2023, às 11:23, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **ANA PAULA PEREIRA CASTRO, Técnico-Administrativo em Educação**, em 01/11/2023, às 11:54, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.dti.ufv.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **1161700** e o código CRC **D3975B24**.

Referência: Processo nº 23114.911834/2023-65

SEI nº 1161700

Campus Viçosa
Av. Peter Henry Rolfs, s/nº, Campus Universitário
36570-900 Viçosa/MG

Campus Florestal
Rodovia LMG-818, km 6
35690-000 Florestal/MG

Campus Rio Paranaíba
Rodovia MG-230, Km 7, Zona Rural, Rodoviário
38810-000 Rio Paranaíba/MG

DMT - Mapa de Riscos - Gestão Contrato

Processo nº **23114.911834/2023-65**

Interessado: **Serviço de Biopsicossocial - Campus UFV Rio Paranaíba**

UNIVERSIDADE FEDERAL DE VIÇOSA - CAMPUS RIO PARANAÍBA

DMT - MAPA DE RISCOS – SELEÇÃO DO FORNECEDOR

ANEXO IV – INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 05, DE 25 DE MAIO DE 2017

Contratação de empresa para prestação de serviços continuados de fornecimento de alimentação estudantil para o Campus UFV-Rio Paranaíba.

Equipe de Planejamento designada pelo Ato nº 030/2023/CRP, de 19/07/2023.

Responsável: Serviço de Biopsicossocial - Campus UFV Rio Paranaíba
Matrícula UFV: 8721-1/UFV - Bruno Barbosa de Oliveira
Telefone: (34) 3855-9384
e-mail: brunobarbosa@ufv.br
FASE DE ANÁLISE
() Planejamento da contratação
() Elaboração do Termo de Referência
(X) Seleção do Fornecedor
() Gestão do Contrato

RISCO 01	
Justificativa insuficiente da necessidade da contratação e/ou ausência de Estudo Técnico Preliminar	
Probabilidade	(X) Baixa () Média () Alta

Impacto	() Baixo (X) Médio () Alto
Dano	
Não atendimento ao princípio da motivação. Não atendimento ao Art. 9, III do Decreto 5.450/2005. Não atendimento ao disposto na IN nº 05 de 26/05/2017. Quantidade inadequada no item demandado. Desperdício de recursos financeiros. Indução de especificações indevidamente restritivas. Aumento indevido do custo da contratação. Contratação não produzir resultados capazes de atender à necessidade da Instituição.	
Ação Preventiva	Responsável
Comissão de Planejamento assessorar ao Setor Demandante na elaboração da justificativa. Adoção dos critérios da IN nº 05/2017.	Comissão de Planejamento
Ação de Contingência	Responsável
Setor demandante ajustar a justificativa circunstanciada. Serviço de Material orientar o setor demandante e a comissão de planejamento.	Setor demandante

RISCO 02	
Quantidades superestimadas ou subestimadas na contratação	
Probabilidade	() Baixa (X) Média () Alta
Impacto	() Baixo () Médio (X) Alto
Dano	
Comprometimento orçamentário, mantendo custos passíveis de redução. Falha de planejamento, gerando problemas de falsa expectativa para a Contratada. Não atendimento e/ou atraso na execução das atividades demandadas pela Administração. Possibilita a ocorrência de fracionamento da despesa e o aumento do número de licitações para o mesmo objeto. Possibilita a ocorrência de pedidos de aditivos contratuais.	
Ação Preventiva	Responsável
Estudo circunstanciado da demanda da Administração e aplicação, quando couber, de referencial oriundo de Cadernos Técnicos ou de outras contratações similares.	Comissão de Planejamento
Ação de Contingência	Responsável

Caso necessário, justificativa e retificação das quantidades adequadas à necessidade demandada pela Administração.	Comissão de Planejamento e Setor demandante
--	---

RISCO 03	
Empresa vencedora do certame, cuja proposta foi adjudicada e homologada, recusar-se a assinar o Contrato	
Probabilidade	(X) Baixa () Média () Alta
Impacto	() Baixo () Médio (X) Alto
Dano	
Atraso no início da prestação dos serviços. Não fornecimento dos serviços.	
Ação Preventiva	Responsável
O pregoeiro responsável pelo certame deve deixar claro as condições da contratação no momento da habilitação. Alertar veementemente o licitante vencedor quanto à punição em caso de recusa em assinar o contrato. Punir os licitantes de acordo com a legislação.	Serviço de Material
Ação de Contingência	Responsável
Verificar possibilidade de convocação do próximo colocado, com relação às melhores propostas, na ordem de classificação do processo licitatório.	Serviço de Material

RISCO 04	
Vencimento da proposta por sobrestamento.	
Probabilidade	() Baixa (X) Média () Alta
Impacto	() Baixo () Médio (X) Alto

Dano	
Atraso no atendimento da demanda. Recusa do licitante em manter a proposta.	
Ação Preventiva	Responsável
Conferir e controlar a vigência da proposta.	Serviço de Material
Ação de Contingência	Responsável
Prorrogar a validade da proposta junto à licitante vencedora.	Serviço de Material

RISCO 05	
Divergências textuais entre o Termo de Referência e o Contrato	
Probabilidade	() Baixa (X) Média () Alta
Impacto	() Baixo () Médio (X) Alto
Dano	
Problemas na execução contratual. Atraso no atendimento das necessidades da Instituição.	
Ação Preventiva	Responsável
Revisão na totalidade do Termo de Referência e Minuta de Contrato, de acordo com as novas diretrizes da IN nº 05/2017.	Serviço de Material e Serviço de Contratos.
Ação de Contingência	Responsável
Verificar as divergências, solicitar justificativas e providências cabíveis.	Serviço de Material e Serviço de Contratos.

RISCO 06	
Falta de publicação no Diário Oficial da União dos atos necessários à validade do contrato.	
Probabilidade	(X) Baixa () Média () Alta
Impacto	() Baixo () Médio (X) Alto

Dano	
Não atendimento ao princípio da publicidade.	
Ação Preventiva	Responsável
Setor Responsável aplicar a lista de verificação.	Serviço de Contratos
Ação de Contingência	Responsável
Setor Responsável adotar as providências cabíveis.	Serviço de Contratos

RISCO 07	
Falta de manutenção das condições de habilitação para assinatura do Contrato.	
Probabilidade	() Baixa (X) Média () Alta
Impacto	() Baixo () Médio (X) Alto
Dano	
Não atendimento às condições de habilitação exigidas nas Lei nº. 8.666/93. Contratação irregular.	
Ação Preventiva	Responsável
Manter válidas as certidões que comprovem a regularidade fiscal federal, estadual, municipal, trabalhista, INSS, FGTS e qualificação econômico-financeira dentro dos parâmetros exigidos na contratação.	Contratada
Ação de Contingência	Responsável
Setor responsável notificar a Contratada para que esta possa regularizar sua documentação e suspender, temporariamente, a assinatura do contrato.	Serviço de Contratos.

FASE DE ANÁLISE	
☐ Planejamento da contratação ☐ Elaboração do Termo de Referência ☐ Seleção do Fornecedor ☒ Gestão do Contrato	

RISCO 01	
Ausência de designação formal dos atores de gestão e fiscalização.	
Probabilidade	☒ Baixa ☐ Média ☐ Alta
Impacto	☐ Baixo ☐ Médio ☒ Alto
Dano	
Descumprimento do Art. 67 da Lei 8.666/93 e IN nº 05/2017. Impossibilidade de acompanhamento da execução contratual.	
Ação Preventiva	Responsável
Indicação e nomeação dos servidores que atuarão como gestores e fiscais.	Diretoria Administrativa Financeira e Diretoria de Material (DMT)
Ação de Contingência	Responsável
Solicitar nomeação imediata junto ao órgão competente.	Serviço de Contratos

RISCO 02	
Nomear os mesmos servidores para atuarem como gestores e fiscais em um número excessivo de contratos.	
Probabilidade	☐ Baixa ☒ Média ☐ Alta
Impacto	☐ Baixo ☐ Médio ☒ Alto
Dano	
Ingerência, falhas diversas na gestão e fiscalização.	
Ação Preventiva	Responsável

Avaliação das alternativas de pessoas aptas para serem nomeadas como gestores e fiscais. Capacitar servidores para atuarem como gestores e fiscais.	Serviço de Contratos e Diretoria Administrativa Financeira
Ação de Contingência	Responsável
Estudo e adoção de procedimentos sistematizados para readequação imediata do quadro de gestores.	Diretoria Administrativa Financeira

RISCO 03	
Aceites provisórios e definitivos em objetos parcialmente executados ou não executados.	
Probabilidade	() Baixa (X) Média () Alta
Impacto	() Baixo () Médio (X) Alto
Dano	
Pagamento indevido; abertura de processo administrativo.	
Ação Preventiva	Responsável
Sistematização de procedimentos relacionados à fiscalização contratual. Realizar pagamento após a conferência completa de todos os itens previstos no Termo de Referência.	Serviço de Contratos, Gestores e Fiscais.
Ação de Contingência	Responsável
Estudo e adoção de procedimentos sistematizados para fiscalização contratual.	Serviço de Contratos, Gestores e Fiscais

RISCO 04	
A contratada deixa de providenciar e entregar o serviço dentro dos padrões e prazos exigidos.	
Probabilidade	() Baixa (X) Média () Alta
Impacto	() Baixo () Médio (X) Alto
Dano	
Comprometimento orçamentário.	
Ação Preventiva	Responsável
Controle da entrega através de conferência <i>in loco</i> . Realizar pagamento após conferência minuciosa da prestação de serviços conforme todos os itens do Termo de Referência e seus anexos.	Gestores e Fiscais
Ação de Contingência	Responsável
Glosa no pagamento do serviço prestado.	Gestores e Fiscais.

RISCO 05	
Fornecedor apresentar irregularidades fiscais registradas no SICAF.	
Probabilidade	() Baixa (X) Média () Alta
Impacto	() Baixo () Médio (X) Alto
Dano	
Caso o fornecedor apresente irregularidades fiscais registradas no SICAF, poderá ocasionar atraso nos pagamentos.	
Ação Preventiva	Responsável
Incentivar os fornecedores a se manterem atualizados e idôneos	Gestores e Fiscais
Ação de Contingência	Responsável
Fazer a consulta nos sítios oficiais emissores das certidões.	Serviço de contratos; Gestores e Fiscais.

Assinatura Requerida:

1. Responsável.



Documento assinado eletronicamente por **THIAGO CORREA BORGES, Técnico-Administrativo em Educação**, em 01/11/2023, às 11:02, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **BRUNO BARBOSA DE OLIVEIRA, Gestor de Contrato**, em 01/11/2023, às 11:22, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **JEREMIAS SOARES RODRIGUES, Técnico-Administrativo em Educação**, em 01/11/2023, às 11:23, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **ANA PAULA PEREIRA CASTRO, Técnico-Administrativo em Educação**, em 01/11/2023, às 11:54, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.dti.ufv.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **1161919** e o código CRC **A7A6DED3**.

Referência: Processo nº 23114.911834/2023-65

SEI nº 1161919

Campus Viçosa
Av. Peter Henry Rolfs, s/nº, Campus Universitário
36570-900 Viçosa/MG

Campus Florestal
Rodovia LMG-818, km 6
35690-000 Florestal/MG

Campus Rio Paranaíba
Rodovia MG-230, Km 7, Zona Rural, Rodoviário
38810-000 Rio Paranaíba/MG

DMT - Termo de Referência e Anexos

Processo nº 23114.911834/2023-65

Interessado: **Serviço de Biopsicossocial - Campus UFV Rio Paranaíba**

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

SERVIÇOS CONTINUADOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA
PREGÃO ELETRÔNICO Nº XX/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 23114.911834/2023-65

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a **contratação de empresa especializada para fornecimento de refeições para o restaurante universitário do campus UFV - Rio Paranaíba** conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos:

	ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	CÓDIGO CATMAT	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE ESTIMADA ANUAL	VALOR DE REFERÊNCIA UNITÁRIO PARA CADA REFEIÇÃO	VALOR ESTIMADO ANUAL
--	------	-----------------------------	------------------	-------------------------	---------------------------------	--	----------------------------

GRUPO 01	01	(CAMPUS RIO PARANAÍBA) FORNECIMENTO REFEIÇÕES / LANCHES / SALGADOS / DOCES - Prestação de serviços continuados de produção e distribuição de refeições "Café da manhã"	3697	SE	15.438	R\$ 5,67	R\$ 87.533,46
	02	(CAMPUS RIO PARANAÍBA) FORNECIMENTO REFEIÇÕES / LANCHES / SALGADOS / DOCES - Prestação de serviços continuados de produção e distribuição de refeições "Almoço/jantar"	3697	SE	94.805	R\$ 14,23	R\$ 1.349.075,15
TOTAL ESTIMADO							R\$ 1.436.608,61

1.2. O objeto da licitação tem a natureza de serviço continuado, sem dedicação exclusiva de mão de obra.

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

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

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

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Justificativa e objetivo da contratação encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. Nesta contratação optou-se pelo não parcelamento do objeto, agrupando-se a prestação dos serviços em lote único em face dos seguintes motivos de conveniência administrativa e gerencial:

2.2.1. Evita-se a possibilidade de pulverização de contratos de prestação de serviços com o mesmo

objeto.

2.2.2. Propicia maior racionalidade nos procedimentos gerenciais e de controles administrativos por parte da Administração que, inclusive, possui escasso quadro de servidores para múltiplas tarefas e obrigações legais decorrentes de diversos contratos de prestação de serviços celebrados.

2.2.3. Propicia ganho de economia de escala e uniformidade de procedimentos e relacionamentos entre as partes contratantes.;

2.2.4. A empresa vencedora terá a cessão do espaço do Restaurante Universitário do campus UFV Rio Paranaíba para confecção e distribuição das refeições, conforme plantas do Anexo III do Edital. Portanto, não há a possibilidade de duas empresas distintas atuarem no mesmo local, o que torna inviável a divisão em dois itens distintos.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

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

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

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

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

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

4.4. O objeto desta licitação se refere estritamente a atividades auxiliares, instrumentais, acessórias ou de apoio administrativo enquadrando-se no pressuposto do Decreto nº 9.507/2018 c/c arts. 7º, § 1º, e 8º, da IN SEGES/MP nº 05/2017.

4.5. A terceirização é necessária uma vez que este órgão não possui em seu quadro funcional servidores com tais funções, características e atribuições para realização das tarefas objeto deste certame. Conforme disposição da Portaria nº 443, de 27 de Dezembro de 2018, art. I, inciso I, No âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, serão preferencialmente objeto de execução indireta dentre outros o serviço de alimentação.

4.6. Agrupamos os dois itens em um único lote visando garantir a eficiência e compatibilidade dos serviços, de forma a garantir a segurança da contratação, evitar-se a possibilidade de pulverização de contratos de serviços com o mesmo objeto e propiciar ganho de economia de escala e uniformidade de procedimento.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

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

5.1.1. Para contratação dos Serviços, os licitantes deverão apresentar documentos que comprovem a capacidade técnica e operacional da empresa, descrevendo as rotinas padronizadas de controle de todo o processo produtivo (planejamento de insumos, seleção e contratação de fornecedores, recebimento de mercadorias, armazenamento, pré-preparo, cocção e distribuição das refeições) para o desenvolvimento das atividades inerentes ao fluxo dos serviços contratados;

5.1.2. Apresentar os critérios adotados para a seleção e monitoramento dos serviços prestados pelos fornecedores de gêneros;

5.1.3. Apresentar o plano de capacitação aplicado à equipe de pessoal operacional, administrativo e técnico, bem como a descrição dos indicadores utilizados para a avaliação de desempenho profissional;

5.1.4. Apresentar recursos humanos quantitativa e qualitativamente (cargo) compatíveis com a produção contratada;

5.1.5. Apresentar atestado de capacidade técnica comprovando experiência em ramo compatível com objeto de no mínimo 3 anos.

5.1.5. Comprovar, durante a fase de EXECUÇÃO/GESTÃO DO CONTRATO, sua qualificação técnica através da apresentação de Registro ou inscrição no Conselho Regional de Nutricionistas (CRN) da empresa licitante e de seu(s) responsável (is) técnico(s), na forma da Lei 6.583, de 20 de outubro de 1978;

5.1.5.1 O cardápio executado deve corresponder ao aprovado pela CONTRATANTE, do início ao final do período de distribuição da refeição.

5.1.5.2 Sobras limpas podem constituir opção à preparação prevista no cardápio ou serem incorporadas como ingredientes nas preparações, quando possível. Não é permitido o uso de sobras limpas como substituto total ou parcial das preparações previstas no cardápio. Consideram-se 'sobras limpas' as preparações que não foram expostas nos balcões de distribuição e que foram mantidas sob controle de tempo e temperatura que assegure a qualidade sanitária das preparações.

5.1.5.3 Sobras sujas devem ser descartadas imediatamente ao final da distribuição de refeições. Consideram-se 'sobras sujas' as preparações que foram expostas nos balcões de distribuição. Sugere-se que as preparações sejam distribuídas em *gastronorms* menores ao final da distribuição, mesmo que exija maior frequência de reabastecimento do balcão, para reduzir a quantidade de preparação a ser descartada.

5.1.5.4 O fluxo de usuários deve ser contínuo e o tempo máximo tolerável para espera em fila de fluxo contínuo deverá ser de 10 minutos. Interrupções de fluxo de usuários não devem apresentar frequência diária, sendo aceitável a ocorrência eventual e com tempo máximo tolerável para interrupções de fluxo de 5 minutos.

5.1.6. No caso de a empresa licitante ou o(s) responsável (is) técnico(s) não ser (em) registrados ou inscritos no CRN do Estado de Minas Gerais, deverão ser providenciados os respectivos vistos deste órgão regional por ocasião da assinatura do contrato;

5.1.7. A alimentação fornecida deverá ser equilibrada do ponto de vista nutricional e atender aos componentes mínimos, porções e frequência estabelecidos no Estudo Técnico Preliminar itens 6.7.1 e 6.7.2 deste Termo de Referência.

5.1.8. A prestação de Serviços de Alimentação e Nutrição realizar-se-á mediante a utilização das dependências da Universidade Federal de Viçosa - Campus Rio Paranaíba (CONTRATANTE) onde as refeições deverão ser preparadas e distribuídas;

5.1.9. A área útil destinada à utilização mediante **CESSÃO GRATUITA DE DIREITO DE USO DE ESPAÇO PÚBLICO** pela CONTRATADA totaliza **1.788,15 m²**.

5.1.10. A contratação em epígrafe é continuada e estimada para um período de 12 (doze) meses consecutivos, contados a partir da assinatura do instrumento contratual, renováveis por iguais e sucessivos períodos, até o máximo de 60 (sessenta) meses, de acordo com a legislação em vigor;

5.1.11. A aquisição de materiais permanentes e de consumo deve atender a infraestrutura básica necessária ao Restaurante Universitário da Universidade Federal de Viçosa – Campus Rio Paranaíba. A CONTRATADA será responsável pela quantificação e aquisição de todos os materiais de consumo e permanente para execução do serviço, incluindo sistemas de exaustão e linhas de gás para a produção;

5.1.12. O objeto inclui o fornecimento de alimentos, preparações e materiais de consumo em geral (materiais descartáveis, de higiene e limpeza); higienização do RU e sanitização dos materiais utilizados; recursos humanos (pessoal técnico, operacional e administrativo) em número suficiente

para desenvolver todas as atividades previstas, observadas as normas vigentes da Vigilância Sanitária;

5.1.13. Restará como melhor classificado, o prestador que oferecer o menor valor para cada refeição servida;

5.1.14. Da mesma forma, o prestador deve ter a ciência de que nos valores propostos (propostas de preços) deverão estar consignados, inclusos, previstos, todos os custos de produção como gêneros alimentícios, produtos descartáveis, equipamentos, utensílios, gás, água, energia elétrica, mão de obra; despesas operacionais, como telefone, controle de pragas, produtos de limpeza; impostos, encargos sociais, encargos tributários e quaisquer outros que por ventura vierem a incidir sobre o valor da refeição;

5.1.15. **A CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE, no prazo máximo de 01 mês após o início da operacionalização dos serviços contratados, o MANUAL DE BOAS PRÁTICAS DE FABRICAÇÃO (MBPF) e OS PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS PADRONIZADOS (POP), devidamente adequados à execução dos serviços contratados, nos termos da RDC nº 216 de 15 de setembro de 2004 e da RDC nº 218, de 29 de julho de 2005, da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA), bem como o ALVARÁ DE FUNCIONAMENTO, o ALVARÁ SANITÁRIO e o REGISTRO NO CONSELHO DE NUTRIÇÃO – CRN 9;**

5.1.16. **A CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE, no prazo máximo de 01 mês após o início da operacionalização dos serviços contratados a documentação trabalhista de seus funcionários, bem como o comprovante do pagamento de todos os encargos e tributos.**

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

5.1.18. 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, será facultada a realização de vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, **de segunda à sexta-feira, das 08 horas às 11 horas e de 13 horas às 15 horas. Devendo o agendamento ser efetuado previamente por meio eletrônico, no endereço: brunobarbosa@ufv.br.**

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. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

7.1. Os critérios de sustentabilidade, encontram-se pormenorizados em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice único deste Termo de Referência.

8. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

8.1. A execução dos serviços deverá ser iniciada em no máximo 15 dias após a data de assinatura do CONTRATO.

8.2. Os serviços serão executados em Rio Paranaíba-MG, no RESTAURANTE UNIVERSITÁRIO do Campus Rio Paranaíba da UFV, situado à Rodovia MG 230, km 07 – Campus Universitário – Rio Paranaíba-MG.

8.3. Não será permitida subcontratação dos serviços.

8.4. A execução do objeto seguirá a dinâmica incluída nos tópicos abaixo:

8.5. ESTIMATIVA DE CONSUMO DIÁRIO

8.5.1. A estimativa inicial do consumo diário será de aproximadamente 355 refeições (cerca de 61 cafés, 185 almoços e 109 jantares) no período de segunda-feira a sexta-feira e 184 refeições aos sábados, domingos e feriados (cerca de 92 almoços e 92 jantares). As refeições serão fornecidas durante os períodos letivos conforme calendário acadêmico. Durante os fins de semana, considerando que a demanda é muito flutuante e variável, o número de refeições é estimado com base nas reservas feitas pelos alunos no sistema do Restaurante Universitário (SICORE). Em recessos será facultada a oferta de refeições, que serão estabelecidas em acordo com a Universidade Federal de Viçosa – Campus Rio Paranaíba.

8.5.1.1. O quantitativo citado acima é estimativo, podendo a contratação efetiva ocorrer a maior ou a menor, de acordo com as necessidades da CONTRATANTE, ainda em conformidade com os limites estabelecidos por Lei.

8.5.2. O valor efetivamente pago a CONTRATADA corresponderá ao número de refeições servidas mensalmente, conforme apurado no sistema de controle da CONTRATANTE, multiplicado pelo valor unitário da proposta de fornecimento da licitante vencedora.

8.5.3. Cada usuário terá direito a fazer, no máximo, três refeições (café da manhã, almoço e jantar) diárias, sendo uma refeição de cada tipo. Uma vez servido e dentro do restaurante, o usuário não poderá repetir a refeição;

8.5.4. Público Circulante: a UFV – Campus Rio Paranaíba conta atualmente com aproximadamente 1.800 estudantes entre alunos dos cursos de graduação e pós-graduação.

8.6. LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

Unidade	Atividades
Restaurante Universitário UFV – Campus Rio Paranaíba Rodovia MG 230, Km 07, s/n - Zona Rural CEP: 38.810-000 Rio Paranaíba-MG	Produção e distribuição de refeições (café da manhã, almoço e jantar)

8.7. DIAS E HORÁRIOS DE DISTRIBUIÇÃO

Refeição	Funcionamento	Horário de distribuição

Café	Segunda a Sexta-feira	07h30 às 08h30
Almoço	Segunda a Sexta	11h às 13h
	Fins de semana	11h às 13h
Jantar	Segunda a Sexta-feira	17h às 19h
	Fins de Semana	refeição para viagem (marmitex) retirado no almoço

8.8. MODALIDADE DE DISTRIBUIÇÃO DAS REFEIÇÕES DIÁRIAS

8.8.1. As refeições preparadas deverão ser distribuídas sob a modalidade de *self-service*, com uso de pratos e bandejas lisas e porcionamento do pão, manteiga, leite e fruta, no café da manhã, e do prato proteico e da sobremesa, no caso do almoço e jantar; fica a critério da CONTRATADA os profissionais devidamente capacitados que darão suporte ao local em que os alimentos serão expostos para consumo, bem como a limpeza e organização do setor de distribuição e salão de refeições.

8.8.1.1 Para a refeição de Café da Manhã devem ser disponibilizados aos usuários: bandejas lisas, copos americanos, talheres e recipientes adequados à oferta de mingau, pão/bolo e frutas.

8.8.1.2 Para a refeição de Almoço e Jantar devem ser disponibilizados aos usuários: bandejas lisas, pratos rasos com diâmetro mínimo de 27 cm, talheres e recipientes adequados à oferta de sobremesas, com mínimo 19,5 cm de diâmetro (frutas servidas sem casca ou doces).

8.8.1.3 Para a refeição de Jantar no final de semana, feriados e recessos, devem ser disponibilizados recipientes biodegradáveis, com capacidade de 1200 ml e com 3 subdivisões.

8.8.1.4 O prato proteico será porcionado por funcionários da empresa contratada como previsto no item 8.11.2.2.

8.8.2. Na impossibilidade de atendimento ao público para realização de refeições no refeitório, como em casos de pandemia, restrição de abertura do restaurante ao público ou quantitativo previsto extremamente reduzido, mediante prévia solicitação da CONTRATANTE, deverão ser oferecidas refeições individuais em embalagens descartáveis para viagem com consumo imediato, produzidas na cozinha do restaurante universitário, porcionadas pelas copeiras da CONTRADADA, na presença ou não dos alunos e servidores, conforme determinação da CONTRATANTE, mediante legislações vigentes, individualmente identificadas e etiquetadas, disponibilizando kit de talheres e guardanapos.

8.8.2.1. As refeições individuais para viagem deverão estar acondicionadas em recipientes biodegradáveis, com capacidade de 1200ml. Na tampa deve constar uma etiqueta com as seguintes informações: o nome da refeição (almoço/jantar), data de preparo, a descrição do cardápio e a informação “consumo imediato”. Em caráter excepcional poderá ser utilizada embalagem de isopor em substituição à biodegradável, mantendo-se as demais especificações.

8.8.2.2. Para as refeições para viagem, os talheres (garfo, faca e colher) deverão ser descartáveis para refeição (almoço/jantar) ou para mesa, embalados em saco de papel, junto com guardanapo.

8.9. DESCRIÇÃO E CARACTERÍSTICAS DO SERVIÇO

8.9.1. A prestação dos Serviços de Alimentação e Nutrição realizar-se-á mediante a utilização das dependências da CONTRATANTE, onde deverão ser adquiridos os gêneros alimentícios e outros itens necessários para produção e distribuição das refeições nas quantidades estimadas.

8.9.2. A alimentação fornecida deverá ser equilibrada do ponto de vista nutricional, higiênico-sanitária e sensorial com base nos princípios da promoção da saúde, conforme legislação vigente;

8.9.3. No Restaurante Universitário, os serviços deverão estar sob a responsabilidade técnica de nutricionistas da CONTRATADA, com autonomia para imediata resolução de problemas. O número de nutricionistas da CONTRATADA deverá ser suficiente e de acordo com as atividades inerentes ao objeto do contrato, respeitando as exigências da CONTRATANTE e a legislação vigente (CFN nº 600/2018).

8.10. É RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA:

8.10.1. A aquisição de gêneros alimentícios e materiais de consumo em geral e o controle quantitativo e qualitativo durante o recebimento;

8.10.1.1 Recomenda-se a observância do decreto 11.476/2023 e da Lei 14.628, de 20 de julho de 2023 que regulamentam o Programa de Aquisição de Alimentos, instituído pela Medida Provisória nº 1.166, de 22 de março de 2023, e dispendo sobre o funcionamento do Grupo do PAA e do Comitê de Assessoramento do Grupo Gestor do PAA.

8.10.2. Realizar as etapas de armazenamento de insumos (gêneros alimentícios, produtos descartáveis, produtos de limpeza, etc.), pré-preparo e cocção dos alimentos, e distribuição da refeição sob condições higiênico-sanitárias adequadas;

8.10.3. Monitorar e controlar tempo e temperatura nas diversas etapas de manipulação dos alimentos, incluindo recepção, armazenamento, preparo e distribuição, com registro em planilhas;

8.10.4. Estabelecer e executar os procedimentos operacionais padronizados (POP) para, higienização de instalações, equipamentos e móveis; controle integrado de vetores e pragas urbanas; higienização do reservatório de água; higiene e saúde dos manipuladores;

8.10.5. Apresentar mensalmente ou sempre que se fizer necessário, a análise dos dados obtidos nas etapas anteriormente citadas, à equipe de fiscalização da CONTRATANTE;

8.10.6. A supervisão e execução das atividades relacionadas à higienização das dependências, equipamentos e utensílios envolvidos na prestação dos serviços;

8.10.7. Contar com quadro de pessoal técnico, operacional e administrativo qualificado e em número suficiente para atender ao quantitativo de refeições produzidas e ao desenvolvimento de todas as atividades relacionadas;

8.10.8. Disponibilizar troco e executar com rapidez a entrada de usuários pagantes em moeda bem como os usuários com carteira estudantil;

8.10.9. Prezar pela conservação da integridade das dependências físico-estruturais utilizadas, sendo responsável pelas correções de danos advindos do uso e manutenções periódicas (hidráulica, elétrica e pintura) da estrutura física dos espaços, objeto deste Termo;

8.10.10. Prestar aos usuários atendimento com segurança, rapidez e cordialidade;

8.10.11. **A CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE, no prazo máximo de 01 mês após o início da operacionalização dos serviços contratados, o MANUAL DE BOAS PRÁTICAS DE FABRICAÇÃO (MBPF) e OS PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS PADRONIZADOS (POP), devidamente adequados execução dos serviços contratados, nos termos da RDC nº 216 de 15 de setembro de 2004 e da RDC nº 218, de 29 de julho de 2005, da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA), bem como o ALVARÁ DE FUNCIONAMENTO, o ALVARÁ SANITÁRIO e o REGISTRO NO CONSELHO DE NUTRIÇÃO CRN 9.**

8.10.12. A CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE, no prazo máximo de 01 mês após o início da operacionalização dos serviços contratados a documentação trabalhista de seus funcionários, bem

como o comprovante do pagamento de todos os encargos e tributos.

8.11. COMPOSIÇÃO MÍNIMA DOS CARDÁPIOS

8.11.1 CRITÉRIOS DO CARDÁPIO

8.11.1.1 A composição mínima do cardápio do Café da Manhã e das Refeições (Almoço e Jantar) são descritos nos quadros 1 e 2 a seguir:

QUADRO 01 – COMPOSIÇÃO MÍNIMA DO CARDÁPIO DO CAFÉ DA MANHÃ

Itens	Especificação	Porção	Frequência
Leite ¹			Diário, sendo:
	Leite puro, integral	100 ml	6 vezes/semana
	Leite com chocolate (5% de chocolate em pó com no mínimo 50% de cacau)	150 ml	1 vez/semana
Café ¹			Diário, sendo:
	Com açúcar	Livre	Diário
	Sem açúcar	Livre	Diário
Pão ou bolo	Pão		6 vezes/semana sendo:
	Pão de Sal	50 g	4 vezes/semana
	Pão Doce	50 g	2 vezes/semana
	Bolo		1 vez/semana, sendo:
	Bolo Simples	120 g	1 vez/ mês
	Bolo de cenoura com Calda/ Cobertura de Chocolates	120 g	1 vez/ mês

	Bolo de Fubá	120g	1 vez/ mês
	Bolo de chocolates	120g	1 vez/ mês
Complemento para o pão ²			6 vezes/ semana
	Manteiga com sal	10g	2 vezes/ semana
	Margarina com sal	10g	2 vezes/ semana
	Requeijão	18g	2 vezes/ semana
Mingau ³			Diário, sendo:
	Amido de milho	200 ml	1 vez/ semana
	Aveia	200 ml	1 vez/ semana
	Caramelizado (amido de milho e açúcar caramelizado)	200 ml	1 vez/ semana
	Chocolate (amido de milho ou aveia e 5% de chocolate em pó com no mínimo 50% de cacau)	200 ml	1 vez/ semana
	Fubá	200 ml	1 vez/ semana
	Integral (5% de aveia, 2,5% chia e 2,5% de linhaça)	200 ml	1 vez/ semana
	Sagu	200 ml	1 vez/ semana
Fruta ⁴			Diário, sendo:
	Abacaxi	80g	1 vez/ semana
	Banana	80g	1 vez/ semana
	Laranja	80g	1 vez/ semana

Maçã	80g	1 vez/ semana
Mamão	100g	1 vez/ semana
Melancia	100g, sem casca	1 vez/ semana
Melão	100g, sem casca	1 vez/ semana

¹Distribuição em copo americano, fornecido pela contratada.

² A frequência do componente “Complemento” equivale a 6 dias na semana, pois o bolo dispensa complemento.

³ (I) Distribuição por utensílio que proporcione a quantificação adequada da porção com menor repetição, por exemplo: Uma concha grande ao invés de duas conchas pequenas (As medidas caseiras usadas neste exemplo são para fins didáticos. O utensílio adequado deverá ser verificado pela pesagem da quantidade antes da distribuição). (II) Disponibilizar pratos fundos ou outro recipiente lavável para distribuição da porção preconizada no mingau.

4 (I) As frutas descritas no quadro acima são constituintes mínimos, logo podem ser acrescentadas outras frutas conforme disponibilidade determinada por sazonalidade, custos e satisfação dos usuários. (II) Disponibilizar recipientes laváveis de 18,5 cm de diâmetro para distribuição da porção de frutas que são fornecidas descascadas.

Observações gerais: (I) Porção equivale ao alimento/ preparação pronto para o consumo, cujos valores descritos por componente corresponde à quantidade mínima que a contratada deve oferecer. (II) Devem ser disponibilizados bandejas lisas para acomodação dos componentes da refeição. (III) Os alimentos / preparações serão servidas pelos usuários, POR ISSO as porções devem ser indicadas em peso (g) e medidas caseiras para que os usuários estejam cientes das quantidades que lhes são permitidas.

QUADRO2 – COMPOSIÇÃO MÍNIMA DO CARDÁPIO DO ALMOÇO E JANTAR

Salada (Almoço e Jantar)

Tipo	Especificação	Preparação	Porção mínima	Frequência
------	---------------	------------	---------------	------------

Salada	Folhoso cru	Acelga Agrião Alface Couve Repolho roxo Repolho verde Rúcula	Livre	Diária
	Hortaliça crua ou cozida	Beterraba Berinjela Cenoura Brócolis Couve- flor Vagem Vinagrete(cebola, pimentão, tomate) Tomate	Livre	Diária
	Leguminosa cozida	Grão de bico Lentilha Soja em grão	Livre	Diária, sem coincidir leguminosa com uso na opção para vegetarianos.
	Tempero/ Molho para salada	Azeite de Oliva, extra virgem Vinagre Molho de Pimenta Sal Farinha de mandioca ou Milho	Livre	Diária

Prato principal (Almoço e jantar)

Tipo	Especificação	Preparações	Porção Mínima	Frequência (até)
Bovina	Chã de dentro, contra filé, alcatra	À rolê	150g	5 vezes / mês
		Isca	150g	
		Grelhado	120g	
		Empanado	130g	
Bovina	Patinho, chã de fora, acém	Strogonoff	240g ¹	6 vezes / mês sendo a moída como prato principal somente 3 vezes / mês
		Recheio	100g	
		Cubos	150g	
		Moída	150g	
	Lagarto redondo	Assado	120 g	3 vezes / mês
Ave	Filé de peito de frango	Grelhado	120g	8 vezes / mês
		Cubos	150g	
		Iscas	150g	
		Desfiado (recheio)	100g	
Ave		Strogonoff	240 g ¹	2 vezes / mês
		Empanado (bife/ espeto)	130g	
Suíno	Lombo, lombinho, pernil	Assado	120g	11 vezes/ mês
		Grelhado	120g	
		Cubos	150g	
		Iscas	150g	
	Bisteca	Assado ¹	160g ²	1 vez/ mês
Pescados	Filé: tilápia, cação ou merluza	Grelhado	120g	3 vezes/ mês
		Empanado	130g	

	Posta: cação	Ensopado	180g	1 vez/ mês
		Assado	180g	
Preparações mistas	Almôndega bovina		120g	6 vezes/ mês
	Panqueca			
	Lasanha		160g ³	
	Empadão de frango		190g ⁴	
	Goulash misto (80% carne e 20% linguiça)			
	Espeto misto (45% de carne bovina ou suína, 45% frango e 10% linguiça)		180g ⁵	
			150g	
			150g	
	Feijoada (80% pernil, 15% linguiça, 15% costelinha e 10% bacon)		240g	4 vezes/ mês

Preparações Vegetarianas	Proteína texturizada de soja (PTS)	Almondegas	120g	Diária, sendo: 16 vezes/ mês
		Lasanha	190g ⁴	
		Quibe	160g	
		Hambúrguer	120g	
		Com Legumes	160g ⁶	
		Feijoadá	200g ⁷	
		Bobó	200g	
		Cassoulet	200g ⁷	
		Escondidinho/Torta/ Empadão	160g ⁵	
		Bife de soja		
		Canelone de soja	140g	
		Charuto de soja	140g	
		Soja refogada	140g	
		Strogonoff de soja	140g	
		Tropeiro de soja	140g	
		Yakissoba de soja	140g	
			140g	
	Soja em grão	Bolinho de soja em grão	140g	16 vezes/ mês
		Escondidinho de soja em grão		
	Ervilha	Tomate recheado com ervilha e molho branco	140g	Diária, sendo: 12 vezes/ mês
	Feijão branco	Almôndega de feijão branco ao molho de tomate	140g	
	Grão de bico	Strogonoff de grão de bico	140g	

	Lentilha	Almôndega de lentilha Bolinho de arroz com lentilha	140g	
	Ovo	Moqueca de ovos Omelete simples Ovo à parmegiana Ovo cozido Ovo frito Ovo mexido com cheiro verde	140g	12 vezes/ mês

¹ O stroganoff deverá conter 120g de carne/frango e 120g de molho.

² A bisteca deverá conter 120g de carne.

³ A panqueca deverá conter 100 g de fonte proteica e 90 g de massa.

⁴ A lasanha deverá conter 100g de fonte proteica e 90 g de massas e outros ingredientes.

⁵ O empadão deverá conter 100 g de recheio, sendo 80 g de fonte proteica e 20 g de outros ingredientes, e 60 g de massa.

⁶ A soja ou leguminosas com legumes deverá conter 100g de soja/leguminosas e 60 g de vegetais.

⁷ A feijoada/ cassoulet veganos deverão conter 30% PTS, 40% de feijão e 30% de legumes.

Guarnição (Almoço e jantar)

Tipo	Técnica de preparo	Especificação	Porção	Frequência (até)
Vegetais	Assadas/ de forno	Batata doce Batata inglesa Berinjela	Livre	8 vezes/mês
	Gratinadas	Mix de brócolis e couve-flor	Livre	8 vezes/mês

	Cozidos	Seleto de legumes com maionese (batata inglesa, cenoura, tomate, pimentão ou vagem ou ervilha, milho verde)	140g	4 vezes/mês
	Purê	Batata inglesa Aipim	140 g	4 vezes /mês
	Salteados na manteiga e orégano	Mix de batata inglesa, cenoura, vagem ou ervilha	livre	6 vezes/mês
	Empanados	Berinjela	Livre	8 vezes/mês
	Fritas	Batata doce Batata inglesa Mandioca	140 g	6 vezes/mês
	Refogadas	Abóbora cabotiá Abobrinha Cenoura Chuchu Couve Mandioca Repolho verde Repolho roxo	Livre	12 vezes/mês
	Quibebe	Abóbora cabotiá Batata baroa (mandioquinha) Inhame mandioca	Livre	4 vezes/mês

Massas		Macarrão ao alho e óleo Macarrão ao molho branco Macarrão ao molho de tomate Torta de legumes (cenoura, tomate, ervilha ou vagem ou abobrinha)	140 g	12 vezes/mês
Preparações mistas		Sufê de vegetais Quiche de vegetais	Livre	12 vezes/mês
Outros		Canjiquinha Creme de milho Pirão Polenta	Livre	4 vezes/mês

Acompanhamentos (Almoço e Jantar)

Tipo	Especificação	Porção mínima	Frequência
Arroz	Simple	Livre	Diário
	À grega (ervilha ou vagem, cenoura, tomate ou pimentão vermelho)		2 vezes/mês, sendo 1 vez no almoço e 1 vez no jantar. Oferecer a opção de arroz simples
Feijão	Inteiro, simples (proibido uso de espessantes)	Livre	Diário
	Tropeiro Tutu		2 vezes/ mês sendo 1 vez almoço e 1 vez jantar. Oferecer a opção de feijão simples.

Sobremesa (Almoço e Jantar)

Tipo	Especificação	Porção mínima	Frequência
------	---------------	---------------	------------

Fruta	Abacaxi	80g	32 vezes/ mês
	Banana		
	Laranja		
	Maçã		
	Mamão	100 g	
	Melão	100 g, sem casca	
	Melancia		
Doce	Gelatina	80g	12 vezes/ mês
	Arroz doce	80g	4 vezes/ mês
	Doces de fruta feitos na unidade		
	Paçoca	20g	8 vezes/ mês
	Bananada		
	Goiabada		
	Marmelada		
	Pavê/ Torta doce	80 g	Datas comemorativas
	Canjica Doce		
	Amendoim Caramelizado	40g	
Itens	Especificação	Frequência	
Café	Com açúcar	Diário	
Café	Sem açúcar	Diário	

8.11.1.2 Fica proibido o uso de temperos artificiais contendo intensificador de sabor, glutamato monossódico ou similares.

8.11.1.3 Encoraja-se o uso de temperos naturais e de uso culinário regional, como por exemplo açafrão entre outros.

8.11.1.4 Em consonância com as diretrizes nacionais para Alimentação Saudável, disponíveis no Guia Alimentar para a População Brasileira, do Ministério da Saúde, e diretrizes complementares como o Programa de Aquisição de Alimentos, gêneros alimentícios provenientes da agricultura familiar devem

compor de forma permanente e com incremento gradual da participação relativa no quantitativo de insumos adquiridos para produção do cardápio, como determinado no Decreto no nº 11.476, de 06 de abril de 2023 e Lei 14.628, de 20 de julho de 2023.

8.11.1.5 Deverá ser estabelecido um cardápio fixo de 9 semanas, planejado pelas nutricionistas da CONTRATANTE e da CONTRATADA com base na frequência de preparações, técnicas de preparo, monotonia/variedade. Outros critérios podem ser acrescidos.

8.11.1.6 O cardápio deve ser avaliado pelos usuários. Sugere-se avaliação por escala hedônica variando de 'gostei muito' a 'desgostei muito', na frequência necessária para avaliar todas as preparações do cardápio e sempre que houver a introdução de uma preparação nova e avaliação complementar mediante 'bilhetes' para expressão voluntária da opinião sobre as preparações. Os resultados das avaliações podem influenciar a manutenção, adequação ou substituição de preparações no cardápio planejado para o período subsequente de 9 semanas.

8.12. DIMENSIONAMENTO E QUALIFICAÇÃO DE PESSOAL

8.12.1. A contratada deve manter um quadro permanente de pessoal mínimo para atendimento dos serviços composto por cozinheiros, açougueiro, auxiliares de cozinha, auxiliares de serviços gerais, estoquista, operador de caixa, gerente e nutricionistas (e outros, se necessário).

8.12.2. O quantitativo do pessoal deve ser suficiente para o atendimento pleno às obrigações contratuais assumidas, garantindo o cumprimento das Boas Práticas, podendo a CONTRATANTE solicitar alteração no quantitativo do pessoal de forma a atender plenamente a operacionalização dos serviços.

8.12.2.1. A previsão do quadro de pessoal, composto por auxiliares de cozinha, auxiliares de serviços gerais, açougueiro e estoquista, deve seguir o disposto abaixo:

Nº de Refeições	Colaboradores
Até 1000	1 para cada 40 refeições
1001 a 2500	1 para cada 50 refeições
Acima de 2500	1 para cada 60 refeições

a) Acrescentar ao quantitativo de funcionários de acordo com a tabela acima 14% de margem de segurança.

b) A divisão entre as funções descritas acima fica a cargo da contratada. Fica estabelecido que esse é o quantitativo mínimo de pessoal, devendo ser aumentado se necessário. Fica também estabelecido que é necessário no mínimo um funcionário para cada função descrita.

8.12.2.2. O número de cozinheiros deve ser de acordo com o disposto abaixo:

Nº de Refeições	Cozinheiros
Até 1000	2
1001 a 2500	3
Acima de 2500	1 para cada 800 refeições

8.12.2.3. O cargo de gerente deve ter o seu quantitativo adequado à administração da contratada, sendo necessário no mínimo um funcionário para essa função.

8.12.2.4. O número de funcionários com o cargo operador de caixa deve ser equivalente ao número de entradas disponíveis no restaurante.

8.12.2.5. Em acordo com a Resolução CFN Nº 600/2018, que dispõe sobre a definição das

áreas de atuação do nutricionista e suas atribuições, indica parâmetros numéricos mínimos de referência, por área de atuação, para a efetividade dos serviços prestados à sociedade e dá outras providências, segue o quantitativo de nutricionista necessário para atuar no Restaurante:

Nº de Refeições	Nutricionista*	Carga Horária Semanal
301 a 500	2	20h
501 a 1000	3	30h
1001 a 1500	4	30h
1501 a 2500	5	30h

*A contratada deve manter nutricionista na supervisão das rotinas de planejamento, produção e distribuição de refeições, durante todo o período de funcionamento do restaurante.

8.12.3. A empresa deverá responsabilizar-se integralmente pelo serviço objeto do contrato, nos termos da legislação vigente e das regras estabelecidas neste termo de referência.

8.12.4. Manter o padrão de qualidade e uniformidade da alimentação e do serviço, independentemente das escalas de serviços adotadas.

8.12.5. Para atender a demanda da produção estimada, o dimensionamento do pessoal técnico, operacional e administrativo (em número suficiente e com qualificação satisfatória para execução das atividades), pode-se ainda fundamentar na produtividade (Índice de Produtividade Individual – IPI), mediante o uso de indicadores específicos. Para a determinação do Indicador de Pessoal Total – IPT, deve ser considerado o Indicador de Pessoal Fixo - IPF (indicador que determina o número de pessoal fixo do serviço) acrescido do ISD - Indicador de Pessoal Substituto (indicador utilizado para o dimensionamento de cobertura de férias e eventuais faltas e ausências legais, calculado a partir do Indicador de Período de Descanso – IPD). (Fonte: Gandra, Y, R, & Gambardella, A. M. D - Avaliação de Serviços de Nutrição e Alimentação – São Paulo, Sarvier, 1986, adaptado) A partir da estimativa demonstrada, os funcionários devem ser distribuídos proporcionalmente (MEZOMO, I.F. de B. O Serviço de Nutrição; Administração e Organização. São Paulo, CEDAS, 1983, adaptado) nos setores do serviço.

8.13. OPERACIONALIZAÇÃO DO SERVIÇO NO RESTAURANTE UNIVERSITÁRIO

8.13.1. Todo processo de operacionalização do serviço deverá obedecer rigorosamente os critérios de tempo e temperatura, que deverão estar descritos no Manual de Boas Práticas, estando a CONTRATADA sujeita às penalidades cabíveis quanto ao não cumprimento dos mesmos;

8.13.2. Da recepção dos gêneros alimentícios e outros materiais de consumo :

8.13.2.1. Caberá à CONTRATADA utilizar gêneros alimentícios e quaisquer outros componentes destinados à elaboração das refeições, bem como produtos descartáveis e de limpeza, de qualidade comprovada, devendo estar em perfeitas condições de conservação e higiene, conforme ANEXO VI.

8.13.2.2. A utilização de produtos que não constam no ANEXO VI, somente poderá ocorrer mediante prévia avaliação e aprovação da CONTRATANTE;

8.13.2.3. No processo de comprovação da qualidade dos produtos, se necessário, deverão ser feitas visitas técnicas ao fornecedor, por representante da CONTRATADA e da CONTRATANTE para diagnóstico e adequações necessárias;

8.13.2.4. Na aquisição de gêneros para abastecimento ou ressuprimento de qualquer insumo, deverá ser respeitado o Padrão de Identidade e Qualidade (PIQ) da Unidade, embasado pelas Instruções Normativas do Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento e pelas Normas Legislativas do Ministério da Saúde. A CONTRATANTE solicitará à CONTRATADA, devolução da mercadoria e a

substituição da mesma pelo fornecedor, caso esta não esteja dentro dos padrões estabelecidos (ANEXO VI).

8.13.3. Do armazenamento de gêneros alimentícios:

8.13.3.1. A CONTRATADA deverá manter estoque mínimo de gêneros e materiais, compatível com as quantidades necessárias para o atendimento do contrato, devendo estar previsto **estoque de segurança de uma semana para produtos perecíveis e não perecíveis** destinados à substituição, em eventuais falhas na entrega regular de gêneros;

8.13.3.2. Os gêneros e materiais necessários à execução dos serviços deverão ser estocados em locais apropriados e de forma adequada;

8.13.3.3. Os gêneros adquiridos devem ser processados, embalados, armazenados e conservados em condições que não produzam, desenvolvam ou agreguem substâncias físicas, químicas ou biológicas que coloquem em risco a saúde do consumidor, devendo ser obedecida a legislação vigente relativa às Boas Práticas de Fabricação;

8.13.3.4. Quando as matérias-primas e os ingredientes não forem utilizados em sua totalidade, devem ser adequadamente acondicionados e identificados com, no mínimo, as seguintes informações: designação do produto, data de fracionamento e prazo de validade.

8.13.4. Do pré-preparo e preparo dos alimentos destinados à refeição:

8.13.4.1. O preparo/manipulação dos alimentos em todas as suas fases deverá ser executado por pessoal habilitado, observando-se as técnicas recomendadas pela legislação vigente;

8.13.4.2. Os alimentos a serem consumidos crus deverão obrigatoriamente ser submetidos a processo de higienização a fim de reduzir a contaminação superficial. Os produtos utilizados na higienização dos alimentos devem estar regularizados no órgão competente do Ministério da Saúde, próprios para a utilização em alimentos e serem aplicados conforme especificações do fabricante, de forma a evitar a presença de resíduos no alimento preparado. Os mesmos deverão ser conservados sob refrigeração adequada até a distribuição;

8.13.4.3. Todos os alimentos prontos deverão ser mantidos em recipientes tampados ou cobertos com filme de PVC atóxico e mantidos à temperatura adequada, conforme legislação vigente;

8.13.4.4. Todas as preparações do cardápio diário deverão ser submetidas à degustação e aprovação pela CONTRATANTE, quando solicitado, no prazo mínimo de 01 (uma) hora e de no máximo 02 (duas) horas antes da distribuição, devendo a CONTRATADA realizar imediata retirada e substituição das preparações e/ou alimentos que forem considerados inadequados ou impróprios ao consumo;

8.13.4.5. Os alimentos preparados para serem consumidos em uma refeição não poderão ser guardados para utilização posterior, devendo ser descartados após o prazo de validade de consumo da refeição para qual ela foi destinada, salvo exceções que devem ser comunicadas a CONTRATANTE, desde que as preparações sejam armazenadas em recipientes e temperatura adequados;

8.13.4.6. As preparações que possuem leite como ingrediente deverão ser elaboradas preferencialmente com leite pasteurizado. Quando solicitado e/ou autorizado pela CONTRATANTE poderá ser utilizado o leite em pó ou UHT;

8.13.4.7. Os utensílios de corte (placas de polietileno) deverão ser de cores diferenciadas ou minimamente identificadas para cada área de pré-preparo e preparo de alimentos, evitando-se contaminação cruzada.

8.13.5. Da distribuição das refeições:

8.13.5.1. As preparações deverão apresentar aspectos sensoriais característicos, mantendo o padrão de qualidade exigido pela CONTRATANTE;

8.13.5.2. A distribuição das refeições deverá obedecer ao porcionamento previsto das preparações;

8.13.5.3. A CONTRATADA deverá disponibilizar equipamentos, utensílios e recipientes a serem utilizados para distribuição no salão de refeições, que deverão estar em condições adequadas de uso e

higiene, e em quantidade compatível com o número de refeições a serem servidas;

8.13.5.4. A CONTRATADA deverá aferir as temperaturas e registrar em formulários próprios durante todo o processo de distribuição, observando os parâmetros previstos para temperatura de alimentos preparados e prontos para o consumo;

8.13.5.5. A CONTRATADA deverá manter arquivados os registros de controle de temperaturas do processo de distribuição e disponibilizá-los sempre que solicitado pela CONTRATANTE;

8.13.5.6. Os talheres deverão estar dispostos na linha de distribuição, contendo faca, colher, garfo de mesa e colher de sobremesa, dependendo do cardápio do dia;

8.13.5.7. O cardápio do dia deverá ser mantido durante todo o horário da distribuição das refeições. Substituições emergenciais e/ou falhas, por quaisquer motivos, deverão ser notificadas, verbalmente e por escrito, à CONTRATANTE e autorizadas pela mesma. A CONTRATADA deverá providenciar imediatamente alteração no cardápio impresso exposto aos usuários. O ocorrido deverá ser oficializado, por escrito, no mesmo dia.

8.14. CONTROLE BACTERIOLÓGICO

8.14.1. Para controle de qualidade da alimentação a ser servida, a CONTRATADA deverá coletar diariamente amostras de no mínimo 100g de todas as preparações do cardápio diário servido. As amostras deverão ser coletadas e identificadas, no horário correspondente a 1/3 do período do término previsto para a distribuição e mantidas sob refrigeração por 72 horas, para eventuais análises bacteriológicas, toxicológicas e físico-químicas, às suas expensas, devendo apresentar o resultado (laudo) de laboratório acreditado pelo INMETRO e ANVISA, à CONTRATANTE;

8.14.2. O exame microbiológico dos alimentos, equipamentos, água, utensílios, superfícies e das mãos de manipuladores deverá ser realizado trimestralmente, e sempre que for solicitado pela CONTRATANTE, ficando a cargo da CONTRATADA. Esta deverá arquivar os laudos laboratoriais no local da prestação dos serviços, sendo apresentado à CONTRATANTE, sempre que solicitado.

8.15. CONDIÇÕES DE HIGIENE E BIOSSEGURANÇA

8.15.1. A higienização das dependências internas e externas, equipamentos e utensílios envolvidos na prestação do serviço será de responsabilidade da CONTRATADA, devendo esta fornecer o material de limpeza e mão de obra necessário e de acordo com a legislação;

8.15.2. A CONTRATADA deverá manter funcionários para reabastecer o material de higiene pessoal no Restaurante (banheiros de usuários e funcionários), bem como proceder a limpeza destes locais e do salão de refeições, durante todo o horário de distribuição das refeições;

8.15.3. Os produtos saneantes utilizados pela CONTRATADA devem ser regulamentados pelo Ministério da Saúde. A diluição, o tempo de contato e modo de uso/aplicação dos produtos saneantes deverão obedecer as instruções recomendadas pelo fabricante e demonstradas as diluições em POP afixados para consulta dos funcionários. Estes produtos deverão ser identificados e guardados em local reservado para essa finalidade;

8.15.4. Os coletores de resíduos presentes nas dependências do RU deverão ter tampa acionada por pedal e estar sempre limpos, contendo sacos de lixo em tamanho compatível com os mesmos, devendo ser higienizados diariamente, conforme as normas sanitárias, devendo ser separados os coletores de lixo seco e de lixo úmido.

8.15.5. A higiene pessoal dos funcionários e a limpeza dos uniformes deverão ser supervisionadas diariamente pela CONTRATADA;

8.15.6. Os resíduos sólidos (alimentar e não alimentar) serão recolhidos pela CONTRATADA, quantas vezes se fizerem necessárias, acondicionados em sacos plásticos reforçados e armazenados em local adequado e após, destinados ao local de descarte adequado conforme legislação pertinente;

8.15.7. A CONTRATADA deverá realizar limpeza e higienização de todas as dependências internas e externas pertencentes à cozinha e refeitórios, inclusive caixas de gorduras (a cada três meses ou

quando solicitado) área administrativa, área de descarga de mercadorias, pátios e áreas de acesso ao refeitório, lavabos e banheiros, bem como dos equipamentos e utensílios envolvidos na prestação dos serviços.

8.15.8. Com o objetivo de garantir a segurança dos funcionários e usuários do Restaurante Universitário reduzindo o risco de contágio, na hipótese de ocorrer casos de surto, epidemia, endemia ou pandemia, a contratada deve garantir a execução dos protocolos de segurança em vigência para o enfrentamento, seja em âmbito federal, estadual ou municipal

8.16. INSTALAÇÕES E EQUIPAMENTOS

8.16.1. A CONTRATANTE colocará à disposição da CONTRATADA as instalações, água corrente e energia elétrica, ficando a cargo da CONTRATADA dispor todos os mobiliários e equipamentos necessários, inclusive sistemas de exaustão e câmaras frias se achar pertinente (o pagamento da água e da energia é feito pela CONTRATADA, através de medição individualizada do consumo);

8.16.2. A manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos e das instalações físicas será de responsabilidade da CONTRATADA, devendo a manutenção corretiva ocorrer no prazo de 48 horas após a detecção da avaria e realizada sem prejuízo para a adequada execução dos serviços de fornecimento de refeições e sem afetar a segurança patrimonial e pessoal. Esses serviços de manutenção deverão ser realizados por empresas tecnicamente autorizadas e com ciência prévia da CONTRATANTE;

8.16.3. Na hipótese da manutenção corretiva do equipamento avariado não ocorrer no prazo estipulado no Item 8.16.2, a CONTRATADA deverá substituir, de imediato, o mesmo por equipamento igual ou similar, próprio ou alugado até o término do reparo/conserto.

8.17. ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL

8.17.1. A CONTRATADA deverá dispor e manter quadro completo de pessoal técnico, operacional e administrativo, de forma a cumprir plenamente as obrigações contratuais assumidas, conforme determinação legal;

8.17.2. A CONTRATADA deverá manter um nutricionista como responsável técnico devidamente credenciado no Conselho Regional de Nutrição (CRN) local, substituindo-o em seus impedimentos por outro do mesmo nível. Caso o responsável técnico não possua inscrição no CRN-MG, deverá tê-la solicitada no referido órgão até a data de início da prestação dos serviços.

8.17.3. A CONTRATADA deverá manter, obrigatoriamente, nas dependências da CONTRATANTE nutricionistas, durante todo o período de prestação dos serviços substituindo-os em seus impedimentos, por outro de mesmo nível ou superior, mediante prévia comunicação e ciência da CONTRATANTE;

8.17.4. A CONTRATADA deverá apresentar anualmente o Programa de Controle Médico e de Saúde Ocupacional (PCMSO) e o Programa Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA) atualizado e implantado à CONTRATANTE;

8.17.5. A CONTRATADA deverá manter seu pessoal em condições de saúde compatíveis com suas atividades, realizando às suas expensas, exames periódicos de saúde, inclusive exames específicos de acordo com as normas vigentes;

8.17.6. Os laudos dos exames periódicos de saúde dos funcionários envolvidos na prestação dos serviços, objeto do contrato, deverão obedecer aos princípios estabelecidos pelas Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego (NR 7 e 9). Esses deverão ser arquivados e apresentados à CONTRATANTE sempre que solicitados;

8.17.7. A CONTRATADA deverá manter os funcionários dentro do padrão de higiene recomendado pela legislação vigente, devendo os mesmos apresentar-se sem bigode, barbeados, com cabelos protegidos e unhas aparadas, sendo vedado o uso de esmaltes, brincos, colares, pulseiras, relógios e outros adornos, bem como celulares e fones de ouvido durante a execução o serviço;

8.17.8. Os funcionários deverão utilizar equipamentos de proteção individual (EPI), fornecidos pela

CONTRATADA, para o desempenho das funções específicas, de acordo com os termos da NR 6;

8.17.9. Os funcionários deverão receber no início do contrato, 3 (três) jogos de uniformes novos com sistema de identificação para cada dia da semana, a fim de realizar troca diária, compreendendo: avental, jaleco, calça, blusa, calçado fechado e/ou bota antiderrapante, touca para proteção total dos cabelos;

8.17.10. Os funcionários deverão se paramentar no local de trabalho;

8.17.10.1. Não é permitido aos funcionários transitar fora das dependências da prestação do serviço trajando uniforme;

8.17.11. A CONTRATADA deverá disponibilizar luvas e máscara descartáveis para todos os funcionários envolvidos com a manipulação de alimentos;

8.17.12. A escala de serviço mensal dos empregados da CONTRATADA deverá ser afixada no recinto da CONTRATANTE, especificando todas as categorias com nome, respectivos horários e função.

8.17.13. A CONTRATADA não deve permitir a utilização de qualquer trabalho de menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

8.17.14. Ressalta-se que é de inteira responsabilidade da CONTRATADA a seleção de pessoas qualificadas para as diversas funções do restaurante; a capacitação dos funcionários; o fornecimento de todo o Equipamento de Proteção Individual (EPI) e de proteção coletiva (EPC); a cobrança de exames periódicos e implantação do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO), do Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA), assim como Laudo Técnico das Condições do Ambiente de Trabalho (LTCAT); todos os encargos e tributos relacionados aos funcionários do RU, não havendo vínculo trabalhista com a UFV.

8.17.15. Todas as despesas decorrentes da contratação de funcionários utilizados na preparação das refeições e na exploração do restaurante correrão por conta da contratada, sendo de inteira responsabilidade desta todos os ônus financeiros decorrentes de salários, encargos e seguros de acidentes de trabalho, indenizações e outras despesas que venham a ser exigidas pelos órgãos competentes.

8.18. DO ACESSO

8.18.1. O acesso ao Restaurante Universitário se fará obrigatoriamente por meio das carteirinhas de identificação que são de uso exclusivo para os estudantes regularmente matriculados da UFV ou controle biométrico, sob a fiscalização da CONTRATANTE e da CONTRATADA.

8.18.2. O uso do RU mediante refeição subsidiada pela CONTRATANTE deverá obrigatoriamente ser registrada no sistema de controle de acesso disponibilizado pela CONTRATANTE e condicionado a saldo suficiente pelo estudante na respectiva conta de créditos inseridos pelo estudante;

8.18.3. A inserção de créditos ao estudante se dará através de pagamento de Guia de Recolhimento da União pelo estudante. O valor pago será creditado como saldo em conta individual do estudante no sistema de controle de acesso elaborado e implantado pela CONTRATANTE;

8.18.4. A utilização do RU por servidores da CONTRATANTE e visitantes se fará mediante pagamento do servidor ou visitante, na qualidade então de visitante do RU, para a CONTRATADA diretamente. As refeições realizadas por este tipo de usuário não constará no registro de refeições que subsidiará a elaboração da nota fiscal para pagamento à CONTRATADA.

8.18.5. A CONTRATANTE disponibilizará equipamento de leitura e controle de acesso ao Restaurante Universitário. Cabe à CONTRATADA adquirir e zelar pela correta utilização do equipamento em conjunto com a CONTRATANTE para controle do acesso;

8.18.6. A manutenção dos equipamentos e gerenciamento do sistema de controle de registro de

refeição serão de responsabilidade da CONTRATANTE.

8.18.7. A CONTRATADA ficará responsável por receber os valores que serão cobrados dos servidores e visitantes.

8.18.8. O valor pago das refeições pelos usuários é conforme os seguintes critérios:

8.18.8.1. Estudantes de ensino médio federal, cursos técnicos, graduação e pós-graduação terão refeição subsidiada pela CONTRATANTE (conforme política institucional). O pagamento das refeições realizadas por estes usuários será efetuado pela CONTRATANTE mediante quantitativo registrado no sistema de controle de acesso conforme descrição realizada nos itens 8.18.1, 8.18.2 e 8.18.3;

8.18.8.2. Demais usuários pagarão o valor integral da refeição em contrato, diretamente para a CONTRATADA.

8.19. DA CESSÃO GRATUITA DO DIREITO DE USO DE ESPAÇO PÚBLICO

8.19.1. O Termo de Cessão gratuita do direito de uso de Espaço Público será firmado entre a empresa CONTRATADA e a CONTRATANTE (Anexo X do Edital);

8.19.2. Cabe a empresa CONTRATADA cuidar do imóvel como sendo seu próprio, providenciando a manutenção e conservação do mesmo, responsabilizando-se pelo pagamento de taxas que, porventura, recair sobre o imóvel durante a utilização.

8.19.3. A CONTRATADA Não poderá ceder, transferir, arrendar ou emprestar a terceiros, no todo e ou em parte, a qualquer título, a posse do imóvel objeto do Termo de Cessão Gratuita, ou os direitos e obrigações dele decorrentes, salvo com expressa e prévia autorização da CONTRATANTE.

8.19.4. Ao término do contrato, a CONTRATADA deverá devolver o imóvel desocupado ao CONTRATANTE, em perfeito estado de uso ou nos moldes descritos em laudo de vistoria, seja pela extinção de seu prazo de vigência ou por motivo de rescisão.

9. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

9.1. Nos termos do art. 67 Lei no 8.666, de 1993 e da disposição 2.6 do Anexo V da IN 05/2017 - SEGES/MP, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a prestação dos serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

9.2. Durante a execução do objeto, fase do recebimento provisório, o fiscal técnico designado 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.

9.3. A fiscalização de que trata este tópico não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei no 8.666, de 1993.

9.4. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

9.5. O atestamento será feito pelo encarregado de receber o Objeto deste termo, que só o fará após a constatação do cumprimento das condições estabelecidas no item 2 do Anexo XI da IN 05/2017 – SEGES/MPDG.

9.6. Conforme item 8.5.2 deste Termo, o valor efetivamente pago à CONTRATADA corresponderá ao número de refeições servidas mensalmente, conforme apurado no sistema de controle da CONTRATANTE, multiplicado pelo valor unitário da proposta de fornecimento da licitante vencedora, sendo o valor mensal e total estimados meramente estimativos, diante do histórico de consumo da universidade.

9.7. As disposições acerca do pagamento estão previstas no tópico 16 deste Termo de Referência.

9.8. Os serviços deverão ser executados com base nos parâmetros mínimos a seguir estabelecidos:

9.8.1. Será adotado, durante toda a vigência do contrato, Instrumento de Medição de Resultados (IMR), nos termos da Instrução Normativa nº 5, de 25 de maio de 2017, contemplando indicadores e respectivas metas a serem cumpridas (ANEXO VII).

9.8.2. Os indicadores e metas a serem cumpridas serão acompanhados pela fiscalização designada pela Administração, visando a qualidade da prestação do serviço e respectiva adequação de pagamento.

9.8.3. Os indicadores eleitos auxiliam a Administração no acompanhamento da execução do contrato e são essencialmente relevantes para obtenção de resultados positivos na prestação dos serviços.

9.8.4. Os indicadores foram distribuídos em três grupos: Atividades de planejamento e adequação à legislação, Avaliação da produção e Gestão técnica administrativa e legal.

9.9. As avaliações previstas no IMR, serão realizadas periodicamente pela equipe responsável pela fiscalização/controle da execução dos serviços, gerando relatórios mensais.

9.10. A fiscalização do contrato acompanhará mensalmente o cumprimento das atividades e obrigações previstas no ANEXO VII do Edital - Instrumento de Medição de Resultado.

9.10.1. Apurada a pontuação no ANEXO VII-C - Quadro Resumo do Instrumento de Medição e Resultado do Restaurante Universitário, no período de avaliação, a fiscalização providenciará a glosa na fatura do mês de sua formalização, conforme consta no item 7.5 do IMR, ANEXO VII do edital.

9.11. Caso seja verificado no decorrer dos períodos avaliados, realizados durante a vigência do Contrato, a ocorrência de 02 (dois) conceitos Insatisfatórios ou 03 (três) conceitos Regulares, poderá a CONTRATANTE, a seu exclusivo critério, rescindir o Contrato.

9.12. A utilização do IMR não impede a utilização concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços, bem como a aplicação das sanções cabíveis.

9.13. Entende-se neste edital que a contagem dos dias úteis é feita a partir da cientificação oficial, excluindo-se da contagem o dia do começo e incluindo-se o do vencimento.

10. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

10.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá dispor de todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades e qualidades estimadas, conforme item 8 deste Termo, promovendo sua substituição quando necessário.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

11.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor 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;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

11.11. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993.

11.12. Realizar quando ocorrer, o registro das ocorrências do serviço em livro próprio – Livro de Ocorrências, que subsidiará o relatório mensal a ser encaminhado ao Gestor do Contrato.

11.13. Solicitar a assinatura do Livro de Ocorrências, do responsável técnico da CONTRATADA, quando necessário, caracterizando a ciência do conteúdo pelo mesmo, assim como disponibilizar os registros para a tomada das providências cabíveis para a correção das não conformidades contratuais, em tempo hábil, quando julgar necessário;

11.14. Analisar e aprovar os cardápios elaborados pela CONTRATADA, assim como as eventuais alterações e que não comprometam a qualidade das refeições, sempre que se fizerem necessárias e a qualquer tempo;

11.15. Proceder, diariamente, a degustação e aprovação das preparações fornecidas, previamente à distribuição aos usuários;

11.16. Avaliar, atestar e liberar para pagamento mensal as faturas relativas aos serviços prestados;

11.17. Fornecer água corrente e energia elétrica, nas dependências do RU;

11.18. Comunicar à CONTRATADA com antecedência mínima de 24h a alteração de quantitativo de refeições, em situações especiais.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;

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

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

12.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados,

em conformidade com as normas e determinações em vigor;

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

12.6. 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.

12.7. 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;

12.8. 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;

12.9. 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;

12.10. 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;

12.11. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato;

12.12. 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;

12.13. 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;

12.14. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo;

12.15. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

12.16. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

12.17. 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;

12.18. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

12.19. 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;

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

12.21. 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;

12.22. Assegurar à CONTRATANTE, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, “a” e “b”, do Anexo VII – F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25/05/2017:

12.22.1. O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;

12.22.2. Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

12.23. Credenciar, por escrito, junto à CONTRATANTE, um preposto idôneo, com experiência no ramo e com poderes para representá-la em tudo que se refere à execução dos serviços, inclusive sua supervisão. Em caso de eventual substituição do preposto, a CONTRATADA deverá comunicar este fato previamente ao Gestor do Contrato;

12.24. Manter preposto aceito pela Contratante nos horários e locais de prestação de serviço para representá-la na execução do contrato com capacidade para tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos;

12.25. Executar o serviço objeto do contrato, utilizando as instalações localizadas no território da CONTRATANTE;

12.26. Fornecer os equipamentos, móveis e utensílios necessários para atender todo o processo de produção;

12.27. Garantir que as dependências vinculadas à execução do serviço sejam de uso **exclusivo** para atender ao objeto deste contrato;

12.28. Manter em perfeitas condições de uso as dependências e equipamentos destinados à execução do serviço, responsabilizando-se por eventuais extravios, danos ou quebras por mau uso; Qualquer ação que envolva os materiais disponibilizados pela CONTRATANTE, deverá ser informado por escrito pela CONTRATADA e estar em acordo com os gestores do contrato

12.29. Apresentar cronograma de manutenção preventiva de equipamentos no início do contrato, e depois anualmente;

12.30. Efetuar manutenção preventiva e corretiva de todos os seus equipamentos, respeitando a garantia e o manual de uso de cada equipamento.

12.31. Responsabilizar-se, durante a vigência do contrato, pela substituição de todo móvel, equipamento e utensílio danificado, extraviado, furtado ou roubado, por outro do mesmo tipo mantendo a qualidade e o quantitativo do material inicialmente disponibilizado, no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, sem ônus para a CONTRATANTE e alterações no cumprimento do cardápio servido;

12.32. Efetuar a manutenção predial (pintura, piso, revestimento, troca de lâmpadas, carrapetas, telas, vedações, limpeza da caixa de gordura e coifas de exaustão, filtros de água, aparelhos condicionadores de ar, entre outros), das áreas destinadas à prestação de serviço;

- 12.33. Disponibilizar água potável para a preparação da refeição, quando a água fornecida pela rede de abastecimento se apresentar imprópria, assim como na falta de abastecimento;
- 12.34. Manter contingente técnico e operacional, qualificado e suficiente para a adequada execução das obrigações assumidas no contrato;
- 12.35. Atender de imediato às solicitações da CONTRATANTE quanto às substituições dos funcionários não qualificados ou entendidos pela mesma como inadequados para a prestação do serviço;
- 12.36. Promover a substituição do funcionário faltoso no mesmo dia, devendo o substituto estar pronto para assumir as atividades no início do período de distribuição;
- 12.37. Manter controle sobre o estado de saúde dos funcionários, a fim de providenciar a substituição imediata, em caso de doença;
- 12.38. Apresentar comprovante de capacitação antes do início da realização da prestação dos serviços e promover capacitação periódica destinada às equipes operacional, administrativa e técnica, abordando no mínimo os seguintes temas: contaminantes alimentares; doenças transmitidas por alimentos; manipulação higiênica dos alimentos; boas práticas de manipulação de alimentos; higiene pessoal e ambiental; técnicas culinárias, manuseio de equipamentos, prevenção de acidentes de trabalho, combate a incêndio, relacionamento interpessoal, atendimento e acolhimento ao usuário e qualidade de vida do trabalhador;
- 12.39. Assumir total e exclusiva responsabilidade por quaisquer ônus ou encargos relacionados com seus funcionários na prestação do serviço, objeto do contrato, sejam eles decorrentes da legislação trabalhista, social, previdenciária e/ou ambiental, incluídas as indenizações por acidentes, moléstias ou outras de natureza profissional e/ou ocupacional;
- 12.40. Comunicar à CONTRATANTE sobre a realização de testes com funcionários em período de experiência, bem como identificar, acompanhar e orientar adequadamente os mesmos;
- 12.41. Comunicar, com no mínimo 24 horas de antecedência, à CONTRATANTE, realização de visitas nas dependências da Unidade;
- 12.42. Manter o padrão de qualidade e uniformidade da alimentação e do serviço, independentemente das escalas de serviços adotadas e do absenteísmo;
- 12.43. Permitir o acesso de pessoas externas ao serviço, inclusive estagiários, com a autorização expressa da CONTRATANTE;
- 12.44. Justificar, por escrito, quaisquer alterações nos cardápios já aprovados. Estas alterações somente serão permitidas mediante concordância e autorização da CONTRATANTE;
- 12.45. Afixar o cardápio semanal impresso com os respectivos valores calóricos totais (VCT), por preparação e porcionamento, em local visível e de circulação de usuários. Caso ocorram alterações no cardápio, as mesmas deverão ser divulgadas no mínimo 01 (uma) hora antes da abertura do refeitório;
- 12.46. Realizar campanhas em datas festivas (Dia da Alimentação, Páscoa, Festas Juninas, Aniversário da UFV, Natal, entre outras) e temáticas, quando couber, sendo que o planejamento deverá ser previamente definido junto com a CONTRATANTE;
- 12.47. Realizar a manipulação dos alimentos prontos, somente com utensílios e/ou mãos protegidas com luvas descartáveis, ressaltando que o uso de luvas não implica na eliminação do processo de higienização e assepsia das mãos, conforme normas do MBP;
- 12.48. Responsabilizar-se pela qualidade da alimentação fornecida, e quando houver suspeita de deterioração ou contaminação dos alimentos “in natura” ou preparados, suspender o consumo destes e realizar análise bacteriológica dos mesmos;
- 12.49. Manter os utensílios em quantidades suficientes para atender os usuários, recolhendo e procedendo sua higienização, nas áreas destinadas para esse fim, fazendo a reposição sempre que houver baixa do quantitativo, no prazo estipulado pela CONTRATANTE;
- 12.50. Realizar a higienização das dependências do RU, inclusive recolhendo os resíduos sólidos

orgânicos (alimentar) e inorgânicos, acondicionando-os de forma adequada e encaminhando-os ao local adequado para sua destinação final;

12.51. Implantar em todas as dependências do RU, o controle integrado de pragas, procedimentos de prevenção e eliminação de insetos e roedores, em prazo definido em legislação vigente e sempre que solicitado pela CONTRATANTE. Somente deverão ser utilizados produtos registrados no Ministério da Saúde. Os registros destas operações deverão ser encaminhados à CONTRATANTE;

12.52. Deverá comunicar à CONTRATANTE, com no mínimo 24 horas de antecedência, sobre a realização dos procedimentos designados no item 12.51;

12.53. Fornecer relatório do fechamento diário e mensal do controle do número de refeições à CONTRATANTE, sem prejuízo do controle eletrônico ou outro método, instituído pela CONTRATANTE para os mesmos fins;

12.54. Responsabilizar-se pela segurança do seu caixa e do dinheiro que arrecadar, não havendo qualquer responsabilidade por parte da CONTRATANTE, em caso de furto ou roubo praticado contra a CONTRATADA. Caso não haja a retirada diária do numerário arrecadado, a CONTRATADA deverá providenciar a instalação de cofre para a sua segurança; Cabe a CONTRATADA organização de caixa de recebimento em dinheiro diferente do fluxo de entrada com carteira de identificação.

12.55. Estabelecer controle de qualidade em todas as etapas e processos de operacionalização do serviço, baseado nas Boas Práticas de Manipulação;

12.56. Encaminhar a fatura/nota fiscal, de acordo com o estabelecido em contrato, após ateste do Gestor do Contrato;

12.57. Participar, durante a vigência do contrato, sempre que requisitada pela CONTRATANTE, de reuniões com o corpo técnico, docentes e discentes da mesma, a fim de discutir o aprimoramento no atendimento a padrões de qualidade, atividades de ensino, pesquisa e extensão e ainda as socioambientais estipulados como metas pela CONTRATANTE;

12.58. Permitir e incentivar seu corpo técnico, administrativo e operacional a participar das atividades pedagógicas elaboradas e executadas pela equipe técnica e acadêmica da CONTRATANTE;

12.59. Cooperar e participar do atendimento integral aos pesquisadores e estagiários da CONTRATANTE;

12.60. Viabilizar visitas às instalações do RU, quando solicitado por qualquer estudante, servidor público, prestador de serviço e visitantes mediante autorização da CONTRATANTE;

12.61. Arcar com as despesas de água, luz, gás, telefonia, reprografia, material de escritório e tudo aquilo que se fizer necessário para a execução dos serviços estabelecidos;

12.62. Fica vedado à CONTRATADA a comercialização e propaganda, mesmo que de cunho educativo, de quaisquer produtos, que não o objeto do presente contrato, no interior do RU;

12.63. Fica vedado à CONTRATADA promover propaganda visual da empresa (cartaz, banner, display, etc), salvo quando proposto pela CONTRATANTE;

12.64. Disponibilizar touca e jaleco descartáveis para o uso de visitantes e demais equipamentos de segurança para a circulação nas áreas internas do serviço;

12.65. Disponibilizar aos usuários, por livre consumo, gel sanitizante para as mãos nos pontos de acesso aos balcões de distribuição;

12.66. Tomar ciência e assinar o Livro de Ocorrências de responsabilidade da CONTRATANTE, quando solicitado pela mesma, e providenciar todas as medidas cabíveis para a correção das não conformidades contratuais registradas em tempo devido;

12.67. Comprometer-se a receber estudantes de cursos correlacionados a Alimentação e Nutrição ou áreas administrativas, constituindo-se em campo de visita técnica, aula ou estágio curricular para os estudantes. Para o estágio curricular do curso de Nutrição, o número de estudantes será de acordo com as necessidades do Curso e a capacidade de atendimento da CONTRATADA;

12.68. Efetuar mensalmente os pagamentos pela energia elétrica e de água até o quinto dia útil do mês subsequente à prestação do serviço. Os valores correspondentes ao consumo mensal de energia elétrica e de água devidos pela CONTRATADA deverão ser pagos através de Guia de Recolhimento da União, a ser expedida pela CONTRATANTE mensalmente.

12.69. Restituir o bem cedido, finda a concessão ou sua prorrogação, no estado em que recebeu, realizando, se necessário, as devidas restaurações.

12.70. Manter extintores de incêndio compatíveis com a segurança da unidade, em perfeitas condições de uso para emprego eventual.

12.71. Responsabilizar-se pela vigilância das dependências prediais destinadas à execução do serviço;

12.72. Manter as áreas internas e as áreas adjacentes ao RU livre da presença de animais, inclusive cães, não sendo permitida, aos usuários ou funcionários da CONTRATADA, a alimentação destes animais e outras ações que favoreçam a atração e a permanência destes nas áreas descritas.

12.73. Apresentar as fichas técnicas de todas as preparações contempladas nos cardápios;

12.74. A contratada deve manter nas dependências do restaurante universitário e apresentar ao fiscal de contrato sempre que solicitado os registros de: limpeza das instalações; higienização de caixa d'água; controle de recebimento de mercadorias; controle de pragas; controle de temperatura de freezer e câmaras frias; controle de temperatura das ilhas de distribuição e refeições; manutenção e calibração dos equipamentos; capacitação dos funcionários; laudos de segurança do trabalho; laudo de potabilidade da água; PCMSO e ASO - Atestado de Saúde Ocupacional dos funcionários; e demais documentos que comprovem a execução das exigências sanitárias e deste termo de referência.

13. DA SUBCONTRATAÇÃO

13.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

14. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

14.1. 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.

15. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

15.1. 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;

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

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

15.4. 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;

15.5. 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;

15.6. 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;

15.7. 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;

15.8. 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;

15.9. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR - Anexo VII do Edital), conforme modelo previsto no Anexo V-B da IN 05/2017 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.

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

15.11. 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;

15.12. 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;

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

15.14. 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;

15.15. 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;

15.16. 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;

15.17. 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;

15.18. 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;

15.19. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da

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

15.20. RESPONSABILIDADES DA EQUIPE DE FISCALIZAÇÃO

15.20.1. Avaliação periódica, podendo ser diária, semanal ou mensal dos serviços prestados pela CONTRATADA, registrando e arquivando as informações de forma a embasar a avaliação mensal do formulário de Medição de Resultados;

15.20.2. Consolidação e análise das avaliações realizadas;

15.20.3. Qualificação do desempenho mensal das atividades da CONTRATADA por meio do preenchimento do formulário IMR;

15.20.4. Encaminhar o Quadro Resumo do IMR, ao final do mês, juntamente com as justificativas para os itens avaliados que receberam ponto 0 (zero) ou 1 (um) ao setor competente da UFV para aplicação de ajustes no pagamento.

15.21. DESCRIÇÃO DO PROCESSO DE AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS

15.21.1. Cabe à CONTRATANTE, por meio da equipe de fiscalização, realizar a avaliação da qualidade dos serviços prestados pela CONTRATADA, registrando e arquivando as informações de forma a embasar a avaliação mensal no Quadro Resumo do IMR. Quando atribuídos pontos 1 (um) ou 0 (zero) na avaliação mensal, a CONTRATANTE deverá comunicar de imediato à CONTRATADA o motivo desta, visando proporcionar ciência e promover adequação aos padrões de qualidade exigidos;

15.21.2. O fiscal de contrato realizará a consolidação e análise das avaliações qualificando o desempenho mensal das atividades da CONTRATADA por meio do preenchimento do formulário IMR;

15.21.3. No final de cada mês, o fiscal do contrato deverá encaminhar o Quadro Resumo do IMR acompanhado das justificativas para os itens que receberam pontos 0 (zero) ou 1 (um) para o setor competente da UFV para ajustes no pagamento;

15.21.4. O fiscal do contrato encaminhará, mensalmente, à CONTRATADA, o Quadro Resumo demonstrando de forma acumulada mês a mês, o desempenho global da CONTRATADA em relação aos conceitos alcançados pela mesma;

15.21.5. A CONTRATADA receberá seu pagamento mensal baseado nas avaliações do Formulário de Instrumento de Medição e Resultado (IMR), de acordo com os percentuais abaixo:

Faixas de Ajustes no Pagamento		
Conceito Geral proveniente da média global do Quadro Resumo Mensal de Avaliação	Porcentagem do valor mensal da contratação	Nota final mensal
	100%	$8,1 \leq x \leq 9$
	95%	$7,65 \leq x < 8,1$
	85%	$6,75 \leq x < 7,65$
	80%	$x < 6,75$

15.22. Caberá à CONTRATANTE:

15.22.1. Fiscalizar todas as etapas do processo produtivo de refeições no Restaurante Universitário;

15.22.2. Solicitar toda a documentação legal referente à prestação do serviço;

- 15.22.3. Comunicar por escrito à CONTRATADA, qualquer falha ou deficiência do serviço, exigindo a imediata correção;
- 15.22.4. Registrar ocorrências na execução do objeto contratado, que subsidiem a aplicação de eventuais penalidades e sanções por inadimplência contratual;
- 15.22.5. Supervisionar o quantitativo de refeições efetivamente fornecidas aos usuários;
- 15.22.6. Solicitar o controle bacteriológico/microbiológico da alimentação fornecida, a qualquer momento que achar necessário;
- 15.22.7. Aplicar as penalidades previstas no contrato e/ou na legislação vigente nos casos de descumprimento contratual;
- 15.22.8. Aprovar as faturas da prestação dos serviços somente das refeições efetivamente fornecidas aos estudantes;
- 15.22.9. O fiscal ou pessoa designada pela CONTRATANTE terá, a qualquer tempo, acesso a todas as dependências destinadas à execução dos serviços contratados;
- 15.22.10. Examinar a qualidade dos gêneros alimentícios, vetando a utilização de gêneros e/ou alimentos que apresentem condições impróprias ao consumo;
- 15.22.11. Verificar as condições de higiene e de conservação das dependências, equipamentos e utensílios.

16. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

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

16.2. No prazo de até 5 dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;

16.3. O recebimento provisório será realizado pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

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

16.3.1.1. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, a equipe de fiscalização 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.

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

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

16.3.1.4. A aprovação da medição prévia apresentada pela Contratada não a exime de qualquer das responsabilidades contratuais, nem implica aceitação definitiva dos serviços executados.

16.3.2. 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.

16.3.2.1. 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 demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

16.3.2.2. 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.

16.3.2.2.1. 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.

16.4. No prazo de até 90 (noventa) 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:

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

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

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

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

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

17. DO PAGAMENTO

17.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

17.1.1. 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, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

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

17.3. 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.

17.3.1. 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.

17.4. 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:

- 17.4.1. o prazo de validade;
- 17.4.2. a data da emissão;
- 17.4.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 17.4.4. o período de prestação dos serviços;
- 17.4.5. o valor a pagar; e
- 17.4.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

17.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, 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.

17.6. 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:

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

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

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

17.9. 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.

17.10. 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.

17.11. 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.

17.12. 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.

17.13. 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.

- 17.13.1. 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.

17.14. 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.

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

17.15. 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.

17.16. 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)	I =	<u>(6 / 100)</u>	I = 0,00016438 TX = Percentual da taxa anual = 6%
		365	

18. REAJUSTE

18.1. Os preços são fixos e irrealizáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

18.1.1. Os preços das refeições servidas no Restaurante Universitário poderão ser reajustados após 12 (doze) meses, com base no Índice Nacional de Preços ao Consumidor (IPCA), produzido pelo Sistema Nacional de Índices de Preços ao Consumidor (SNIPC); e publicado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), em conformidade com o disposto no Caput do art. 5º do Decreto nº 1.054/94, utilizando-se como base a seguinte fórmula: $R = V(I - IO / IO)$, onde: R = é o valor do reajuste procurado; V = é o valor contratual do serviço a ser reajustado; I = é o Índice relativo ao mês do reajuste; e IO = é o Índice relativo ao mês de apresentação da proposta;

18.1.2. Ficará sob a responsabilidade da CONTRATADA a iniciativa e o encargo do cálculo de cada reajuste, a ser aprovado pela CONTRATANTE, juntando-se os respectivos documentos comprobatórios;

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

18.3. 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.

18.4. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

18.5. 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.

18.6. 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.

18.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

19. GARANTIA DA EXECUÇÃO

19.1. O adjudicatário prestará garantia de execução do contrato, nos moldes do art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, com validade durante a execução do contrato e por 90 (noventa) dias após término da vigência contratual, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato.

19.2. No prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do contratante, contados da assinatura do contrato, a contratada deverá apresentar comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro- garantia ou fiança bancária.

19.2.1. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).

19.2.2. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei n. 8.666 de 1993.

19.3. A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de 90 dias após o término da vigência contratual, conforme item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP no 5/2017.

19.4. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

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

19.4.2. prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

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

19.4.4. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.

19.5. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.

19.6. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

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

19.8. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

19.9. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser

ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

19.10. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 15 dias, contados da data em que for notificada.

19.11. A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

19.12. Será considerada extinta a garantia:

19.12.1. com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;

19.12.2. no prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação, conforme estabelecido na alínea "h2" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 05/2017.

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

19.14. A contratada autoriza a contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no neste Edital e no Contrato.

20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

20.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:

20.1.1. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

20.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;

20.1.3. falhar ou fraudar na execução do contrato;

20.1.4. comportar-se de modo inidôneo;

20.1.5. cometer fraude fiscal;

20.1.6. não manter a proposta.

20.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

20.2.1. 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;

20.2.2. Multa de:

20.2.2.1. 0,1% (um décimo por cento) por dia sobre o valor da nota de empenho, 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;

20.2.2.2. 10% (dez por cento) sobre o valor da nota de empenho, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

20.2.2.3. 10% (dez por cento) sobre o valor da parcela, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

20.2.2.4. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo; e

20.2.2.5. 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;

20.2.2.6. as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

20.2.3. 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;

20.2.4. 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.

20.2.5. 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.

20.3. As sanções previstas nos subitens 20.2.2.1, 20.2.2.3, 20.2.2.4 e 20.2.2.5 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

20.4. 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 consequências letais, por ocorrência;	05

2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	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 pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
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

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

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

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

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

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

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

20.6.1. 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.

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

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

20.9. 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.

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

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

20.12. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

21. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

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

21.2. Os critérios de qualificação econômica a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.

21.3. O critério de julgamento da proposta é o menor preço por item/grupo.

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

21.5. Os critérios de qualificação técnica são os estabelecidos em edital.

21.6. Os critérios de aceitabilidade de preços serão:

21.6.1. Valor Global: **R\$1.436.608,61 (um milhão, quatrocentos e trinta e seis mil, seiscentos e oito e sessenta e um centavos).**

21.6.2. Valores unitários: estipula-se que o valor máximo da refeição não deve ultrapassar R\$ 14,23 (catorze reais e vinte e três centavos) para almoço ou jantar e R\$ 5,67 (cinco reais e sessenta e sete centavos) para o café da manhã.

21.7. Será desclassificada a proposta ou lance vencedor nos quais se verifique que qualquer um dos seus custos unitários supera o correspondente custo unitário de referência fixado pela Administração.

21.8. Será aprovada a empresa que entregar proposta com valor igual ou menor do que o preço de referência e atender as exigências dos atestados.

21.9. Caso necessário, poderá haver diligência para comprovação da capacidade de execução dos serviços com base no preço apresentado.

22. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

22.1. O custo estimado da contratação é de **R\$1.436.608,61 (um milhão, quatrocentos e trinta e seis mil, seiscentos e oito e sessenta e um centavos)**.

23. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

23.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União para o exercício de 2023, na classificação abaixo:

Gestão/Unidade: 15268/154051

Fonte: 1444000000

Programa de Trabalho: 170663

Elemento de Despesa: Solicitação de Serviços de Terceiros

24. DISPOSIÇÕES GERAIS

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

24.2. Integra este Termo de referência, para todos os fins e efeitos, o seguinte documento:

24.2.1. APÊNDICE ÚNICO: Estudos Técnicos Preliminares.

Rio Paranaíba, 14 de novembro de 2023.

Ordenador de despesa

☒ **Aprovado**
☐ **Reprovado**

Assinatura

Assinaturas Requeridas:

1. Membros da Equipe de Planejamento da Contratação
2. Ordenador de Despesas



Documento assinado eletronicamente por **BRUNO BARBOSA DE OLIVEIRA, Gestor de Contrato**, em 16/11/2023, às 15:01, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **THIAGO CORREA BORGES, Técnico-Administrativo em Educação**, em 16/11/2023, às 15:02, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#)



Documento assinado eletronicamente por **ANA PAULA PEREIRA CASTRO, Técnico-Administrativo em Educação**, em 16/11/2023, às 15:08, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#)



Documento assinado eletronicamente por **JEREMIAS SOARES RODRIGUES, Técnico-Administrativo em Educação**, em 16/11/2023, às 15:08, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#)



Documento assinado eletronicamente por **EVANDRO RODRIGUES DE FARIA, Ordenador de Despesa**, em 17/11/2023, às 08:25, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#)



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.dti.ufv.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **1208856** e o código CRC **FE1BBBE2**.

Referência: Processo nº 23114.911834/2023-65

SEI nº 1208856

Campus Viçosa
Av. Peter Henry Rolfs, s/nº, Campus Universitário
36570-900 Viçosa/MG

Campus Florestal
Rodovia LMG-818, km 6
35690-000 Florestal/MG

Campus Rio Paranaíba
Rodovia MG-230, Km 7, Zona Rural, Rodoviário
38810-000 Rio Paranaíba/MG

ANEXO
PREGÃO ____/____
ESPECIFICAÇÕES DOS GÊNEROS

ARROZ E FEIJÃO
Classificados como tipo 1. Devem-se apresentar fisiologicamente desenvolvidos, são, limpos e secos, observando tolerâncias estabelecidas em legislação específica. Arroz dos tipos: branco polido e integral. Feijão dos tipos: vermelho, cariquinho, preto, fradinho e branco.
OUTRAS LEGUMINOSAS
Soja (texturizada, grãos), ervilha seca, lentilha e grão de bico, todos classificados como tipo 1.
FARINHAS, CEREIAIS E SEMENTES
Farinha de mandioca, de rosca, de trigo branca, de trigo integral, trigoilho, farelo de trigo, aveia (flocos, farinha fina, farelo fino, integrallaminada), amido de milho, flocos de milho, araruta, fécula de mandioca, fécula de batata, farinha de arroz, creme de arroz, tapioca, polvilho doce ou azedo, sendo todos classificados como tipo 1, semente de gergelim e semente de linhaça, milho para canjica, farinha de milho fina (fubá) e grossa (canjiquinha).
MASSAS
Dos tipos: integral, com ovos ou recheada, sendo seca ou fresca. Devem-se apresentar intactas, devidamente identificadas, rotuladas, com data de validade impressa ou estampada nas embalagens interna e externa. As características sensoriais (cor, textura, viscosidade, temperatura) devem ser mantidas, bem como o formato característico de cada tipo de massa.
FRUTAS
Selecionadas, em grau de maturação adequado para consumo, apresentando textura, cor, aroma e sabor bem desenvolvidos e característicos de cada espécie. As cascas devem estar intactas, de forma que não deixem expostas as polpas, e livres de injúrias mecânicas e manchas de qualquer origem. Devem estar livres de sujidades, insetos, larvas, fungos, queimaduras, qualquer matéria estranha, podridão, passados, murchos ou deformidades. A ausência de umidade externa anormal também deve ser observada. Respeitando a sazonalidade, devem ser utilizadas preferencialmente frutas da época de incidência perene.
HORTALIÇAS
Fisiologicamente desenvolvidas, apresentando textura, cor, aroma e sabor próprios de cada espécie; inteiras, sadias, livres de defeitos físicos, lesões e/ou manchas de origem mecânicas. Devem-se apresentar livres da maior quantidade possível de terra. Ausência de insetos, larvas ou perfurações e marcas deixadas por eles, além da ausência de qualquer outra matéria estranha. Folhas sem sinais de murchamento ou amarelamento. Respeitar sazonalidade.
Observação - As hortaliças cebolinha, salsa, manjerição, coentro e hortelã destinam-se à confecção e ornamentação de preparações e à composição de molhos, não poderão ser lançadas como itens da composição de saladas.
CARNES IN NATURA
BOVINAS: congeladas, embaladas a vácuo, totalmente isentas de nervuras, de forma que gerem quantidade mínima de resíduos. Os seguintes cortes serão utilizados, de acordo com a tabela de frequência mensal: lagarto redondo, chã de dentro, chã de fora, patinho, contrafilé, alcatra.
AVES: somente será permitido o emprego de peças de frango (filé de peito de frango, coxa e sobrecoxa) congeladas, que gerem quantidade mínima de resíduos, respeitando a tabela de frequência mensal.
SUÍNA: lombo, pernil, lombinho, costelinha e bisteca, congelados, reduzidos em gordura externa, que gerem quantidade mínima de resíduos de acordo com a tabela de frequência mensal.
PESCADOS: congelados, sem peles e espinhas, apenas dos tipos especificados a seguir: filé ou postas de tilápia, cação e merluza. A temperatura mínima de congelamento deve ser de -18°C. Bacalhau: salgado e seco, não deve conter mais de 35% de umidade, em temperatura ambiente, espalmado, descabeçado, eviscerado, aberto mediante corte ventral.
PRODUTOS CARNEOS PROCESSADOS
CARNE SECA: do tipo cozido e traseiro, totalmente isenta de nervuras, que gere quantidade mínima de resíduos, de acordo com a tabela de frequência mensal.
LINGUIÇA: suína fresca (tipo toscana) e suína curada (dos tipos calabresa, portuguesa e paio).
PRESUNTO COZIDO: sem capa de gordura, sem aspecto pegajoso, sem odor desagradável e refrigerado, sendo observada temperatura de refrigeração máxima de 5°C.
OUTROS PRODUTOS DE ORIGEM ANIMAL
LEITE DE VACA: preferencialmente o tipo líquido e eventualmente o tipo em pó.
PASTEURIZADO: integral (teor de gordura maior ou igual a 3%) e desnatado (teor de gordura menor que 0,5%). Com data de validade e estampada na embalagem. Conservado em temperatura inferior a 6°C.
UHT: integral (teor de gordura maior ou igual a 3%) e desnatado (teor de gordura menor que 0,5%). Envasado sob condições assépticas em embalagens estéreis e hermeticamente fechadas (<i>tetra pack</i> ou similar) de forma a proteger da contaminação e garantir condições previstas de armazenamento.
EMPO: integral (com matéria gordurosa maior ou igual a 26%) e desnatado (matéria gordurosa menor que 1,5%).
CREME DE LEITE: UHT e fresco. Serão admitidos os seguintes tipos: creme de baixo teor de gordura ou leve (mínimo 10% e máximo 19,9% de matéria gorda); creme (mínimo 20% e máximo 49,9% de matéria gorda), e creme de alto teor de gordura (mínimo 50% de matéria gorda). O creme de leite submetido ao processo UHT poderá ser conservado à temperatura ambiente, enquanto o creme de leite fresco pasteurizado deverá ser conservado em temperatura inferior a 5°C.
MANTEIGA: com sal ou sem sal, do tipo extra ou de primeira qualidade. Deve ser envasada com material próprio para este fim, em embalagens íntegras e limpas, que protejam o alimento da contaminação. Armazenamento sob condições de temperatura que garantam a qualidade do produto.
QUEIJOS: minas frescal, mussarela, parmesão, prato, requeijão e ricota. Deverão ser derivados unicamente do leite de vaca.
IOGURTE NATURAL: integral (conteúdo mínimo de matéria gorda de 3%) e desnatado (conteúdo máximo de matéria gorda de 0,5%). Não deverão ser adicionados açúcar ou aromatizantes/saborizantes, contendo apenas ingredientes lácteos.
OVO: de galinha, branco ou de cor. Fresco, classificado como tipo A, extra ou jumbo; líquido pasteurizado; ainda em pó.

Casca livre de sujidades, aderente e íntegra; câmara de ar fixa, clara límpida, transparente, consistente e com as chalazas intactas; gema consistente, centralizada e sem desenvolvimento embrionário e microbiano. Devem ser respeitadas as formas de armazenamento a fim de evitar contaminações.
OLEOS E GORDURAS
CREME VEGETAL: comum (até 60% de lipídio) ou light (até 41% de lipídio), com ou sem sal, sem leite. Ausência de gorduras trans. Deve apresentar a coloração amarelada ou branca amarelada, com odor característico ou de acordo com os ingredientes de sua composição normal. As condições de conservação devem ser adequadas, conforme instruções do fabricante.
ÓLEOS VEGETAIS: de soja, milho, canola e girassol, classificados como tipo 1, além de azeite do tipo extra virgem com acidez máxima de 0,5%. Apresentação líquida refinada, límpida, sem sinais de partículas suspensas, coloração amarelada translúcida, aspecto e densidade característicos. Os produtos devem ser obtidos, processados, embalados, armazenados, transportados e conservados em condições que não produzam, desenvolvam ou agreguem substâncias físicas, químicas ou biológicas que coloquem em risco a saúde do consumidor. A qualidade do óleo utilizado em frituras deverá ser sempre verificada pela CONTRATADA registrada em planilha de controle.
MOLHOS INDUSTRIALIZADOS E VINAGRES
VINAGRE: fermentado acético de vinho tinto ou branco, do tipo balsâmico, de frutas, de cereais, de vegetais ou de mel.
MOLHOS INDUSTRIALIZADOS: extrato de tomate, polpa de tomate, maionese, <i>catchup</i> , mostarda, molho inglês e molhos <i>shoyo</i> .
AÇÚCAR, ADOÇANTES, CONCENTRADOS PARA REFRESCO, DOCES E FRUTAS SECAS
AÇÚCAR E ADOÇANTES: Açúcar: obtido a partir do caldo da cana-de-açúcar, dos tipos refinado, cristal e mascavo, preferencialmente orgânicos. Devem ser obtidos, processado, embalados, armazenados, transportados e conservados em condições que não produzam, desenvolvam ou agreguem substâncias físicas, químicas ou biológicas que coloquem em risco a saúde do consumidor. Adoçantes: Apenas ACESSULFAME K, STEVIOSIDO e SUCRALOSE, todos na forma líquida ou em pó. Não poderão conter, ainda que em pequenas quantidades, outros edulcorantes não especificados neste documento.
CONCENTRADO PARA REFRESCO: Concentrado de frutas naturais, líquido, pasteurizado, diversos sabores, 100% natural, isento de corantes, acidulantes e conservantes. Devem ser conservados sob refrigeração conforme instruções do fabricante.
DOCES INDUSTRIALIZADOS E FRUTAS SECAS: Doces: cremosos, de corte ou em compotas; de leite, abóbora ou frutas, além de pós para preparo de gelatinas, flans, pudins e mousses (sabores diversos, cor e aroma remetendo ao sabor especificado na embalagem), não devem ser diet. Os doces de leite, frutas e abóbora não devem ser coloridos ou aromatizados artificialmente. Frutas secas: Ameixa preta sem caroço e uva passa preta ou branca.
PRODUTOS INDUSTRIALIZADOS
CAFÉ, LEITE DE COCO E COCO RALADO, FERMENTO: Café torrado e moído, máximo 5% de umidade. Embalagem tipo almofada ou a vácuo, amargor típico, mas não o resultado de torra excessiva e carbonização acentuada do pó, da presença não preponderante. Leite de coco: obtido da emulsão aquosa extraída do endosperma do fruto do coqueiro por meio de processo tecnológico adequado; sem açúcar; não concentrado ou desidratado. Coco ralado: obtido do endosperma do fruto do coqueiro por meio de processo tecnológico adequado; sem açúcar; desidratado; integral ou parcialmente desidratado e engordurado. Fermento: em pó, químico ou biológico (seco, instantâneo, instantâneo em massa doce).
CONSERVAS E ESPECIARIAS
CONSERVAS: de azeitona preta e verde, milho, ervilha, champignon, palmito, atum, alcaparras, aspargos, picles, cebola e ovo de codorna.
CONDIMENTOS E ESPECIARIAS: sal iodado (cristais brancos de forma cúbica de granulação uniforme, coloração branca e inodoro), canela em pó, canela em casca, alecrim desidratado, cravo-da-índia, folhas de louro desidratadas, manjerona, manjerição, orégano, noz moscada (grão ou em pó), açafrão da terra (cúrcuma), curry em pó e tomilho, alho flocado e triturado, coentro, cebola desidratada.
ALIMENTOS À BASE DE SOJA
Alimento à base de soja é o produto cuja principal fonte de proteínas é proveniente da soja. PROTEÍNA VEGETAL DE SOJA: apresentadas nas formas texturizada, texturizada concentrada, inteira ou moída; na forma de cubos ou grânulos; EXTRATOS, BEBIDAS FERMENTADAS, IOGURTES, CREMES, SORVETES, QUEIJOS, TOFU, EXTRATO CONDENSADO E OUTROS: a soja, quando embebida, produz um líquido chamado extrato de soja e esse líquido pode ser transformado em vários tipos de alimentos. O extrato utilizado para "substituir" leite de vaca em preparações pode ser apresentado em pó ou líquido, e este, de preferência, na embalagem tetrapack; PASTAS, MOLHOS, PATÊS: nas formas simples ou enriquecidos; BISCOITOS, BARRAS DE CEREAIS, COOKIES, PÃES E OUTROS: utilizando a farinha de soja, o extrato de soja e a levedura ou outros ingredientes.
PRODUTOS DESCARTÁVEIS

Confeccionados com materiais resistentes e de fácil manuseio, cuja qualidade garanta a produção mínima de resíduos em conformidade com a NBR 14865 e NBR 13230 da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT). Sempre que possível, preferencialmente biodegradáveis.

Osguarda naposde papel, fabricados com papel confeccionado com 100% de fibras naturais virgens (não reciclados), brancos. **Opal ito dental em balado** individualmente.

Osespetos debambu para preparação estípeos petodeverão ser isentos de materiais estranhos, rachaduras ou deformações.

É exigida **touca protetora capilar branca**, com no mínimo 40 cm de diâmetro quando aberta, com elasticidade suficiente e capaz de proteger totalmente os cabelos de forma confortável, descartável, provida de elástico duplo reforçado na borda, com

a c a b a m e n t o perfeito, isento de furos, rasgos ou quaisquer outros defeitos prejudiciais à sua utilização.

O monitor de óleos e gorduras indicado para monitorar a porcentagem de ácidos graxos livres do óleo de fritura, definindo a sua vida útil e a sua qualidade, deverá ser disponibilizado.

Sacos para coleta de amostras esterilizados, com tarja para identificação.

Máscaras descartáveis confeccionada em TNT hipoaérgica com clip nasal de fácil adaptação ao contorno do rosto. **Luvas descartáveis: transparente**, em plástico resistente, isento de furos, rasgos, defeitos para manipulação de alimentos. **Filme em PVC atóxico**, transparente, apresentação bobina.

Papel Toalha: cor branca fabricado com papel 100% fibras naturais virgens (não reciclados), com alta resistência ao estado úmido e não causar irritações dérmicas.

Papel alumínio: sem furos ou sinais de oxidação. Acondicionado de forma a garantir a higiene e integridade do produto. A embalagem deverá conter os dados de identificação, procedência e quantidade.

PRODUTOS DE LIMPEZA

ÁLCOOL 70%: em gel ou líquido.

ADITIVO DE SECAGEM: Excelente poder de secagem. Indicado no enxágue final de louças para promover brilho e secagem rápida, eliminando o aparecimento de manchas.

DETERGENTE LÍQUIDO NEUTRO: Fácil aplicação e dissolução, facilmente removido pelo enxágue, alta detergência, excelente poder de remoção de sujidades. Indicado para lavagem de louças, talhares, copos e utensílios de cozinha em geral. Também indicado para limpeza de pisos, paredes, superfícies pintadas e esmaltadas, sem odor;

DETERGENTE ALCALINO CLORADO EM PÓ: Fácil aplicação e dissolução, facilmente removido pelo enxágue, excelente poder de remoção de sujidades. Indicado para lavagem mecânica de louças, porcelanas e plásticos, através do sistema automático de dosagem. Decapagem de louças;

DETERGENTE ALCALINO CLORADO LÍQUIDO: para lavagem de louças em máquina de lavar.

DETERGENTE DESENGORDURANTE LÍQUIDO: Especialmente desenvolvido para limpeza diária de gorduras, óleos e graxas de origem animal e vegetal, em fogões, pias, azulejos, exaustores, geladeira, outras superfícies. Não contém solventes. Não tem adição de fragrância; Não oxida metais pois possui aditivo anticorrosivo.

DESINCRUSTANTE LÍQUIDO: Produto químico pronto para uso, indicado para remoção de crostas de gordura, inclusive carbonizadas de fornos, chapas e grelhas.

DETERGENTE LIMPA ALUMÍNIO: Indicado para limpeza de superfícies de alumínio como painéis, formas e utensílios.

LIMPADOR MULTISOL LÍQUIDO: Produto químico pronto para uso, indicado para limpeza diária de superfícies de cozinhas e banheiros como vidros, espelhos, fórmicas, portas, paredes, móveis e bancadas. Não deixa resíduos sólidos e não embaga a superfície. Possui aditivos especiais que retardam o acúmulo de sujeira. Não contém fragrância. Indicado para uso em cozinhas. Formulado com solventes hidrossolúveis em mistura de tensoativos que atuam numa grande variedade de sujidades.

PANORAMA DE LIMPEZA: descartável (limpeza pesada e leve).

SABONETE LÍQUIDO BACTERICIDA: para higienização das mãos.

SACOS DE LIXO: na cor preta, resistentes para armazenamento de resíduos, os tamanhos devem estar em conformidade com os coletores de resíduos. Também deverão ser fornecidos sacos coloridos específicos para coleta de resíduos, capacidade de 130 litros, medidas 90x110cm, nas cores cinza, amarelo, azul, verde.

SANITIZANTE DE VEGETAIS LÍQUIDO OU PÓ: Formulado especialmente para tratamento de sanitização de legumes, frutas e verduras. Entre 150 a 200 PPM.

EMBALAGENS:

É comunitados os itens:

Devem ser constituídas de material que não transmita ao alimento odores e sabores estranhos, e que o proteja da contaminação externa. Devem estar limpas e íntegras; nuncas gadas, furadas, amassadas, molhadas, estufadas, enferrujadas, violadas ou danificadas. Devem trazer rótulos em conformidade com a legislação vigente, que especifiquem número de lote, data de validade. Todas as embalagens devem atender aos seguintes Regulamentos Técnicos: Resolução RDC nº 259, de 20 de setembro de 2002 - Aprova o Regulamento Técnico sobre Rotulagem de Alimentos Embalados; RDC 216/04; RDC nº 360, de 23 de dezembro de 2002 - Rotulagem Nutricional de Alimentos Embalados, quando for o caso; Informação Nutricional Complementar, quando houver; e outras regulamentações pertinentes; Resolução RDC nº 359, de 23 de dezembro de 2003 - Aprova Regulamento Técnico de Porções de Alimentos Embalados para Fins de Rotulagem Nutricional, Portaria nº 28/MS/SNVS, de 18 de março de 1996 - Regulamento Técnico sobre Embalagens Metálicas em contato com os alimentos (ANVISA), Portaria nº 27/MS/SNVS, de 13 de março de 1996 - Regulamento Técnico sobre Embalagens e Equipamentos de Vidro e Cerâmica em contato com os alimentos, Resolução RDC nº 105 de 19 de maio de 1999 - Disposições Gerais para Embalagens e Equipamentos Plásticos em contato com os Alimentos.

PADRÃO DE IDENTIDADE E QUALIDADE (PIQ) PRODUTOS BENEFICIA

DOS

MATÉRIA-PRIMA	GRUPO	CLASSE	TIPO	CONDIÇÕES PARA REJEIÇÃO	REFERÊNCIA
ARROZ	Beneficiado	Longo grão	Polido	Grãos mofoados, ardidos, chochos, enegrecidos, quebrados, verdes, manchados, picados (perfurações por insetos), rajados (com estrias vermelhas), gessados, velhos, gelatinizados ou em processo de fermentação; Presença de impurezas, sementes	INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 6 DE 16 DE FEVEREIRO DE 2009 - MAPA. PORTARIA Nº 269/88 - MAPA. PORTARIA Nº 85 DE 06

	-do		Integral	tóxicas, insetos mortos ou vivos, tais como carunchos e gorgulhos; Odor estranho próprio ao produto.	DE MARÇO DE 2002 - SARC N° 85/02 ANEXO - MAPA.
FEIJÃO PRETO	Comum	Preto	1	Presença de grãos mofados, germinados, carunchados, danificados por insetos, manchados, enrugados, descoloridos, imaturos, amassados e/ou quebrados, ardidos, defeituosos; Presença de bagas de mamona ou outras sementes tóxicas, insetos vivos ou mortos, tais como carunchos e gorgulhos, corpos estranhos de qualquer natureza; odor impróprio ao produto.	INSTRUÇÃO NORMATIVA N° 12, DE 28 DE MARÇO DE 2008 - MAPA. INSTRUÇÃO NORMATIVA N° 56, DE 24 DE NOVEMBRO DE 2009 - MAPA. Ferreira, <i>Controle da qualidade e em sistemas de alimentação coletiva</i> , 2002.
FEIJÃO BRANCO	Comum	Branco	1		
FEIJÃO VERMELHO	Comum	Cores	1		
FEIJÃO CARIOQUINHA	Comum	Cores	1		
FEIJÃO FRADINHO	Feijão de corda	Branco	1		

OUTRAS LEGUMINOSAS

MATÉRIA-PRIMA	GRUPO	CLASSE	TIPO	ESPECIFICAÇÃO	CONDIÇÕES PARA REJEIÇÃO	REFERÊNCIA
ERVILHA SECA	-	Graúda	1	Grão partido	Grãos com coloração alterada, manchados, brotados, ardidos, carunchados,	PORTARIA N° 65 DE 16 DE FEVEREIRO DE 1993 - MAPA. PORTARIA N° 65 DE 16 DE FEVEREIRO DE 1993 - MAPA. ORNELLAS, 2007.
LENTILHA	-	Graúda	1	Grão	mofados, doídos,	
GRÃO DE BICO	-	-	1	Grão	despeliculados, quebrados, imaturos, queimados, carbonizados ou fermentados; Presença de bagas de mamona ou outras sementes tóxicas, insetos vivos ou mortos, tais como carunchos e gorgulhos, corpos estranhos de qualquer natureza; odor impróprio ao produto.	
SOJA	I	Amarela		Grão	Proteína texturizada esfarelada; presença de impurezas, insetos ou quaisquer corpos estranhos; coloração alterada; odor ou sabor impróprio ao produto.	INSTRUÇÃO NORMATIVA AN° 11, DE 15 DE MAIO DE 2007 - MAPA. PORTARIA N° 85 DE 06 DE MARÇO DE 2002 - SARC N° 85/02 ANEXO VI - MAPA.
	II	Branca		Texturizada Granulada		
				Texturizada Grossa		
				Texturizada Granulada		
	II	Caramelo		Texturizada Grossa		

FARINHAS, CEREIAIS E SEMENTES

MATÉRIA-PRIMA	GRUPO/SUBGRUPO	CLASSE	TIPO	Especificação	CONDIÇÕES PARA REJEIÇÃO	REFERÊNCIA	
AVEIA	1	Branca	1	Flocos	Maue estado de conservação; matéria-prima e m p e d r a d a , com impurezas, bolores, fungo ou manchas de umidade, fermentada ou rançosa; presença de insetos vivos ou mortos, corpos estranhos de qualquer natureza, odores ou sabores estranhos.	PORTARIA Nº 191, DE 14 DE ABRIL DE 1975 - MAPA.	
				Farinha fina			
				Farelo fino			
				Integral laminada			
TRIGO	Farinha	Branca	1	Comum		INSTRUÇÃO NORMATIVA SARC Nº 7, DE 15 DE AGOSTO DE 2001 - MAPA. PORTARIA Nº 85/02 ANEXO XV INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 8, DE 2 DE JUNHO DE 2005 - MAPA.	
	Triguilho	-	Integral	Farinha para quibe			
	Farinha			Farinha comum			
	Farelo de trigo			Farelo de trigo fino			
MILHO	1	Amarela	1	Amido		PORTARIA Nº 109, DE 24 DE FEVEREIRO DE 1989 - MAPA. RDC nº 263, de 22 DE SETEMBRO DE 2005 - ANVISA.	
		Branca		Flocos de milho			
				Farinha fina/grossa			
							Milho de canjica
FARINHA DE MANDIOCA	Seca /extrafina ou fina	Natural	1	-		PORTARIA Nº 347, DE 02 DE OUTUBRO DE 2009 - MAPA.	
		Torrada					

PRODUTO AMILÁCEO DEMANDIO CA	Fécula	-	1	Polvilho doce		INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 23, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2005 - MAPA. RDC 263-de 22 DE SETEMBRO DE 2005.-ANVISA
	Tapioca		1	Polvilho azedo		
				Tapioca granulada		
				Sagu		
PRODUTO DE ARROZ	Cereal	Branca	Pré-cozida	Farinhade arroz		RDC nº 263, de 22 DE SETEMBRO de 2005 -ANVISA
			Refinado	Cremente arroz		
PRODUTO DE BATATA	Fécula	-	Refinado	Fécula de batata		RDC nº 263, de 22 DE SETEMBRO DE 2005 - ANVISA
FARINHA DE ROSCA	Industrializada	-	-	-		RDC nº 90 DE 18 DE OUTUBRO DE 2000 -ANVISA RDC nº 263, de 22 DE SETEMBRO 2005 -ANVISA
GERGELIM	Semente	-	Branco ou Natural	-		INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 60, DE 10 DE DEZEMBRO DE 2009 - MAPA.
			Preto	-		
LINHAÇA	Semente	-	Dourada	-		INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 60, DE 10 DE DEZEMBRO DE 2009 - MAPA.
			Marrom			

MASSAS

MATÉRIA-PRIMA	CLASSIFICAÇÃO	ESPECIFICAÇÃO	CONDIÇÕES PARA REJEIÇÃO	REFERÊNCIA
MASSAS	Comovos	Seca ou fresca	Embalagens rasgadas, com furos, amassadas; presença e fragmentos de materiais estranhos de qualquer natureza, carunchos ou gorgulhos; textura quebradiça, com fungos, manchas de umidade, deformações em seu formato, com rugosidade e pontuações ou coloração escura; odor estranho ao próprio produto; fora da temperatura e conservação adequadas.	RDC nº 93 DE 31 DE OUTUBRO DE 2000 - ANVISA. Ferreira, Controle da qualidade em sistemas de alimentação coletiva, 2002. PORTARIA INTERMINISTERIAL MAMS nº 224, de 5 DE ABRIL DE 1989. RESOLUÇÃO RDC nº 14, de 21 DE FEVEREIRO DE 2000 - ANVISA.
	Sêmola	Seca ou fresca		
	Integral	Seca ou fresca		
	Recheada	Seca ou fresca		

FRUTAS

MATÉRIA-PRIMA	VARIETADE/CULTIVAR	GRUPO	TIPO/CATEGORIA	CARACTERÍSTICAS/REQUISITOS	REFERÊNCIA
AMEIXA	-	-	Extra	Formato arredondado; polpa macia, doce, cor amarela da ou vermelha; película fina, vermelho-arroxeadas.	PHILIPPI, 2003. RESOLUÇÃO - C N N P A nº 12, de 1978 - ANVISA
BANANA	Nanica ou Caturá	II	Extra	Cacho formado de pencas; tamanho compatível com a variedade; polpa macia, doce e cor branca-creme a amarelada; casca amarela.	PORTARIA nº 126, DE 15 DE MAIO DE 1981 - MAPA. RESOLUÇÃO - C N N P A nº 12, de 1978 - ANVISA
	Prata				
	Da Terra				
MAÇÃ	Gala	-	Extra	Formato arredondado; polpa doce, branca-amarelada; casca fina, lisa e cor vermelha;	INSTRUÇÃO NORMATIVA nº 5, DE 9 DE FEVEREIRO DE 2006 - MAPA. RESOLUÇÃO - C N N P A nº 12, de 1978 - ANVISA
	Fuji				
PÊRA	Willians	-	Extra	Polpa macia, doce, cor branca; casca fina, lisa e verde.	INSTRUÇÃO NORMATIVA nº 3, DE 2 DE FEVEREIRO DE 2006 - MAPA. RESOLUÇÃO - C N N P A nº 12, de 1978 - ANVISA
ABACAXI	Pérola	-	Extra	Formato cônico; folhas verdes, armadas, espinhosas; polpa amarelada, doce; casca grossa, verde-amarela.	INSTRUÇÃO NORMATIVA nº 1, DE 01 DE FEVEREIRO DE 2002 - MAPA. RESOLUÇÃO - C N N P A nº 12, de 1978 - ANVISA

					PHILIPPI, 2003.
GOIABA	Vermelha	-	Extra	Formato redondo; polpa firme, macia, doce, avermelhada; casca amarelada.	INSTRUÇÃO NORMATIVA nº 7, DE 11 NOVEMBRO DE 2005-MAPA. RESOLUÇÃO - CNNPA nº 12, de 1978-ANVISA PHILIPPI, 2003.
CAQUI	Estrela	-	Extra	Formato redondo; polpa firme, macia, doce, vermelho-alaranjada; casca fina, vermelha.	INSTRUÇÃO NORMATIVA nº 4, DE 19 JULHO DE 2005-MAPA. RESOLUÇÃO - CNNPA nº 12, de 1978-ANVISA PHILIPPI, 2003.
MELÃO	Amarelo	-	Extra	Formato redondo, ovalado ou alongado; polpa firme, macia, doce, branco-amarelada; casca lisa, com coloração amarela.	INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 36, DE 18 JUNHO DE 2008-MAPA. RESOLUÇÃO - CNNPA nº 12, de 1978-ANVISA PHILIPPI, 2003.
MAMÃO	Formosa	-	Extra	Formato alongado; polpa firme, macia, doce, laranja; casca amarelada ou alaranjada.	INSTRUÇÃO NORMATIVA nº 2, DE 8 JANEIRO DE 2009-MAPA. RESOLUÇÃO - CNNPA nº 12, de 1978-ANVISA
	Papaya				
MELANCIA	-	-	Extra	Formato redondo; polpa macia, doce, vermelha, com sementes achatadas e pretas; casca lisa e lustrosa, com estrias de cor verde-escura intercaladas de um verde mais claro no sentido do comprimento.	PHILIPPI, 2003.
MANGA	Tommy	-	Extra	Fruto com formato redondo, ovalado ou alongado; Polpa macia, doce, às vezes fibrosa, com coloração variando do amarelo claro ao alaranjado-escuro; Casca lisa e fina, cor variável do verde ao vermelho, passando pelo amarelo.	INSTRUÇÃO NORMATIVA nº 2, DE 02 FEVEREIRO DE 2003-MAPA. RESOLUÇÃO - CNNPA nº 12, de 1978-ANVISA PHILIPPI, 2003.
	Palmer				
TANGERINA	Ponkan	I	Extra	Formato arredondado-achatado; polpa succulenta, fibrosa, e mimosos facilmente separáveis, doce-cítrica, alaranjada; casca grossa, rugosa, alaranjada, facilmente desfacada da polpa.	PHILIPPI, 2003. RESOLUÇÃO - CNNPA nº 12, de 1978-ANVISA PORTARIA nº 690, DE 21 DE NOVEMBRO DE 2002-MAPA.
	Mexerica	III			
	Murcote	V			
LARANJA	Bahia	II	Extra	Formato redondo; polpa succulenta, fibrosa, e mimosos, doce-cítrica, alaranjada; casca grossa, rugosa, alaranjada.	PHILIPPI, 2003. RESOLUÇÃO - CNNPA nº 12, de 1978-ANVISA PORTARIA nº 691, DE 21 DE NOVEMBRO DE 2002.
	Pera	I			
LIMÃO	Tahiti	I	Extra	Formato redondo; polpa succulenta, ácida, verde clara, casca lisa, cor verde.	PORTARIA nº 692, DE 21 DE NOVEMBRO DE 2002. PHILIPPI, 2003.
MORANGO	-	-	Extra	Formato cônico; polpa macia, doce, vermelha; casca fina, áspera, de cor vermelha e folhas verdes.	INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 14 DE 01 DE ABRIL DE 2008-MAPA.
					RESOLUÇÃO - CNNPA nº 12, de 1978-ANVISA PHILIPPI, 2003.
UVA	Itália	-	Extra	Cachos formados por vários bagos, com pedúnculos firmes, prendendo os frutos; polpa macia, doce, podendo variar entre verde, roxa aerada, dependendo da variedade; casca fina, lisa, cor verde, roxa ou rosada.	INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 14 DE 01 DE ABRIL DE 2008-MAPA. RESOLUÇÃO - CNNPA nº 12, de 1978-ANVISA PHILIPPI, 2003.
	Rubi				
PÊSSEGO	-	-	Extra	Fruto redondo; polpa macia, doce; casca aveludada de cor amarelada aerada; aromadíssimo.	INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 37, DE 18 JUNHO DE 2008-MAPA. RESOLUÇÃO - CNNPA nº 12, de 1978-

					ANVISA
--	--	--	--	--	--------

HORTALIÇAS

RAÍZES, TUBÉRCULOS E BULBOS	VARIEDADE	GRUPO / CLASSE	TIPO / CATEGORIA	CARACTERÍSTICAS/REQUISITOS	REFERÊNCIA
MANDIOCA	-	-	Extra	Raiz deformato alongado; polpa compacta, de cor branca; casca rígida, marrom.	http://www.cnph.embrapa.br INSTRUÇÃO NORMATIVA CONJUNTA nº 9, DE 12 DE NOVEMBRO DE 2002.- MAPARESOLUÇÃO- CNP Nº 12, de 1978- ANVISA
ALHO	Branco	-	Extra	Bulbo arredondado composto por bulbilhos graúdos envolvidos por película própria, além de um invólucro comum de várias túnicas; coloração variando de branca a violeta; Aroma e sabor fortes, característicos.	PORTARIA Nº 242, DE 17 DE SETEMBRO DE 1992 - MAPA. INSTRUÇÃO NORMATIVA CONJUNTA nº 9, DE 12 DE NOVEMBRO DE 2002.- MAPARESOLUÇÃO- CNP Nº 12, de 1978- ANVISA http://www.cnph.embrapa.br
	Roxo				
ALHO PORÓ	-	-	Extra	Bulbo alongado de coloração verde-clara; aroma e sabor fortes, característicos	http://www.cnph.embrapa.br INSTRUÇÃO NORMATIVA CONJUNTA nº 9, DE 12 DE NOVEMBRO DE 2002.- MAPARESOLUÇÃO- CNP Nº 12, de 1978- ANVISA
BATATA	Inglesa/ Asterix	1	Extra	Forma oval, arredondada e achatada; polpa amarelo-clara; olhos poucos profundos; película amarela e firme, pouco áspera.	PORTARIA Nº 69, DE 21 DE FEVEREIRO DE 1995 - MAPA. INSTRUÇÃO NORMATIVA CONJUNTA nº 9, DE 12 DE NOVEMBRO DE 2002.- MAPARESOLUÇÃO- CNP Nº 12, de 1978- ANVISA http://www.cnph.embrapa.br
	Doce	Roxa	Extra	Forma redonda, oblongo, fusiforme ou alongado; película externa roxa; polpa doce, decor creme.	
	Baroa	Amarela comum	Extra	Forma cônica-cilíndrica; coloração amarela intensa.	
BETERRABA	-	-	Extra	Raiz de formato arredondado achatado, cor vermelho-arroxada.	http://www.cnph.embrapa.br RESOLUÇÃO- CNP Nº 12, de 1978- ANVISA

RAÍZES ETUBÉRCULOS	VARIEDADE	GRUPO/CLASSE	TIPO/ CATEGORIA	CARACTERÍSTICAS / REQUISITOS	REFERÊNCIA
CEBOLA	Branca	<i>Typicum</i> (Regel)	Extra	Bulbos redondos, grandes; polpa disposta em túnicas, cor branca, levemente esverdeada; casca marrom-clara.	PORTARIA Nº 529, DE 18 DE AGOSTO DE 1995 - MAPA. INSTRUÇÃO NORMATIVA CONJUNTA nº 9, DE 12 DE NOVEMBRO DE 2002.- MAPARESOLUÇÃO- CNP Nº 12, de 1978- ANVISA http://www.cnph.embrapa.br
	Roxa			Bulbos redondos, grandes; polpa disposta em túnicas, cores roxa e branca; casca roxa.	
CENOURA	Alvorada	-	Extra	Raízes longas, de formato cilíndrico; casca e polpa com coloração alaranjada intensa, baixa incidência de ombro verde ou roxo.	INSTRUÇÃO NORMATIVA CONJUNTA nº 9, DE 12 DE NOVEMBRO DE 2002.- MAPARESOLUÇÃO- CNP Nº 12, de 1978- ANVISA http://www.cnph.embrapa.br
INHAME	-	-	Extra	Raiz de formato cônico-alongado; polpa compacta, decor branca; casca rígida, marrom.	INSTRUÇÃO NORMATIVA CONJUNTA nº 9, DE 12 DE NOVEMBRO DE 2002.- MAPA. RESOLUÇÃO - CNP Nº 12, de 1978- ANVISA

					nº 12, de 1978-ANVISA
NABO	-	-	Extra	Forma arredondada ou alongada; polpa e película branco-leitosas.	INSTRUÇÃO NORMATIVA CONJUNTA nº 9, DE 12 DE NOVOBRO DE 2002.- MAPARESOLUÇÃO- CNP Nº 12, de 1978-ANVISA
RABANETE	-	-	Extra	Formato globular, ovoides, polpa branca; película rósea, avermelhada.	INSTRUÇÃO NORMATIVA CONJUNTA nº 9, DE 12 DE NOVOBRO DE 2002.- MAPARESOLUÇÃO- CNP Nº 12, de 1978-ANVISA

FLOR	VARIEDADE	GRUPO/CLASSE	TIPO/CATEGORIA	CARACTERÍSTICAS / REQUISITOS	REFERÊNCIA
BRÓCOLIS	Comum	-	Extra	Ramas comercializadas em maços que incluem talos e folhas, a l é m dos botões florais; botões florais totalmente fechados, talos firmes e folhas frescas; coloração verde, nunca amarelada;	http://www.cnph.embrapa.br/ INSTRUÇÃO NORMATIVA CONJUNTA nº 9, DE 12 DE NOVOBRO DE 2002.- MAPARESOLUÇÃO- CNP Nº 12, de 1978-ANVISA
	Americano (japonês)			"Cabeça" de flores bem unidas, associadas a um caule central erodeadas de folhas; coloração verde, porém os botões florais podem apresentar coloração superior avermelhada.	
COUVE-FLORES	-	5, 6, 7 ou 8	Extra	"Cabeça" de flores bem unidas, associadas a um caule central erodeadas de folhas; coloração branca ou creme, nunca amarela; não deve apresentar pelos na superfície das flores.	http://www.cnph.embrapa.br/ INSTRUÇÃO NORMATIVA CONJUNTA nº 9, DE 12 DE NOVOBRO DE 2002.- MAPARESOLUÇÃO- CNP Nº 12, de 1978-ANVISA

FRUTOS	VARIEDADE	GRUPO/CLASSE	TIPO/CATEGORIA	CARACTERÍSTICAS/REQUISITOS	REFERÊNCIA
ABÓBORA	Moranga	-	Extra	Forma arredondada ou alongada, dependendo da variedade; aparência de gomos; casca alisa, rígida, de cor variando entre laranja, branco e verde; interiores e sementes localizadas; polpa desabonada e doce, com coloração alaranjada ou laranja-intensa, dependendo da variedade.	INSTRUÇÃO NORMATIVA CONJUNTA nº 9, DE 12 DE NOVOBRO DE 2002.- MAPARESOLUÇÃO- CNP Nº 12, de 1978-ANVISA http://www.cnph.embrapa.br
	Japonesa				
ABOBRINHA	Brasileira	-	Extra	Forma alongada mais arredondada em ambas as pontas; casca lisa e brilhante de cor verde-clara.	INSTRUÇÃO NORMATIVA CONJUNTA nº 9, DE 12 DE NOVOBRO DE 2002.- MAPARESOLUÇÃO- CNP Nº 12, de 1978-ANVISA PHILIPPI, 2003
	Italiana			Formato alongado regular; casca lisa e brilhante de cor verde mais intensa.	
BERINJELA	Roxa	-	Extra	Formato oblongo, cilíndrico e alongado; fruto de cor roxo-escuro e brilhante; pedúnculo verde.	http://www.cnph.embrapa.br/ INSTRUÇÃO NORMATIVA CONJUNTA nº 9, DE 12 DE NOVOBRO DE 2002.- MAPARESOLUÇÃO- CNP Nº 12, de 1978-ANVISA
CHUCHU	-	-	Extra	Fruto compacto; formato de pera alongado; polpa verde; casca rígida, rugosa e suculenta, de cor verde.	http://www.cnph.embrapa.br/ INSTRUÇÃO NORMATIVA CONJUNTA nº 9, DE 12 DE NOVOBRO DE 2002 - MAPARESOLUÇÃO - CNP Nº

				brilhante ou roxa.	MAPA. RESOLUÇÃO- C N N P A n° 12, de 1978- A N V I S A .
	Paulista (Lisa)			Folhas lisas e delicadas de bordas arredondadas, podendo ou não formar cabeça; coloração verde.	
CEBOLINHA	-	-	Extra	Folhas compridas, cilíndricas, ocas, de coloração verde; possuem aroma e sabor fortes, característicos.	http://www.cnph.embrapa.br/RESOLUÇÃO- C N N P A n° 12, de 1978- A N V I S A
CHICÓRIA	Crespa	-	Extra	Folhas lisas ou crespas, frescas, brilhantes, firmes; folhas externas de cor verde mais escura do que as folhas internas.	http://www.cnph.embrapa.br/INSTRUÇÃO
	Lisa				NORMATIVA CONJUNTA n° 9, D E 12 D E NOVEMBRO DE 2002.- ANVISA RESOLUÇÃO- C N N P A n° 12, de 1978- A N V I S A
COENTRO	-	-	Extra	Folhas frescas, verde vivo, aderidas ao caule cilíndrico; nunca deve apresentar folhas amareladas ou	http://www.cnph.embrapa.br/
				talos moles; aroma e sabor fortes, característicos.	INSTRUÇÃO NORMATIVA CONJUNTA n° 9, D E 12 D E NOVEMBRO DE 2002.- MAPA RESOLUÇÃO- C N N P A n° 12, de 1978- A N V I S A
COUVE	Manteiga	-	Extra	Folhas arredondadas, grandes, lisas ou pouco onduladas, de cor verde-escura a talos verde-claros; sem manchas escuras ou amareladas, sem sinais de murchar e como talos firmes.	http://www.cnph.embrapa.br/INSTRUÇÃO
					NORMATIVA CONJUNTA n° 9, D E 12 D E NOVEMBRO DE 2002.- MAPA RESOLUÇÃO- C N N P A n° 12, de 1978- A N V I S A
ESPINAFRE	-	-	Extra	Folhas triangulares, frescas, de cor verde-escura uniforme; talos firmes, nunca moles.	http://www.cnph.embrapa.br/INSTRUÇÃO
					NORMATIVA CONJUNTA n° 9, D E 12 D E NOVEMBRO DE 2002.- MAPA RESOLUÇÃO- C N N P A n° 12, de 1978- A N V I S A
HORTELÃ	fresco	-	Extra	Pequenas folhas opostas, rugosas, de formato ovalado e margens serrilhadas; coloração verde; aroma e sabor refrescantes.	http://www.cnph.embrapa.br/
MANJERICÃO	fresco	-	Extra	Pequenas folhas ovais e se pontiagudas, de margens lisas, presas a um caule muito ramificado; folhas verde-brilhantes muito aromáticas.	http://www.cnph.embrapa.br/INSTRUÇÃO NORMATIVA CONJUNTA n° 9, D E 12 D E NOVEMBRO DE 2002.- MAPA RESOLUÇÃO - C N N P A n° 12, de 1978- A N V I S A
REPOLHO	Verde	-	Extra	"Cabeça" formada pela sobreposição de folhas; coloração verde ou roxa, dependendo da variedade (as folhas de cobertura são mais escuras, enquanto as folhas internas são mais claras); pecíolo curto e bem destacado, firme e claro nas duas variedades.	http://www.cnph.embrapa.br/INSTRUÇÃO
	Roxo				NORMATIVA CONJUNTA n° 9, D E 12 D E NOVEMBRO DE 2002.- MAPA RESOLUÇÃO- C N N P A n° 12, de 1978- A N V I S A
RÚCULA	-	-	Extra	Folha alongada de borda lisa ou recortada; coloração varia do verde ao verde escuro; talo fino e firme; sabor forte, amargo e picante.	http://www.cnph.embrapa.br/INSTRUÇÃO
					NORMATIVA CONJUNTA n° 9, D E 12 D E NOVEMBRO DE 2002.- MAPA RESOLUÇÃO- C N N P A n° 12, de 1978- A N V I S A
SALSA	Lisa	-	Extra	Folhas verde-escuras, brilhantes, compostas por	http://www.cnph.embrapa.br/INSTRUÇÃO

	Crespa			triangulares serrilhados presas a um caule oco, cilíndrico, pouco ramificado, decoloração verde-clara; possuem aroma forte e agradável.	NORMATIVA CONJUNTA nº 9, DE 12 DE NOVEMBRO DE 2002.- MAPA RESOLUÇÃO- C N N P A nº 12, de 1978- ANVISA
--	--------	--	--	---	---

SEMENTES	VARIEDADE	GRUPO/CLASSE	TIPO /CATEGORIA	CARACTERÍSTICAS/REQUISITOS	REFERÊNCIA
ERVILHA FRESCA	Ervilha Torta	-	-	Ervilhas em vagens tenras, limpas, de cor verde clara; grãos, também verdes, podem ser lisos ou rugosos; vagens devem estar firmes e quebráveis, nunca amolecidas e dobráveis.	http://www.cnph.embrapa.br/INSTRUÇÃO NORMATIVA CONJUNTA nº 9, DE 12 DE NOVEMBRO DE 2002.- MAPA RESOLUÇÃO- C N N P A nº 12, de 1978- ANVISA
VAGEM	Manteiga	-	-	Vagem mais comprida e mais largada que outras variedades, de coloração verde clara; possui um fio fibroso nas laterais; tenras e quebradiças, nunca amolecidas.	http://www.cnph.embrapa.br/INSTRUÇÃO NORMATIVA CONJUNTA nº 9, DE 12 DE NOVEMBRO DE 2002.- MAPA RESOLUÇÃO- C N N P A nº 12, de 1978- ANVISA

CARNES IN NATURA

MATÉRIA-PRIMA	ORIGEM	CORTE	CARACTERÍSTICAS	CONDIÇÕES PARA REJEIÇÃO	REFERÊNCIAS
CARNE BOVINA	Bovina	Chão dentro/ Coxão mole, Alcatra (músculo da perna, arredondado, com fibras curtas e de consistência macia)	Em temperatura adequada ao tipo de conservação (refrigerada ou congelada);	Carne esverdeada, pegajosa, com mas fibras desfazendo-se; presença de hematoma, corpo estranho ou odor pútrido. A carne não deve apresentar argolas superficiais, água dentro da embalagem, nem qualquer sinal de congelamento.	PORTARIA Nº 5 DE 8/11/88 - MAPA PHILIPPI, 2003 DECRETO Nº 343, DE 04 DE NOVEMBRO DE 1996- MAPA. Albino Luchiar Filho. Produção de Carne Bovina No Brasil Qualidade, Quantidade Ou Ambas? SIMBOI, 2006 Decreto Nº 30691, DE 29 DE MARÇO DE 1952- RIISPOA-MAPA Resolução- RDC nº 12, de 02/01/01 Brasília: Ministério da Saúde, 2001 DIPOA n.304 de 22/04/96 DIPOA n.14 de 22/04/98 Resolução da ANVISA nº 105 de 19/05/99. Portaria Nº 46, DE 10 DE FEVEREIRO DE 1998-MAPA
		Contrafilé (carne macia, de formato redondo, com uma camada de gordura)	aspecto firme, livre de hematomas visíveis e resíduos de serragem e de qualquer material estranho (sujeira, madeira, metal), odor estranho, manchas de sangue,		
		Patinho (Corte ligeiramente macio)	ossos quebrados		
		Lagarto (Músculo da parte traseira, arredondado, fibras magras)	ou aparentes contusões e de queimado pelo frio.		
		Chão de fora/ Coxão duro (formato de um trapézio, localizado na parte traseira, fibras mais longas, rígidas e de gordura concentrada na parte externa)			
		Peito (Filé)	Odor característico, temperatura adequada ao tipo de conservação (resfriada, congelada); aspecto firme, cor amarelada.	Carne com consistência amolecida, dura e ressecada. Presença de corpos	INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 20, DE 21 DE JULHO DE 1999-MAPA. Albino Luchiar Filho. Produção de Carne Bovina No Brasil Qualidade, Quantidade Ou Ambas? SIMBOI, 2006. DIPOA n.304 de

CARNED EAVES	Frango	Coxa	rosado; livre de hematomas visíveis e resíduos da serragem dos ossos, qualquer material estranho (sujeiras, madeira, metal),	estranhos, escurecimento ou acúmulo sanguíneo. Coloração da carne com manchas escuras, esverdeadas ou claras. Presença de excesso de gordura.	22/04/96 DIPOA n.145 de 22/04/98 RESOLUÇÃO da ANVISA nº105 de 19/05/99. PORTARIA nº 46, DE 10 DE FEVEREIRO DE 1998. MAPA DECRETO nº 30691, DE 29 DE MARÇO DE 1952- RIISPOA- MAPA INSTRUÇÃO NORMATIVA nº 59, DE 02 DE DEZEMBRO DE 2009- MAPA
		Sobrecoxa	odores estranhos, manchas de sangue, ossos quebrados ou aparentes, contusões e queimado pelo frio.		
CARNE SUÍNA	Suína	Costelinha	Odor característico, temperatura adequada ao tipo de conservação; aspecto firme e cor rosada; livre de hematomas visíveis e resíduos da serragem dos ossos, qualquer material estranho (sujeiras, madeira, metal),	Carne desforme, pálida, com flacidez, manchas ou limo ou exsudando suco.	INSTRUÇÃO NORMATIVA nº 20, DE 21 DE JULHO DE 1999- MAPA. Albino Luchiar Filho. Produção De Carne Bovina No Brasil Qualidade, Quantidade e Ou Ambas. SIMBOI, 2006. DIPOA n.304 de 22/04/96 DIPOA n.145 de 22/04/98 RESOLUÇÃO da ANVISA nº105 de 19/05/99. Portaria nº 46, DE 10 DE FEVEREIRO DE 1998. MAPA Decreto nº 30691, DE 29 DE MARÇO DE 1952- RIISPOA- MAPA.
		Lombo/Lombinho			
		Bisteca			
		Pernil	odores estranhos, manchas de sangue, ossos quebrados ou aparentes, contusões e queimado pelo frio; gordura de coloração branca ou quase branca.		
PESCA- DO	Peixe	Filé de Tilápia, Merluza ou Cação	Odor característico, carne firme, olhos brilhantes antes, guelras róseas ou vermelhas úmidas, escamas aderentes e firmes, cor branca ou ligeiramente rósea, temperatura adequada à forma de conservação; livre de qualquer material estranho (sujeiras, madeira, metal),	Carne sem elasticidade, conservando sinais de depressão e dedos; carne sem brilho, decorleitosas; cheiro desagradável ou pútrido; olhos turvos e afundados na órbita; guelras	ORNELLAS 2007. Albino Luchiar Filho. Produção De Carne Bovina No Brasil Qualidade, Quantidade e Ou Ambas? SIMBOI, 2006. PORTARIA nº 46, DE 10 DE FEVEREIRO DE 1998. MAPA Decreto nº 30691, DE 29 DE MARÇO DE 1952- RIISPOA- MAPA.
		Poste de Cação	material estranho (sujeiras, madeira, metal),	pálidas, ressecadas, azuladas, com cheiro desagradável; escamas opacas, desprendendo-se facilmente; pele de cor embaçada, rugosa e frágil; ventre flácido ou volumoso; nadadeiras e cauda sem resistência a movimentos; vísceras dilaceradas.	

PRODUTOS CÁRNEOS PROCESSADOS:

MATÉRIA-PRIMA	ORIGEM	CORTE	CONDIÇÕES PARA REJEIÇÃO	REFERÊNCIA
---------------	--------	-------	-------------------------	------------

CARNE SECA/CHARQUE	Bovina	Coxão traseiro	Embalagem rasgada ou furada; carne amolecida, úmida ou pegajosa; presença de sebo; coloração disforme ou esverdeada; agordura não deve apresentar odor rançoso.	INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 20, DE 21 DE JULHO DE 1999-MAPA. INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 22, DE 31 DE JULHO DE 2000-MAPA Circular Nº 109, DE 29 DE AGOSTO DE 1988
PRESUNTO	Suíno	Membro posterior, desossado, submetido ao processo térmico adequado.	Embalagem rasgada ou furada; coloração disforme ou esverdeada; presença de matéria estranha ao processo de industrialização; aspecto pegajoso; odor desagradável; não conservação em temperatura adequada, ou seja, ade refrigeração (máximo 8°C).	INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 20, DE 31 DE JULHO DE 2000-MAPA. INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 22, DE 31 DE JULHO DE 2000-MAPA
LINGUIÇA	Suína, Curada/defumada	Calabresa, portuguesa, paio (industrializada)	Embalagem rasgada ou furada; coloração disforme ou esverdeada; presença de matéria estranha ao processo de industrialização; sinais de mela; pegajosa, com manchas pardacentas, mofadas ou com odor desagradável.	INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 4, DE 31 DE MARÇO DE 2000-MAPA. INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 22, DE 31 DE JULHO DE 2000-MAPA
	Suína fresca	Toscana (em gomos uniformes)		
BACALHAU	Pescado, salgado seco	-	Quando apresentar odores desagradáveis ou anormais; amolecido, úmido e pegajoso; áreas de coloração anormais; presença de larvas ou parasitos; alterações ou outras de qualquer natureza.	DECRETO Nº 12.555, DE 25 DE JUNHO DE 1962-MAPA. Portaria Nº 52, DE 29 DE DEZEMBRO DE 2000-MAPA.

LEITE E DERIVADOS

MATÉRIA-PRIMA	ESPECIFICAÇÃO	CARACTERÍSTICAS	CONDIÇÕES PARA REJEIÇÃO	REFERÊNCIAS
LEITE PASTEURIZADO/UHT	Desnatado	Aspecto líquido e homogêneo; coloração branca; sabor e odores suaves, ligeiramente adocicados.	Aspecto viscoso; cor, sabor ou odor alterados; presença de impurezas ou elementos estranhos.	PORTARIA Nº 146, DE 07 DE MARÇO DE 1996-MAPA. DECRETO Nº 22.444, DE 04 DE JUNHO DE 1997-MAPA. DECRETO Nº 12.366, DE 02 DE SETEMBRO DE 1994-MAPA ORNELLAS, 2007. ARRUDA, 2002.
	Integral		Matéria-prima	
LEITE EM PÓ INSTANTÂNEO	Desnatado	Pó facilmente solúvel em água; aspecto uniforme, sem grumos; cor branco-creme; sabor e odor agradáveis, semelhantes ao do leite fluido.	empedrada, mofada; cor, sabor ou odor alterados; presença de corpo estranho de qualquer natureza.	PORTARIA Nº 146, DE 07 DE MARÇO DE 1996-MAPA. ORNELLAS, 2007. DECRETO Nº 22.444, DE 04 DE JUNHO DE 1997-MAPA
	Integral			
CREME DE LEITE UHT/FRESCO	Creme de baixo teor de gordura	Deve apresentar-se espesso, de coloração branca ou ligeiramente amarelada; sabor e odor característicos, suaves, não rançoso nem ácidos.	Presença de impurezas ou elementos estranhos; creme com consistência, cor, odor ou sabor alterados.	PORTARIA Nº 146, DE 07 DE MARÇO DE 1996-MAPA. ORNELLAS, 2007. DECRETO Nº 22.444, DE 04 DE JUNHO DE 1997-MAPA
	Creme			
	Creme de alto teor de gordura			
MANTEIGA	Extra ou de primeira qualidade	Consistências sólida, pastosa à temperatura de 20°C, de textura lisa, uniforme, untuosa, com distribuição uniforme de água; coloração branca amarelada; sem manchas ou pontos com outras cores; sabor suave e aromático delicado.	Presença de qualquer tipo de impurezas ou elementos estranhos; consistência amolecida; cor, sabor ou odor alterados.	PORTARIA Nº 146, DE 07 DE MARÇO DE 1996-MAPA. ORNELLAS, 2007. DECRETO Nº 22.444, DE 04 DE JUNHO DE 1997
QUEIJO	Minas frescal	Aspecto firme e consistência macia; textura fechada com ou sem buracos mecânicos pequenos; cor branca ou branco-creme; odor próprio e sabor levemente ácido.	Aspecto melado, pegajoso; consistência alterada; cor, sabor ou odor estranhos ao produto.	PORTARIA Nº 146, DE 07 DE MARÇO DE 1996-MAPA. ARRUDA, 2002. DECRETO Nº 22.444, DE 04 DE JUNHO DE 1997-MAPA
	Mussarela	Aspecto de massa semi-dura; cor branco-creme homogênea; sabor suave; odor próprio.	Produto estufado, rachado, mofado; presença de elementos estranhos em sua massa; cor, sabor ou odor impróprios ao produto.	PORTARIA Nº 146, DE 07 DE MARÇO DE 1996-MAPA. DECRETO Nº 22.444, DE 04 DE JUNHO DE 1997-MAPA
	Parmesão	Consistência dura; textura compacta, superfície de fratura granulosa; coloração amarelada; sabor salgado, ligeiramente picante;	Aspecto pegajoso, textura amolecida; presença de qualquer outro elemento estranho; cor, sabor ou	PORTARIA Nº 146, DE 07 DE MARÇO DE 1996-MAPA. DECRETO Nº 22.444, DE 04 DE JUNHO DE 1997-MAPA. PORTARIA Nº 353, DE

		odor característico, agradável e bem desenvolvido.	odor impróprio ao produto.	04 DE SETEMBRO DE 1997 - MAPA
	Prato	Aspecto de massa semidura; cor amarela; sabor e odor próprios.	Produto estufado, racheado ou mofado; odor, sabor e cor alterados; presença de substâncias estranhas de qualquer natureza em sua massa.	PORTARIA Nº 146, DE 07 DE MARÇO DE 1996 - MAPA. DECRETO Nº 2244, DE 04 DE JUNHO DE 1997 - MAPA
	Requeijão	Aspecto de massa mole, pastosa, homogênea; coloração branco-creme; sabor e odor característicos.	Massa heterogênea, de consistência ou cor alterada; presença de mofo ou elementos estranhos à sua natureza; odores e sabor putrificados.	PORTARIA Nº 359, DE 04 DE SETEMBRO DE 1997 - MAPA. ARRUDA, 2002. DECRETO Nº 2244, DE 04 DE JUNHO DE 1997 - MAPA
	Ricota	Crostarugosa, não formada ou pouco nítida; textura fechada ou com alguns olhos mecânicos; consistência firme, macia; cor branca.	Aspecto melado, pegajoso; consistência ou cor alterada; sabor ou odor estranho ao produto.	ARRUDA, 2002. DECRETO Nº 2244, DE 04 DE JUNHO DE 1997 - MAPA
IOGURTE NATURAL	Integral	Consistência firme ou pastosa; cor branca; odor próprio; sabor levemente ácido.	Consistência líquida; aspecto talhado; cor, odor ou sabor alterado.	INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 46, DE 23 DE OUTUBRO DE 2007 - MAPA
	Desnatado			

OVOS

MATÉRIA-PRIMA	GRUPO	CLASSE	TIPO	CONDIÇÕES PARA REJEIÇÃO	REFERÊNCIA
OVOS DE GALINHA	Fresco Branco	A	Tipo 1 (Extra ou Jumbo)	Ovos com casca suja, trincada ou rompida; alterações da gema e da clara; gema arrebitada, misturada à clara, com manchas escuras, presença de sangue, embrião ou fungos; cor, odores e sabor anormais; podridão.	PORTARIA Nº 1 DE 21 DE FEVEREIRO DE 1990 - MAPA. ORNELLAS, 2007. DECRETO Nº 56.585, DE 20 DE JULHO DE 1965 - MAPA. DECRETO Nº 30691, DE 29 DE MARÇO DE 1952 - MAPA. INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 46, DE 2 DE SETEMBRO DE 2008 - MAPA. INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 56, DE 04 DE DEZEMBRO DE 2007 - MAPA. RESOLUÇÃO Nº 1, DE 09 DE JANEIRO DE 2003 - MAPA.
	Fresco Cor				
	Integral		Pasteurizado líquido Refriggerado	Sabor e odor desagradáveis; coloração e consistência alteradas; presença de matéria estranha ao produto.	
			Desidratado	Umidade anormal; formação de grumos; cor alterada; presença de corpos estranhos de qualquer natureza; sabor e odor impróprios ao produto.	

GORDURAS

MATÉRIA-PRIMA	TIPOS	ESPECIFICAÇÃO	CONDIÇÕES PARA REJEIÇÃO	REFERÊNCIAS
ÓLEOS VEGETAIS	1	Soja	Presença de corpo ou detrito de qualquer natureza, estranho ao produto; líquido ou não, turvo, odor desagradável característico de ranço; presença de substâncias nocivas à saúde. Com acidez máxima de 0,5%. Apresenta óleo líquido refinado, límpido, sem sinais de partícula suspensas, coloração amarelada translúcida, aspecto e densidade característicos.	ARRUDA, 2002. ORNELLAS, 2007. INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 49, DE 22 DE ZEMBRO DE 2006 - MAPA. RDC 270 DE 22/09/2005 - ANVISA.
		Milho		
		Girassol		
		Canola		
AZEITE	Extra Virgem	Oliva		
CREME VEGETAL	Comum	Com sal ou sem sal, sem traço de leite	Coloração alterada; odores e sabores desagradáveis, característicos de ranço; temperatura inadequada de conservação.	PORTARIA Nº 372 DE 04 DE SETEMBRO DE 1997 - MAPA. ORNELLAS, 2007.
	Light			

VINAGRE

MATÉRIA-PRIMA	ESPECIFICAÇÃO	CARACTERÍSTICAS	CONDIÇÕES PARA REJEIÇÃO	REFERÊNCIAS
---------------	---------------	-----------------	-------------------------	-------------

		Líquido límpido, transparente		INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 36, DE 14 DE OUTUBRO DE 1999 - MAPA INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 23, de 02 DE AGOSTO DE 2004 - MAPA. EMBRAPA UVA E VINHO www.cnpuv.embrapa.br
	Fermentado Acético	ou vinho translúcido,		
	de Vinho Branco	dependendo do tipo de vinho fermentado; aroma acético e		
		sabor ácido.		
VINAGRE	Fermentado Acético de Vinho, do tipo Balsâmico	Aspecto denso, xaroposo e escuro, com aroma e sabor ácidos	Sabor aromático desagradável; presença de elementos estranhos à sua natureza.	
		levemente adocicados.		
		Líquido límpido, de coloração condizente com a		
	Fermentado Acético	de Frutas, Cereais, Vegetais ou Mel.	origem de seus componentes; aroma acético, sabor ácido.	

MOLHOS INDUSTRIALIZADOS

MATÉRIA-PRIMA	ESPECIFICAÇÃO	CARACTERÍSTICAS	CONDIÇÕES PARA REJEIÇÃO	REFERÊNCIAS
CONCENTRADO DE TOMATE	Extrato	Aspecto de massa mole; cor vermelha; odor e sabor próprios.	Sabor e aroma desagradáveis; presença de elementos estranhos à sua natureza; coloração imprópria ao produto; presença de fungos, bolores.	RESOLUÇÃO RDC Nº 272, DE 22 DE SETEMBRO DE 2005 - ANVISA.
	Polpa			
CATCHUP	-	Consistência pastosa; cor vermelha; odor e sabor próprios.		
MOSTARDA PREPARADA	Amarela	Consistência pastosa; cor amarela; odor e sabor fortes, característicos.		
MOLHO SHOYO	-	Consistência líquida; coloração escura; sabor salgado.		RESOLUÇÃO RDC Nº 276 DE 22 DE SETEMBRO DE 2005 - ANVISA.
MOLHO INGLÊS	-	Consistência líquida; coloração escura; sabor próprio.		
MAIONESE	-	Consistência pastosa, emulsão estável; cor branca-creme; odor e sabor característicos.		

AÇÚCAR E DOÇANTES

MATÉRIA-PRIMA	ESPECIFICAÇÃO	CARACTERÍSTICAS	CONDIÇÕES PARA REJEIÇÃO	REFERÊNCIAS
AÇÚCAR	Refinado	Pó finíssimo de cor branca e rápida dissolução em água.	Grãos empedrados, úmidos, fermentados; presença de terra, insetos, larvas ou qualquer matéria estranha; coloração imprópria ao produto.	RESOLUÇÃO RDC Nº 271, DE 22 DE SETEMBRO DE 2005 - ANVISA. ORNELLAS, 2007.
	Cristal	Pequenos cristais de cor branca.		
		Coloração caramelo a		
	Mascavo	marrom e sabor semelhante ao da rapadura.		
	Acessulfame K		Presença, ainda que em pequena	RESOLUÇÃO RDC Nº 271, DE 22 DE SETEMBRO DE 2005 - ANVISA. PORTARIA Nº 38, DE 13 DE JANEIRO 1998 - ANVISA.
DOÇANTE	Steviosídeo	Líquido branco ou transparente, de peso molecular da substância adoçante;	quantidade de qualquer substância especificada	
		sabor doce.	adocante não presente	
	Sucralose		documento	
			cor, sabor e odor estranhos ao produto.	

REFRESCOS DE FRUTAS

MATÉRIA-PRIMA	ESPECIFICAÇÃO	CARACTERÍSTICAS	CONDIÇÕES PARA REJEIÇÃO	REFERÊNCIAS
PREPARADO/	Extrato padronizado	Cor, odor e sabor característicos da fruta	Presença de	

CONCENTRADO LÍQUIDO PARA REFRESCO DE FRUTA	zade ou aquoso de fruta para diluir	de origem; adição de corantes, aromatizantes e conservantes.	qualquer contaminante microbiológico, orgânico, inorgânico; cor, sabor e odor estranho ao produto; presença de decorantes, aromatizantes e conservantes.	INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 18, DE 19 DE JUNHO DE 2013-MAPA.
--	-------------------------------------	--	--	---

DOCES INDUSTRIALIZADOS DE FRUTAS SECAS

MATÉRIA-PRIMA	ESPECIFICAÇÃO	TIPO	CONDIÇÕES PARA REJEIÇÃO	REFERÊNCIAS
DOCES	Decorte	Variados	Sabor, odor e cor alterados; textura diferente da especificada e embalagem; presença de insetos, larvas, parasitos ou qualquer matéria estranha ao produto; consistência alterada.	RESOLUÇÃO RDC Nº 272 DE 22 DE SETEMBRO DE 2005 - ANVISA. PORTARIA Nº 354, DE 04 DE SETEMBRO DE 1997 - MAPA. Resolução da Diretoria Colegiada - RDC Nº 352, de 23 de dezembro de 2002. ANVISA. ORNELLAS, 2007. PHILIPPI, 2003.
	Cremosos	De leite e variados de frutas sem leite		
	Compotas	De frutas sem leite		
PÓ PARA PREPARO DE GELATINAS, PUDINS, FLAN SEM COUSSES	Comum, diversos sabores	Coloridos e aromatizados artificialmente, remetendo ao sabor especificado na embalagem.	Umidade anormal, empedramento, grumos; presença de insetos, larvas, parasitos ou qualquer matéria estranha ao produto.	RESOLUÇÃO RDC Nº 273 DE 22 DE SETEMBRO DE 2005 - ANVISA. PORTARIA Nº 29 DE 13 DE JANEIRO DE 1998 - ANVISA.
	Diet, diversos sabores			
AMEIXA	Preta, sem caroço	Seca	Presença de fungos, bolores, insetos ou outra matéria estranha; coloração anormal, odor e sabor estranhos ao produto.	RESOLUÇÃO RDC Nº 272 DE 22 DE SETEMBRO DE 2005 - ANVISA.
UVAPASSA	Preta/Branca	Seca		

CAFÉ, LEITE DE COCO, COCORALADO, FERMENTO EMPÓQUÍMICO

MATÉRIA-PRIMA	ESPECIFICAÇÃO	CARACTERÍSTICAS	CONDIÇÕES PARA REJEIÇÃO	REFERÊNCIAS
CAFÉ	Torrado e moído	Cor castanho-escuro; aroma forte e agradável, característico. Possuir selo ABIC.	Umidade anormal, empedramento, presença de insetos, larvas, parasitos ou qualquer matéria estranha ao produto.	RESOLUÇÃO RDC Nº 277, DE 22 DE SETEMBRO DE 2005 - ANVISA.
LEITE DE COCO	Semaçúcar	Líquido de coloração branca-leitosa; sabor e odor característicos do coco, porém suaves.	Consistência, sabor, odor e cor alterados; presença de matéria estranha.	RESOLUÇÃO RDC Nº 272 DE 22 DE SETEMBRO DE 2005 - ANVISA.
COCORALADO	Desidratado Semaçúcar	Aspecto característico, cor branca; procedente de coco maduro e saudável.	Umidade anormal; presença de insetos, larvas, parasitos ou qualquer matéria estranha ao produto; cor, sabor e odor impróprios ao produto.	
FERMENTO	Químico pó	Aspecto empó, Cor branca, Cheiro e sabor próprio	Umidade anormal; presença de insetos, larvas, parasitos ou qualquer matéria estranha ao produto; cor, sabor e odor impróprios ao produto. Não deverá possuir cheiro amargo ou de fadiga.	RESOLUÇÃO - CNPq Nº 38, de 1977 - ANVISA
	Biológico seco	Fermento seco; Aspecto: pó, escamas, grânulos ou cilindros de tamanhos variáveis; Cor: do branco ao castanho claro; Cheiro: próprio; Sabor: próprio		
	Biológico instantâneo			
	Biológico instantâneo com adoçante			

CONSERVAS

MATÉRIA-PRIMA	TIPOS	ESPECIFICAÇÃO	CONDIÇÕES PARA REJEIÇÃO	REFERÊNCIA
---------------	-------	---------------	-------------------------	------------

AZEITONA	Verde	Sem caroço; fatiada, inteira, recheada	Vazamento do líquido interno; líquido de cobertura espumoso; presença de materiais estranhos em suspensão; sinais de fermentação; odor desagradável; consistência ou coloração alteradas (manchas ou outros)	ARRUDA, 2002. ORNELLAS, 2007. RDC 352 DE 23/12/2002 - ANVISA. RESOLUÇÃO RDC Nº 362, DE 29 DE JULHO DE 1999 - ANVISA. RESOLUÇÃO - CNNPA Nº 13, DE 15 DE JULHO DE 1977 - ANVISA. INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 23, DE 02 DE AGOSTO DE 2004 - MAPA. RESOLUÇÃO RDC Nº 272 DE - DE 22 DE SETEMBRO DE 2005 - ANVISA. Resolução da Diretoria Colegiada - RDC Nº 352, de 23 de dezembro de 2002. ANVISA. PORTARIA Nº 63, DE 13 DE NOVEMBRO DE 2002 - MAPA. Portaria Nº 1, DE 21 DE FEVEREIRO DE 1990 - MAPA
	Preta			
MILHO VERDE	Salmoura/simples	-		
ERVILHA	Salmoura/simples	-		
PALMITO	Pupunha Salmoura/simples	Fatiado ou inteiro		
CHAMPIGNON	Salmoura/simples	Fatiado ou inteiro		
PICLES	Hortalças Variadas	Simples ou mistas		
ATUM	Light	Enlatado e imerso em água e sal; A natural sólido ou em pedaços		
OVO DECODOR NA	Salmoura/simples	-	salmoura turvas, sujas, alcalinas, com cheiro amoniacal, fermentadas ou inadequadas por qualquer outro razão.	

CONDIMENTOS E ESPECIARIAS

MATÉRIA-PRIMA	TIPOS	ESPECIFICAÇÃO	CONDIÇÕES PARA REJEIÇÃO	REFERÊNCIA
ALHO	Desidratado	Flocos	Presença de insetos, larvas, parasitos, matéria terrosa ou corpos estranhos de outras naturezas; alteração de cor, odor, sabor e textura dos produtos; presença de umidade anormal, fermentação; embalagens violadas, rasgadas, molhadas, sem identificação, nº de lote ou data de validade.	PORTARIA Nº 242 DE 17 DE SETEMBRO DE 1992 - MAPA
	Frito	Triturado		
CANELA	Secos	Casca		INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 49, DE 14 DE SETEMBRO DE 2006 - MAPA. ORNELLAS, 2007. PORTARIA Nº 13, DE 25 DE JANEIRO DE 2010 - MAPA. RDC Nº 12, DE 2 DE JANEIRO 2001 - ANVISA. GERMANO - P. M. L., 2008. RESOLUÇÃO - CNNPA nº 12, DE 1978 - ANVISA. RESOLUÇÃO Nº 276, 22 DE SETEMBRO DE 2005 - ANVISA. RESOLUÇÃO Nº 13026 DE 2003 - ANVISA
		Pó		
CRAVO-DA-ÍNDIA	Bahia especial	Seco		
COENTRO	Desidratado	Folhas		
CEBOLA	Desidratado	Flocos		
TOMILHO	Desidratado	Folhas		
ALECRIM	Desidratado	Folhas		
LOURO	Desidratado	Folhas		
		Pó		
MANJERICÃO	Desidratado	Folhas		
MANJERONA	Desidratado	Folhas		
ORÉGANO	Desidratado	Folhas		
ACAFRÃO DA TERRA	Desidratado	Pó		
(CÚRCUMA)				
CURRY	Pó	Picante		
SALSA	Desidratada	Folhas		
		Talos		
SAL	Extrato refinado	Fino		
		Sachê		
NOZ-MOSCADA	Seco	Grãos/Pó		

ANEXO _____

PREGÃO ____/2023

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)

Avaliação da Qualidade dos Serviços de Fornecimento de Refeições prestados aos estudantes no Restaurante Universitário do *campus* Rio Paranaíba da Universidade Federal de Viçosa.

1. INTRODUÇÃO

1.1. Este documento descreve o procedimento a ser adotado na gestão do contrato de prestação de serviços de fornecimento de refeições para o Restaurante Universitário do *campus* Rio Paranaíba da Universidade Federal de Viçosa.

1.2. As atividades descritas neste documento serão realizadas periodicamente pela equipe responsável pela fiscalização/controle da execução dos serviços, gerando relatórios mensais a serem encaminhados ao setor competente da UFV para aplicação de ajustes no pagamento.

2. OBJETIVO

2.1. Avaliar o desempenho e a qualidade dos serviços prestados pela CONTRATADA e estabelecidos neste Termo de Referência.

3. MÉTODO DE AVALIAÇÃO

3.1. A avaliação do desempenho e da qualidade dos serviços prestados pela CONTRATADA será realizada por meio do Formulário de Instrumento de Medição de Resultado - IMR (ANEXO _____), no qual serão analisados 3 (três) grupos de atividades.

3.2. Para cada atividade relacionada será atribuído um percentual de ponderação que será o balizador para o cálculo da pontuação final.

3.3. A pontuação máxima a ser alcançada em cada grupo de atividades será igual a 3 (três) pontos.

3.3.1. A pontuação final será o resultado da soma obtida dos 3 (três) grupos de atividades.

Grupos	Porcentagem de ponderação	RU - CRP
Grupo 1: Atividades de planejamento e adequação à legislação	100%	3
Grupo 2: Avaliação da produção	100%	3
Grupo 3 - Gestão Técnica, Administrativa e Legal	100%	3

Pontuação Final	9
-----------------	---

4. CRITÉRIOS DA PONTUAÇÃO A SEREM UTILIZADOS EM TODAS AS ATIVIDADES AVALIADAS

4.1. No formulário IMR (ANEXO _____), que será preenchido mensalmente, devem ser atribuídos os seguintes pontos e conceitos para cada atividade avaliada: 3 (três) “Realizada”, 1(um) “Parcialmente Realizada” ou 0 (zero) “Não Realizada”.

4.2. Quando atribuídos os pontos 1 (um) ou 0 (zero), a CONTRATANTE deverá formalizar, de imediato, por escrito à CONTRATADA o motivo desta avaliação, visando proporcionar ciência e promover adequação aos padrões de qualidade exigidos;

4.3. Sempre que a CONTRATADA solicitar prazo visando a correção de determinada falha, esta solicitação deve ser formalizada por escrito e o prazo acordado com a CONTRATANTE.

5. CLASSIFICAÇÃO DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO SEGUNDO A MÉDIA FINAL

Muito bom	Bom	Regular	Insatisfatório
9,0 a 8,1 pontos	8,00 a 7,65 pontos	7,64 a 6,75 pontos	Abaixo de 6,75

6. RESPONSABILIDADES DA EQUIPE DE FISCALIZAÇÃO

6.1. Avaliação periódica, podendo ser diária, semanal ou mensal dos serviços prestados pela CONTRATADA, registrando e arquivando as informações de forma a embasar a avaliação mensal do formulário de Medição de Resultados;

6.2. Consolidação e análise das avaliações realizadas;

6.3. Qualificação do desempenho mensal das atividades da CONTRATADA por meio do preenchimento do formulário IMR;

6.4. Encaminhar o Quadro Resumo do IMR, ao final do mês, juntamente com as justificativas para os itens avaliados que receberam ponto 0 (zero) ou 1 (um) ao setor competente da UFV para aplicação de ajustes no pagamento.

7. DESCRIÇÃO DO PROCESSO DE AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS

7.1. Cabe à CONTRATANTE, por meio da equipe de fiscalização, realizar a avaliação da qualidade dos serviços prestados pela CONTRATADA, registrando e arquivando as informações de forma a embasar a avaliação mensal no Quadro Resumo do IMR. Quando atribuídos pontos 1 (um) ou 0 (zero) na avaliação mensal, a CONTRATANTE deverá comunicar de imediato à CONTRATADA o motivo desta, visando proporcionar ciência e promover adequação aos padrões de qualidade exigidos;

7.2. O fiscal de contrato realizará a consolidação e análise das

avaliações qualificando o desempenho mensal das atividades da CONTRATADA por meio do preenchimento do formulário IMR;

7.3. No final de cada mês, o fiscal do contrato deverá encaminhar o Quadro Resumo do IMR acompanhado das justificativas para os itens que receberam pontos 0 (zero) ou 1 (um) para o setor competente da UFV para ajustes no pagamento;

7.4. O fiscal do contrato encaminhará, mensalmente, à CONTRATADA, o Quadro Resumo demonstrando de forma acumulada mês a mês, o desempenho global da CONTRATADA em relação aos conceitos alcançados pela mesma;

7.5. A CONTRATADA receberá seu pagamento mensal baseado nas avaliações do Formulário de Instrumento de Medição e Resultado (IMR), de acordo com os percentuais abaixo:

Faixas de Ajustes no Pagamento		
Conceito Geral proveniente da média global do Quadro Resumo Mensal de Avaliação	Porcentagem do valor mensal da contratação	Nota final mensal
	100%	$8,1 \leq x \leq 9$
	95%	$7,65 \leq x < 8,1$
	85%	$6,75 \leq x < 7,65$
	80%	$x < 6,75$

8. ANEXOS

8.1. ANEXO _____-A: Formulário de Instrumento de Medição de Resultado

8.2. ANEXO _____-B: Instruções para o preenchimento do Formulário de Instrumento de Medição e Resultado

8.3. ANEXO _____-C: Quadro resumo do Instrumento de Medição e Resultado do Restaurante Universitário do *campus* Rio Paranaíba da Universidade Federal de Viçosa.

ANEXO ____-A

FORMULÁRIO DE INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO

FORMULÁRIO DE INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO E RESULTADO		
Contrato nº	Período:	Data:
Contratada:	Legenda de Pontos 3 (realizado) 1 (parcialmente realizado) 0 (não realizado)	
Responsável pela fiscalização:		
Fiscal de contrato:		
Grupo 1: ATIVIDADES DE PLANEJAMENTO E ADEQUAÇÃO À LEGISLAÇÃO		
ATIVIDADES	PESO	RU - CRP
		Ponto
1.1 Fornecimento de refeições em conformidade com o cardápio previamente aprovado	100%	
1.2 Controle do armazenamento de gêneros		
1.3 Resolução das ocorrências		
1.4 Higienização (utensílios, equipamentos, mobiliário e ambiente)		
1.5 Abastecimento de material de higiene pessoal		
1.6 Controle bacteriológico das preparações		
1.7 Quadro de pessoal condiz com o previsto no Termo de Referência		
1.8 Uniformes e EPI		
1.9 Higiene pessoal e normas de conduta		
1.10 Aquisição de alimentos da agricultura familiar		
Somatório dos pontos dos campos 1.1 a 1.10:		
Pontuação do Grupo 1 (Média aritmética dos campos 1.1 a 1.10):		
Grupo 2: AVALIAÇÃO DA PRODUÇÃO		
ATIVIDADES	PESO	RU - CRP
		Ponto
2.1 Incidência das preparações e adequação ao cardápio:		
2.2 Porcionamento das preparações		

2.3 Aspectos higiênico sanitários da manipulação	100%	
2.4 Controle de temperaturas e adequação		
2.5 Técnicas de preparo		
2.6 Manutenção dos itens do cardápio do início ao fim da distribuição		
2.7 Adequação às boas práticas		
2.8 Satisfação do usuário		
Somatório dos pontos dos campos 2.1 a 2.8:		
Pontuação do Grupo 2 (Média aritmética dos campos 2.1 a 2.8):		
Grupo 3: GESTÃO TÉCNICA ADMINISTRATIVA E LEGAL		
ATIVIDADES	PESO	RU - CRP
		Ponto
3.1 Programa de capacitação e atividades de capacitação	100%	
3.2 Manutenção preventiva e corretiva de equipamentos		
3.3 Manutenção predial		
3.4 Controle integrado de pragas		
3.5 Higienização dos reservatórios de água		
3.6 Manutenção e reposição de equipamentos de proteção individual e coletiva		
3.7 Limpeza das caixas de gordura e manutenção da rede de esgoto		
3.8 Exames admissionais e periódicos de saúde e laudos técnicos		
3.9 O horário de funcionamento está sendo cumprido		
Somatório dos pontos dos campos 3.1 a 3.9:		
Pontuação do Grupo 3 (Média aritmética dos campos 3.1 a 3.9):		

NOTA FINAL (Somatório das pontuações):

Classificação da prestação do serviço segundo a Média Final:

Legenda: Classificação da prestação do serviço segundo a Média Final:

Muito bom	Bom	Regular	Insatisfatório
9,0 a 8,1 pontos	8,00 a 7,65 pontos	7,64 a 6,75 pontos	Abaixo de 6,75

ANEXO ____-B

INSTRUÇÕES PARA O PREENCHIMENTO DO FORMULÁRIO DE INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO E RESULTADO DO RESTAURANTE UNIVERSITÁRIO DO CAMPUS RIO PARANAÍBA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE VIÇOSA

Os itens do IMR devem ser avaliados segundo os critérios abaixo:

Grupo 1 - ATIVIDADES DE PLANEJAMENTO E ADEQUAÇÃO À LEGISLAÇÃO

1.1	Fornecimento em conformidade com o cardápio previamente aprovado: Existe conformidade das refeições servidas com o cardápio previamente aprovado pela CONTRATANTE?	0 1 3
1.2	Controle do armazenamento de gêneros: Existe controle no armazenamento de gêneros (produtos adequadamente acondicionados e identificados, protegidos contra contaminação e mantidos na temperatura correta)? Fazem o adequado controle de estoque?	0 1 3
1.3	Resolução das ocorrências: A CONTRATADA apresenta resolução para as irregularidades encontradas referentes à execução dos serviços nos prazos acordados? Mantém as mesmas inadequações em períodos consecutivos?	0 1 3
1.4	Higienização (utensílios, equipamentos, mobiliário e ambiente): A higienização dos utensílios, equipamentos, mobiliário e do ambiente interno e externo ao restaurante é adequada?	0 1 3
1.5	Abastecimento de material de higiene pessoal: A CONTRATADA disponibiliza, diariamente, papel higiênico, sabonete antisséptico, sabonete neutro, álcool em gel e papel toalha branco não reciclado nos vestiários, banheiros, pias e lavatórios da cozinha e refeitório? A CONTRATADA acompanha a reposição e não permite que falte nenhum item?	0 1 3
1.6	Controle bacteriológico das preparações: É realizada, diariamente, de forma adequada, a coleta e o armazenamento por 72 horas das amostras de todas as preparações?	0 1 3
1.7	Quadro de pessoal condiz com o previsto no Termo de Referência: O quadro de colaboradores da empresa atende ao que está previsto no Termo de Referência?	0 1 3
1.8	Uniformes e EPI: Os funcionários utilizam uniformes completos e Equipamento de Proteção Individual em perfeito estado de conservação e adequados às tarefas que executam?	0 1 3

1.9	Higiene Pessoal e normas de conduta: Os funcionários apresentam-se sem bigode, barbeados, com cabelos protegidos, unhas aparadas e sem uso de esmaltes, brincos, colares, pulseiras, relógio e outros adornos durante o serviço? Estão cumprindo as regras de higiene pessoal e normas de conduta conforme a legislação e o termo de referência?	0
		1
		3
1.10	Aquisição de alimentos da agricultura familiar: A aquisição dos gêneros alimentícios atende ao percentual mínimo de pelo menos 30% de produtos de agricultores familiares e suas organizações? A empresa apresenta a planilha comprobatória?	0
		1
		3

Grupo 2 – AVALIAÇÃO DA PRODUÇÃO

2.1	Incidência das preparações e adequação ao cardápio: A CONTRATADA cumpre as incidências previstas no edital? Envia o cardápio em prazo adequado para aprovação? Executa alterações não autorizadas pela CONTRATANTE no cardápio previamente aprovado? Efetua as alterações solicitadas pelo fiscal a fim de cumprir as normas de elaboração de cardápios?	0
		1
		3
2.2	Porcionamento das preparações: A porção das preparações distribuída aos usuários está de acordo com o estabelecido no Termo de Referência?	0
		1
		3
2.3	Aspectos higiênicos sanitários da manipulação: O processo de manipulação das preparações encontra-se dentro dos padrões higiênico sanitário, conforme legislação vigente e este termo de referência? Todas as etapas da produção são efetuadas de acordo com as exigências de higiene e manipulação?	0
		1
		3
2.4	Controle de temperaturas e adequação: Os critérios de tempo e temperatura descritos no Termo de Referência estão sendo obedecidos? Existe planilha com os registros de temperatura de todas as etapas?	0
		1
		3
2.5	Técnicas de preparo: Apresentou as fichas técnicas conforme prevê o edital e as preparações estão de acordo com as informações descritas na ficha técnica apresentada?	0
		1
		3
2.6	Manutenção dos itens do cardápio do início ao fim da distribuição: O cardápio é mantido, sem alterações, desde o início da distribuição até o final da mesma? As preparações são repostas sem que o usuário precise esperar?	0
		1
		3
2.7	Adequação às boas práticas: O serviço está sendo executado de acordo com as boas práticas de produção, com a legislação sanitária e de acordo com as regras estabelecidas neste termo de referência?	0
		1
		3
2.8	Satisfação do usuário: Classificação da pesquisa de satisfação aplicada ao usuário segundo o Índice de Geral de Satisfação: 80 a 100% - 3 50 a 79,99% - 1 0 a 49,99% - 0	0
		1
		3

Grupo 3 - GESTÃO TÉCNICA ADMINISTRATIVA E LEGAL

3.1	Programa de capacitação: A CONTRATADA possui programa de capacitação e cumpre o cronograma de capacitação da equipe? Possui registro dessas capacitações e todos os funcionários são capacitados? Os funcionários exercem as atividades específicas da função, conforme descrito no Termo de Referência?	0 1 3
3.2	Manutenção preventiva e corretiva de equipamentos: Apresentou cronograma de manutenção? Realiza manutenção preventiva de equipamentos, seguindo o cronograma previamente apresentado? Realiza manutenção corretiva de equipamentos no tempo máximo de 48 horas após a constatação do fato?	0 1 3
3.3	Manutenção predial: A CONTRATADA realiza manutenção predial preventiva no tempo estabelecido pela CONTRATANTE? Realiza manutenção corretiva, conforme necessário ou solicitado pela fiscalização?	0 1 3
3.4	Controle Integrado de pragas: A CONTRATADA realiza procedimentos de prevenção e eliminação de insetos e roedores no intervalo estipulado em legislação vigente e sempre que solicitado pela CONTRATANTE? O serviço é realizado por empresa especializada?	0 1 3
3.5	Higienização dos reservatórios de água: A CONTRATADA realiza a higienização dos reservatórios de água conforme determinado, no início da prestação dos serviços e a cada 6 (seis) meses, ou sempre que necessário?	0 1 3
3.6	Manutenção e reposição de equipamentos de proteção individual (EPI) e coletiva (EPC): A CONTRATADA realiza manutenção preventiva e corretiva de EPI e EPC sempre que necessário? Fornece aos funcionários os EPI e EPC necessários? Realiza a troca sempre que necessário? Não permite que falte EPI e EPC no restaurante e para os funcionários?	0 1 3
3.7	Limpeza da caixa de gordura e manutenção da rede de esgoto: A CONTRATADA realiza a limpeza da caixa de gordura na periodicidade adequada? Tem contrato com empresa especializada e laudos de prestação do serviço? Realiza a manutenção da rede de esgoto? Impede a entrada de restos nos ralos das pias e nos ralos e grelhas do piso?	0 1 3
3.8	Exames admissionais e periódicos de saúde e laudos técnicos: A CONTRATADA comprovou a realização de exames admissionais e periódicos de saúde de seus funcionários de acordo com as normas vigentes? Apresentou o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional? Apresentou o Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA), e o Laudo Técnico das Condições do Ambiente de Trabalho (LTCAT)?	0 1 3

3.9	O horário de funcionamento está sendo cumprido: O restaurante funciona nos dias e horários determinados no Termo de Referência e não atrasa a abertura e nem antecipa o fechamento?	0 1 3
-----	--	-------------

O item 2.8 do Grupo 2 - Avaliação da Produção será resultante da aplicação de pesquisa de satisfação conforme o quadro abaixo. Dessa forma serão consideradas para a formação do Índice Geral de Satisfação as seguintes questões:

PESQUISA DE SATISFAÇÃO DO USUÁRIO					
Questões	Ótimo	Bom	Regular	Ruim	Índice de Satisfação*
Avalie a atenção e cortesia dos funcionários que executam os serviços no restaurante					

Como você avalia a aparência dos funcionários: estão uniformizados; não utilizam barba e bigode; não estão com maquiagem; não estão com esmaltes, nem adornos como anéis, brincos e colares					
Como você considera as condições de higiene do restaurante (limpeza do ambiente interno e externo; limpeza dos banheiros; limpeza das mesas, cadeiras e utensílios)					
Todas as preparações do cardápio publicado estão disponíveis no horário em que você come? Classifique seu grau de satisfação quanto a isso					
Variedade do cardápio ao longo da semana					
O café e os complementos (farinha, molho de alho, molho de pimenta, sal, vinagre, azeite, adoçante, açúcar, guardanapos e palitos) estão disponíveis no horário da sua refeição? Classifique seu grau de satisfação quanto a isso					
Temperatura dos alimentos					
Higiene dos alimentos e apresentação das preparações					
Em geral, como você avalia o restaurante					
ÍNDICE GERAL DE SATISFAÇÃO **					

Legenda:

* **Índice de Satisfação:** Somatório do percentual das respostas assinaladas como “ótimo” e “bom” em cada questão.

** **Índice Geral de Satisfação:** Média do somatório dos índices de satisfação de todas as questões.

A pesquisa de satisfação será inserida no IMR de acordo com a classificação do Índice Geral de Satisfação:

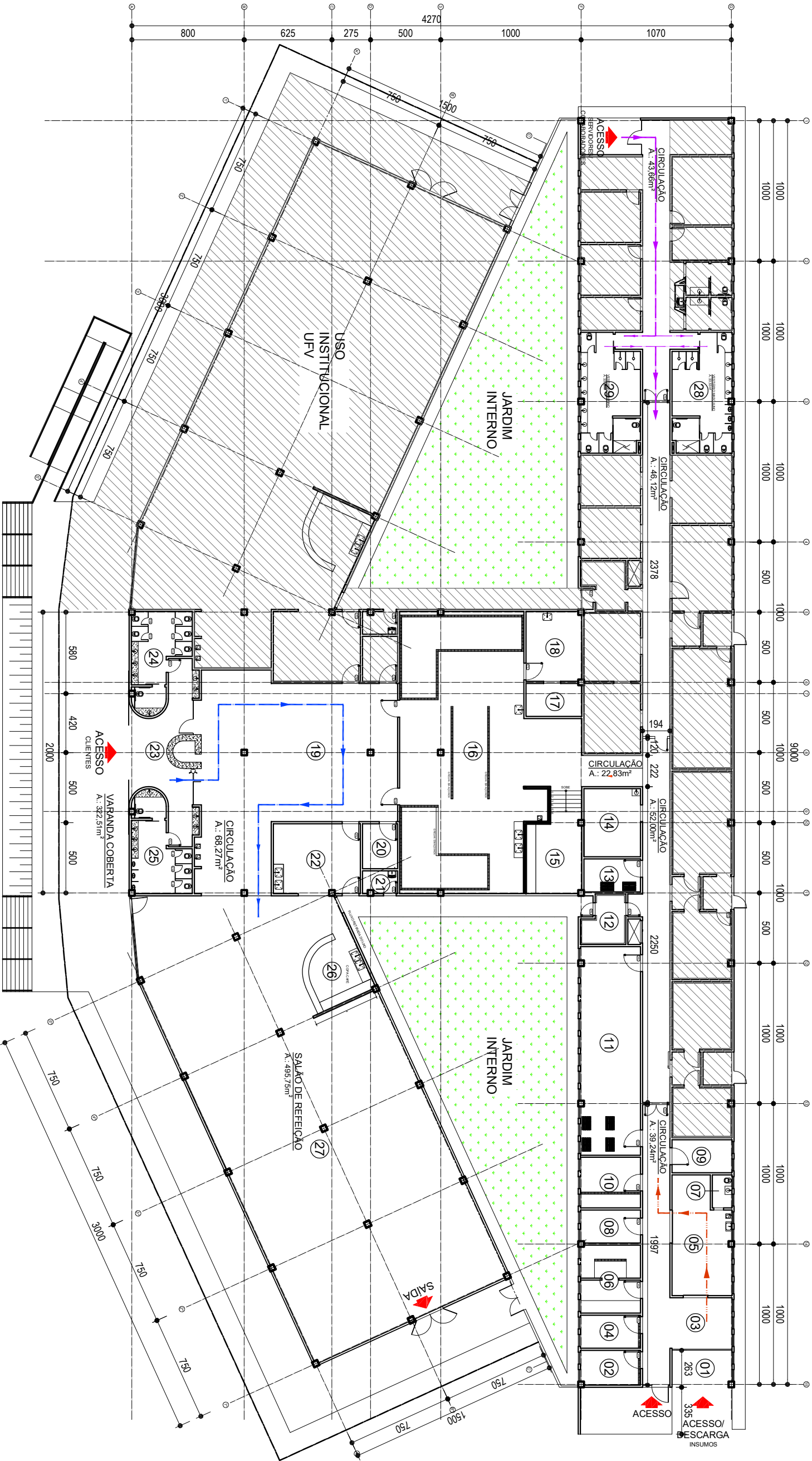
Índice geral de satisfação (IGF)	Referência para utilização do IGF no IMR
80% a 100%	3
50% a 79,99%	1

0% a 49,99%	0
-------------	---

ANEXO ____ - C

**QUADRO RESUMO DO INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO E
RESULTADO DO RESTAURANTE UNIVERSITÁRIO DO CAMPUS
RIO PARANAÍBA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE VIÇOSA**

QUADRO DE RESUMO												
GRUPOS	MESES AVALIADOS											
	01	02	03	04	05	06	07	08	08	10	11	12
Pontuação do Grupo 01												
Pontuação do Grupo 02												
Pontuação do Grupo 03												
Nota Final ¹												
Conceito Final ²												
Penalizada ³												
¹ Nota Final: Somatório das pontuações dos grupos ² Conceito Final: $8,1 \leq x \leq 9$ Muito Bom ; $7,65 \leq x < 8,1$ Bom ; $6,75 \leq x < 7,65$ Regular ; $X < 6,75$ Insatisfatório ³ Penalizada: Sim ou Não												



RESTAURANTE UNIVERSITÁRIO
PLANTA BAIXA: DEMARCAÇÃO DE ÁREAS
Escala: 1/300

LEGENDA	
	USO INSTITUCIONAL DA UFV
	USO EMPRESA RU - 1.788,15 m²
FLUXOGRAMA SUGERIDO	
	ACESSO INSUMOS
	ACESSO FUNCIONÁRIOS
	ACESSO CLIENTES
AMBIENTE	
01 - PATIO COBERTO/DOCA	11,13 m²
02 - DEPOSITO DE LIXO	10,53 m²
03 - PLAT. RECEP. MAT. PRIMAS/INSUMOS	16,59 m²
04 - SALA ESTOQUE	10,05 m²
05 - ESPAÇO PESAGEM/INSPEÇÃO	35,93 m²
06 - SALA ESTOQUE	20,26 m²
07 - INSTALAÇÃO SANITÁRIA	3,29 m²
08 - SALA ESTOQUE	10,02 m²
09 - SALA ESTOQUE	10,53 m²
10 - SALA ESTOQUE	15,40 m²
11 - SALA ESTOQUE (REFRIGERADO/SECO)	63,35 m²
12 - SALA	9,47 m²
13 - SALA ESTOQUE	9,47 m²
14 - SALA PRÉ-PRPARO CARNES	19,54 m²
15 - PLANEJAMENTO E SUPERV. TÉCNICA	21,33 m²

ÁREA ÚTIL	
16 - PREPARO/ COCÇÃO	192,55 m²
17 - GUARDA DE UTENSÍLIOS	9,31 m²
18 - HIGIENIZAÇÃO DE UTENSÍLIOS	19,68 m²
19 - DISTRIBUIÇÃO	107,28 m²
20 - DEPOSITO MATERIAL EVENTOS	8,00 m²
21 - HIGIENIZAÇÃO MATERIAL DE LIMPEZA	3,96 m²
22 - COPA DE LAVAGEM	30,85 m²
23 - RECEPÇÃO/ ACESSO CONTROLADO	40,09 m²
24 - SANITÁRIO FEMININO	23,54 m²
25 - SANITÁRIO MASCULINO	23,54 m²
26 - COPA CAFÉ	20,08 m²
27 - SALAO REFEITÓRIO	496,75 m²
28 - VESTIÁRIO MASCULINO	33,53 m²
29 - VESTIÁRIO FEMININO	33,53 m²

UFV-CRP		RESTAURANTE UNIVERSITÁRIO		DAF	
LICITAÇÃO - CONTRATAÇÃO DE EMPRESA		LITICAÇÃO - CONTRATAÇÃO DE EMPRESA		ARQUITETURA	
ORGÃO RELACIONADO		TIPO DE DOCUMENTO		DISCIPLINA	
DAC		PLANTA BAIXA		ETAPA	
DEPARTAMENTO/SETOR		CONTEÚDO NO PROCESSO		PROJETO	
DIV. ASSUN. COMUNITÁRIOS		ANEXO		FOLHA	
Nº DO PROCESSO		CONTEÚDO		01	
PLANTA BAIXA: DEMARCAÇÃO DE ÁREAS		PLANTA BAIXA: DEMARCAÇÃO DE ÁREAS		01	
RPT Nº		DESENHO:		03/08/2023	
RESP. TÉCNICA ARQUITETURA		COORDENAÇÃO - ENG. CIVIL		DIRETORIA ADMINISTRATIVA FINANCEIRA	
GUANIEL M. DA SILVA - CAU A358-7		MIGUEL ANGELO MARTINO FILHO		LUCIANO LOPES PEREIRA	
				DIRETORIA GERAL	
				RENATO ADRIANE ALVES RUAS	

ANEXO IV

PREGÃO xx/2023

MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS PARA REFERÊNCIA

–NÚMERO DE REFEIÇÕES–CAFÉ DA MANHÃ.

Descrição–período avaliado junho, agosto, setembro, outubro, novembro/2018 e março, abril e maio/2019, com acréscimo de 15% em perspectiva de crescimento	Número de refeições
Média consumo diário–segunda a sexta-feira	xxx
Média consumo diário–sábado e domingo	xxx
Consumo anual (Quantitativo para 1 ano)	xxxx

*Nos meses de dezembro, janeiro, fevereiro e julho o número de refeições é variável. No decorrer do contrato poderão ser acrescidas ou suprimidas quantidades conforme limites estabelecidos por Lei.

1.2–PLANILHA PARA O PREÇO DE VENDA DAS REFEIÇÕES

Componentes do preço de venda	Valor		Variáveis para cálculo
	R\$	%	
1-CUSTOS DE PRODUÇÃO	-----	-----	
1.1-Custos variáveis	-----	-----	
Gênero alimentícios			
Produtos descartáveis			
Manutenção de equipamentos e reposição de utensílios			
Depreciação de equipamentos			
Gás			
Água			
Energia elétrica			
Mão de obra direta			
Subtotal 1			
1.2-Custos fixos			
Encargos sociais			
Aluguel			

Equipamentos de proteção individual			
Subtotal 2			
Total 1			
2-DESPESAS OPERACIONAIS			
Telefone			
Controle de pragas			
Produtos de limpeza			
Contador			
Total 2			
3-BASE DE LUCRO PREVISTO			
Lucro			
Total 3			
CUSTO TOTAL (total1+total2+total3)			
4-IMPOSTOS			
Impostos Estaduais			
Impostos Federais			
Total 4			
5-PREÇO DE VENDA	R\$		
Custo/mês	R\$		
Custo/ano(1ano)	R\$		

2 – NÚMERO DE REFEIÇÕES–ALMOÇO E JANTAR.

Descrição–período avaliado junho, agosto, setembro, outubro, novembro/2018 e março, abril e maio/2019, com acréscimo de 15% em perspectiva de crescimento	Número de refeições
Média consumo diário–segunda a sexta-feira	xxx
Média consumo diário–sábado e domingo	xxx
Consumo anual (Quantitativo para 1 ano)	xxxx

*Nos meses de dezembro, janeiro, fevereiro e julho o número de refeições é variável. No decorrer do contrato poderão ser acrescentadas ou suprimidas quantidades conforme limites estabelecidos por Lei.

2.1 – PLANILHA PARA O PREÇO DE VENDA DAS REFEIÇÕES

Componentes do preço de venda	Valor		Variáveis para cálculo
	R\$	%	
1-CUSTOS DE PRODUÇÃO	-----	-----	
1.1-Custos variáveis	-----	-----	
Gênero alimentícios			
Produtos descartáveis			
Manutenção de equipamentos e reposição de utensílios			
Depreciação de equipamentos			
Gás			
Água			
Energia elétrica			
Mão de obra direta			
Subtotal 1			
1.2Custos fixos			
Encargos sociais			
Aluguel			
Equipamentos de proteção individual			
Subtotal 2			
Total 1			
2-DESPESAS OPERACIONAIS			
Telefone			
Controle de Pragas			
Produtos de Limpeza			
Total 2			
3 – BASE DE LUCRO PREVISTO			
Lucro			
Total 3			
CUSTO TOTAL (total 1 + total 2 + total 3)			
4 - IMPOSTOS			
Impostos Estaduais			
Impostos Federais			

Total 4			
5 – PREÇO DE VENDA	R\$		
Custo/mês	R\$		
Custo/ano (1 ano)	R\$		

ANEXO

MODELO DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA

A licitante deverá enviar sua proposta de preços, juntamente com o instrumento de outorga de poderes do representante legal da empresa que assinará o **contrato / ARP**, conforme modelo abaixo:

PREGÃO ELETRÔNICO N° ____/____						
Data de abertura:						
Nome da empresa:						
CNPJ:						
Endereço:						
CEP:						
Telefone / Celular:						
E-mail:						
Dados Bancários:						
Nome do Representante legal da empresa: (que irá assinar o contrato / ARP)						
CPF: (do representante legal da empresa que irá assinar o contrato / ARP)						
RG/órgão emissor: (do representante legal da empresa que irá assinar o contrato / ARP)						
Instrumento de outorga de poderes: (encaminhar cópia do instrumento de outorga de poderes)						
Certificação digital: O representante legal da empresa que assinará o contrato / ARP possui certificação digital ICP Brasil? () Sim () Não						
ITEM	UN.	QUANT.	ESPECIFICAÇÃO	MARCA / Modelo	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
					R\$	R\$
					R\$	R\$
					R\$	R\$

Instruções de preenchimento:

A licitante deverá informar os preços por item, total do item, seguindo a numeração constante no edital.

O instrumento de outorga de poderes ao representante legal que irá assinar o contrato deverá ser encaminhado em anexo à proposta de preços.

Os valores unitários e totais deverão ser grafados somente até os centavos.

A proposta de preços deverá estar em papel timbrado da empresa, datada e assinada.

Representante Legal

ANEXO VIII

TERMO DE DECLARAÇÃO DE CONCORDÂNCIA E VERACIDADE CADASTRO DE USUÁRIO EXTERNO NO SISTEMA ELETRÔNICO DE INFORMAÇÕES - SEI

Nome completo e sem abreviaturas			
Nº documento de identidade		Nº de CPF	
E-mail de uso pessoal		Telefone(s) com DDD	

DECLARO QUE SÃO DE MINHA EXCLUSIVA RESPONSABILIDADE:

I - o sigilo da senha de acesso ao Sistema Eletrônico de Informações - SEI, não sendo cabível, em hipótese alguma, a alegação de uso indevido;

II - a observância de que os atos processuais em meio eletrônico se consideram realizados no dia e na hora do recebimento pelo SEI, considerando-se tempestivos os atos praticados até as 23 (vinte e três) horas, 59 (cinquenta e nove) minutos e 59 (cinquenta e nove) segundos do último dia do prazo, considerando sempre o horário oficial de Brasília/DF, independente do fuso horário em que se encontre o usuário externo;

*A realização do cadastro como usuário externo no SEI da Universidade Federal de Viçosa e a entrega deste documento implicará na aceitação de todos os termos e condições que regem o processo eletrônico, conforme previsto no Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015, e demais normas aplicáveis, admitindo como válida a assinatura eletrônica na modalidade cadastra da (login e senha), tendo como consequência a responsabilidade pelo uso indevido das ações efetuadas, as quais serão passíveis de apuração de responsabilidade civil, penal e administrativa.

Cidade, dia, mês, ano.

Assinatura

cargo

ANEXO IX
Pregão xx/2023

MODELO DE ATESTADO DE VISTORIA

A Universidade Federal de Viçosa – Campus UFV – Rio Paranaíba declara, para os fins do Edital Nº.....que a empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, sediada em _____, por intermédio do responsável Técnico o (a) Sr.(a) _____ Nº _____ e do CPF Nº _____, esteve no local onde será realizada _____, localizado na _____ e tomou conhecimento das condições que os mesmos possam oferecer para sua perfeita execução, bem como conferiu todos os detalhes, medidas e quantitativos apresentados nos Anexos deste Edital.

Rio Paranaíba, _____ de _____ de 20__.

NOME E CPF DO FUNCIONÁRIO RESPONSÁVEL POR ACOMPANHAR A VISITA TÉCNICA

**DECLARAÇÃO DE DESINTERESSE DE VISTORIA COM AFIRMAÇÃO DAS CONSEQUÊNCIAS DE-
CORRENTES**

Declaro que a empresa _____, CNPJ nº _____, não teve interesse em realizar a vistoria no local onde serão executados os serviços objeto do Pregão Eletrônico nº ____/2023 se responsabilizando por todas as consequências deste ato. Dentre elas, a aceitação tácita das condições do local e estrutura onde os serviços serão realizados, não podendo se escusar em nenhum fato desta natureza para não aceitar a adjudicação do objeto, nem tampouco aventar, no futuro, questionamento técnico ou financeiro decorrentes, ciente de que está sujeita as penalidades previstas no Edital e no contrato.

Cidade, ____, _____ de 2023.

1. _____ Assinatura/Carimbo
Declarante Assinatura/Carimbo
da Empresa

ANEXO

MODELO DE TERMO DE NOMEAÇÃO DE PREPOSTO

CONTRATO Nº XXX/2023

OBJETO: 1.1. Contratação de empresa para prestação de serviços continuados de limpeza, conservação e higienização, com dedicação exclusiva de mão de obra especializada, a serem executados nos três campi da Universidade Federal de Viçosa (UFV).

Por meio deste instrumento, a...(nome da empresa)... nomeia e constitui seu(sua) preposto(a) o(a) Sr(a)...(nome do preposto)..., carteira de identidade nº....., expedida pela
....., inscrito(a) no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) sob o nº....., com endereço na
....., para exercer a representação legal junto à Universidade Federal de Viçosa, com poderes para receber ofícios, representar a Contratada em reuniões e assinar respectivas atas, obrigando a Contratada nos termos nela constantes, receber solicitações e orientações para o cumprimento do contrato, notificações de descumprimento, de aplicação de penalidades, de rescisão, de convocação ou tomada de providências para ajustes e aditivos contratuais, e todas as demais que imponham ou não abertura de processo administrativo ou prazo para a Contratada responder ou tomar providências, e para representá-la em todos os demais atos que se relacionem específica desta nomeação, que é a condução do contrato acima identificado.

Rio Paranaíba , xx de xxxxxxxx de 2023.

(nome do representante legal)

(qualidade do representante legal – sócio-gerente, diretor, procurador...)

Nome da empresa)

CNPJ:

(Nome do Preposto)

(CPF do Preposto)

ANEXO XII

Pregão xx/2023

**DECLARAÇÃO DE QUE A LICITANTE TEM PLENO CONHECIMENTO DAS CONDIÇÕES E
PECULIARIDADES INERENTES À NATUREZA DO TRABALHO**

A.....(nome da licitante), inscrita no CNPJ nº,
por intermédio de seu Responsável Sr.(a), portador
do CPF nº, DECLARA, sob as penas da lei, para todos os fins, estar
familiarizada com a natureza e vulto dos serviços especializados específicos, bem
como as técnicas necessárias ao perfeito desenvolvimento da execução do objeto,
.....(discriminar o objeto da licitação). Declara ainda que tem
pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos tra-
balhos, assumindo total responsabilidade por esse fato e informando que não o uti-
lizará para quaisquer questionamentos futuros.

.....de.....de20....

(assinatura do representante legal do licitante)

DMT - Minuta Contrato

Processo nº 23114.911834/2023-65

Interessado: Serviço de Biopsicossocial - Campus UFV Rio Paranaíba

ANEXO II

MINUTA DO TERMO DE CONTRATO

TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO, QUE FAZEM ENTRE SI A UNIÃO, POR INTERMÉDIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE VIÇOSA E A E

A União por intermédio da UNIVERSIDADE FEDERAL DE VIÇOSA, fundação educacional instituída pelo Poder Público Federal com sede no Campus Universitário, na cidade de Viçosa-MG, inscrita no CNPJ sob o n.º 25.944.455/0001-96, neste ato representado(a) pelo(a) seu Reitor, Prof. Demetrius David da Silva, brasileiro, casado, professor universitário, portador da cédula de identidade n.º 606795, expedida pela SSP/ES, e CPF n.º 542.934.726-49, e, em casos de ausências e impedimentos, pela Vice-Reitora, Prof.ª Rejane Nascentes, brasileira, casada, portadora do documento de identidade n.º MG 9.068.942 e CPF n.º 042.000.736-92, portaria de nomeação 463/2023 publicada no DOU de 12 de junho de 2023, portadora da matrícula funcional n.º 10037-4/UFV, doravante denominada CONTRATANTE, e o(a) inscrito(a) no CNPJ/MF sob o n.º, sediado(a) na, em doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo(a) Sr.(a), portador(a) da cédula de identidade n.º, expedida pela (o), e CPF n.º, tendo em vista o que consta no **Processo n.º 23114.911834/2023-65** e em observância às disposições da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto n.º 9.507, de 21 de setembro de 2018 e da Instrução Normativa SEGES/MP n.º 5, de 26 de maio de 2017, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do **Pregão n.º 142/2023**, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1 O objeto do presente instrumento é a contratação de PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA NO RAMO DE SERVIÇO DE ALIMENTAÇÃO COLETIVA, para todas as etapas desde a montagem do serviço, preparo e distribuição de refeições (café da manhã, almoço e jantar) balanceadas e em condições higiênico-sanitárias adequadas aos estudantes regularmente matriculados da Universidade Federal de Viçosa, campus Rio Paranaíba, ora denominados usuários, 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 e seus anexos, identificado no preâmbulo acima, e à proposta vencedora, independentemente de transcrição;

1.3 Objeto da contratação:

1.3.1

	ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	CÓDIGO CATMAT	UNIDADE DE MEDIDA	QTDE ESTIMADA ANUAL	VALOR DE REFERÊNCIA A CADA REFEIÇÃO
GRUPO 01	01	(CAMPUS RIO PARANAÍBA) FORNECIMENTO REFEIÇÕES / LANCHES / SALGADOS / DOCES - Prestação de serviços continuados de produção e distribuição de refeições "Café da manhã"	3697	UD	40.656	R\$
	02	(CAMPUS RIO PARANAÍBA) FORNECIMENTO REFEIÇÕES / LANCHES / SALGADOS / DOCES - Prestação de serviços continuados de produção e distribuição de refeições "Almoço/jantar"	2697	UD	129.864	R\$

TOTAL ESTIMADO

1.3.2 A contratada detém o direito de uso do imóvel público denominado Restaurante Universitário (RU), bem como das instalações já existentes pertencentes à Universidade Federal de Viçosa – Campus Rio Paranaíba, nos termos previstos no presente contrato.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

2.1 O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no Edital, com início na data de/...../..... e encerramento em/...../....., podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, desde que haja autorização formal da autoridade competente e seja observado os seguintes requisitos:

- 2.1.1. Os serviços tenham sido prestados regularmente;
- 2.1.2. Esteja formalmente demonstrado que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;
- 2.1.3. Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;
- 2.1.4. Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
- 2.1.5. Seja comprovado que o valor do contrato permanece economicamente vantajoso para a Administração;
- 2.1.6. Haja manifestação expressa da contratada informando o interesse na prorrogação;
- 2.1.7. Seja comprovado que a contratada mantém as condições iniciais de habilitação.

2.2. A CONTRATADA não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

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

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, bem como taxas de licenciamento, administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral

do objeto da contratação.

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

4. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União, para o exercício de 20....., na classificação abaixo:

Gestão/Unidade:

Fonte:

Programa de Trabalho:

Elemento de Despesa:

Pl:

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

5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO

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

6. CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTE

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

7. CLÁUSULA SÉTIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

7.1. Será exigida a prestação de garantia na presente contratação, conforme regras constantes no Termo de Referência.

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

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

9. CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

9.1. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

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

9.1.2. 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;

9.1.3. 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;

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

9.1.5. 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.º 5/2017;

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

9.1.6.1 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;

9.1.6.2 direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na empresa Contratada;

9.1.6.3. 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.

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

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

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

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

9.1.11. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3.º, § 5.º, da Lei n.º 8.666, de 1993;

9.1.12. Realizar, quando ocorrer, o registro das ocorrências do serviço em livro próprio – Livro de Ocorrências, que subsidiará o relatório mensal a ser encaminhado ao Gestor do Contrato;

9.1.13. Solicitar a assinatura do Livro de Ocorrências, do responsável técnico da CONTRATADA, quando necessário, caracterizando a ciência do conteúdo pelo mesmo, assim como disponibilizar os registros para a tomada das providências cabíveis para a correção das não conformidades contratuais, em tempo hábil, quando julgar necessário;

9.1.14. Analisar e aprovar os cardápios elaborados pela CONTRATADA, assim como as eventuais alterações e que não comprometam a qualidade das refeições, sempre que se fizerem necessárias e a qualquer tempo;

9.1.15. Proceder, diariamente, a degustação e aprovação das preparações fornecidas, previamente à distribuição aos usuários;

9.1.16. Avaliar, atestar e liberar para pagamento mensal as faturas relativas aos serviços prestados;

9.1.17. Fornecer água corrente e energia elétrica, nas dependências do RU;

9.1.18. Comunicar à CONTRATADA com antecedência mínima de 24h a alteração de quantitativo de refeições, em situações especiais.

9.2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.2.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas no Termo de Referência e em sua proposta;

9.2.2. 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;

9.2.3. 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;

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

9.2.5. 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 7.º do Decreto n.º 7.203, de 2010;

9.2.6. 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.º 5/2017.

9.2.7. 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;

9.2.8. 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;

9.2.9. 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;

9.2.10. 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;

9.2.11. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato;

9.2.12. 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 o Termo de Referência, no prazo determinado;

9.2.13. 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;

9.2.14. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo;

9.2.15. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezoito anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

9.2.16. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

9.2.17. 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 n.º 13.146, de 2015;

9.2.18. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

9.2.19. 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 § 1.º do art. 57 da Lei n.º 8.666, de 1993;

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

9.2.21. 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;

9.2.22. Assegurar à CONTRATANTE, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, "a" e "b", do Anexo VII – F da Instrução Normativa SEGES/MP n.º 5, de 25/05/2017:

9.2.22.1. O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;

9.2.22.2. Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

9.2.23. Credenciar, por escrito, junto à CONTRATANTE, um preposto idôneo, com experiência no ramo e com poderes para representá-la em tudo que se refere à execução dos serviços, inclusive sua supervisão. Em caso de eventual substituição do preposto, a CONTRATADA deverá comunicar este fato previamente ao Gestor do Contrato;

9.2.24. Manter preposto aceito pela Contratante nos horários e locais de prestação de serviço para representá-la na execução do contrato com capacidade para tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos;

9.2.25. Executar o serviço objeto do contrato, utilizando as instalações localizadas no território da CONTRATANTE;

9.2.26. Fornecer os equipamentos, móveis e utensílios necessários para atender todo o processo de produção;

9.2.27. Garantir que as dependências vinculadas à execução do serviço sejam de uso **exclusivo** para atender ao objeto deste contrato;

9.2.28. Manter em perfeitas condições de uso as dependências e equipamentos destinados à execução do serviço, responsabilizando-se por eventuais extravios, danos ou quebras por mau uso; qualquer ação que envolva os materiais disponibilizados pela CONTRATANTE, deverá ser informado por escrito pela CONTRATADA e estar em acordo com os gestores do contrato;

9.2.29. Apresentar cronograma de manutenção preventiva de equipamentos no início do contrato, e depois anualmente;

9.2.30. Efetuar manutenção preventiva e corretiva de todos os seus equipamentos, respeitando a garantia e o manual de uso de cada equipamento;

9.2.31. Responsabilizar-se, durante a vigência do contrato, pela substituição de todo móvel, equipamento e utensílio danificado, extraviado, furtado ou roubado, por outro do mesmo tipo mantendo a qualidade e o quantitativo do material inicialmente disponibilizado, no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, sem ônus para a CONTRATANTE e alterações no cumprimento do cardápio servido;

9.2.32. Efetuar a manutenção predial (pintura, piso, revestimento, troca de lâmpadas, carrapetas, telas, vedações, limpeza da caixa de gordura e coifas de exaustão, filtros de água, aparelhos condicionadores de ar, entre outros), das áreas destinadas à prestação de serviço;

9.2.33. Disponibilizar água potável para a preparação da refeição, quando a água fornecida pela rede de abastecimento se apresentar imprópria, assim como na falta de abastecimento;

9.2.34. Manter contingente técnico e operacional, qualificado e suficiente para a adequada execução das obrigações assumidas no contrato;

- 9.2.35. Atender de imediato às solicitações da CONTRATANTE quanto às substituições dos funcionários não qualificados ou entendidos pela mesma como inadequados para a prestação do serviço;
- 9.2.36. Promover a substituição do funcionário faltoso no mesmo dia, devendo o substituto estar pronto para assumir as atividades no início do período de distribuição;
- 9.2.37. Manter controle sobre o estado de saúde dos funcionários, a fim de providenciar a substituição imediata, em caso de doença;
- 9.2.38. Apresentar comprovante de capacitação antes do início da realização da prestação dos serviços e promover capacitação periódica destinada às equipes operacional, administrativa e técnica, abordando no mínimo os seguintes temas: contaminantes alimentares; doenças transmitidas por alimentos; manipulação higiênica dos alimentos; boas práticas de manipulação de alimentos; higiene pessoal e ambiental; técnicas culinárias, manuseio de equipamentos, prevenção de acidentes de trabalho, combate a incêndio, relacionamento interpessoal, atendimento e acolhimento ao usuário e qualidade de vida do trabalhador;
- 9.2.39. Assumir total e exclusiva responsabilidade por quaisquer ônus ou encargos relacionados com seus funcionários na prestação do serviço, objeto do contrato, sejam eles decorrentes da legislação trabalhista, social, previdenciária e/ou ambiental, incluídas as indenizações por acidentes, moléstias ou outras de natureza profissional e/ou ocupacional;
- 9.2.40. Comunicar à CONTRATANTE sobre a realização de testes com funcionários em período de experiência, bem como identificar, acompanhar e orientar adequadamente os mesmos;
- 9.2.41. Comunicar, com no mínimo 24 horas de antecedência, à CONTRATANTE, realização de visitas nas dependências da Unidade;
- 9.2.42. Manter o padrão de qualidade e uniformidade da alimentação e do serviço, independentemente das escalas de serviços adotadas e do absenteísmo;
- 9.2.43. Permitir o acesso de pessoas externas ao serviço, inclusive estagiários, com a autorização expressa da CONTRATANTE;
- 9.2.44. Justificar, por escrito, quaisquer alterações nos cardápios já aprovados. Estas alterações somente serão permitidas mediante concordância e autorização da CONTRATANTE;
- 9.2.45. Afixar o cardápio semanal impresso com os respectivos valores calóricos totais (VCT), por preparação e porcionamento, em local visível e de circulação de usuários. Caso ocorram alterações no cardápio, as mesmas deverão ser divulgadas no mínimo 01 (uma) hora antes da abertura do restaurante;
- 9.2.46. Realizar campanhas em datas festivas (Dia da Alimentação, Páscoa, Festas Juninas, Aniversário da UFV, Natal, entre outras) e temáticas, quando couber, sendo que o planejamento deverá ser previamente definido junto com a CONTRATANTE;
- 9.2.47. Realizar a manipulação dos alimentos prontos, somente com utensílios e/ou mãos protegidas com luvas descartáveis, ressaltando que o uso de luvas não implica na eliminação do processo de higienização e assepsia das mãos, conforme normas do MBP;
- 9.2.48. Responsabilizar-se pela qualidade da alimentação fornecida, e quando houver suspeita de deterioração ou contaminação dos alimentos "in natura" ou preparados, suspender o consumo destes e realizar análise bacteriológica dos mesmos;
- 9.2.49. Manter os utensílios em quantidades suficientes para atender os usuários, recolhendo e procedendo sua higienização, nas áreas destinadas para esse fim, fazendo a reposição sempre que houver baixa do quantitativo, no prazo estipulado pela CONTRATANTE;
- 9.2.50. Realizar a higienização das dependências do RU, inclusive recolhendo os resíduos sólidos orgânicos (alimentar) e inorgânicos, acondicionando-os de forma adequada e encaminhando-os ao local adequado para sua destinação final;
- 9.2.51. Implantar em todas as dependências do RU, o controle integrado de pragas, procedimentos de prevenção e eliminação de insetos e roedores, em prazo definido em legislação vigente e sempre que solicitado pela CONTRATANTE. Somente deverão ser utilizados produtos registrados no Ministério da Saúde. Os registros destas operações deverão ser encaminhados à CONTRATANTE;
- 9.2.52. Deverá comunicar à CONTRATANTE, com no mínimo 24 horas de antecedência, sobre a realização dos procedimentos designados no item 9.2.51;
- 9.2.53. Fornecer relatório do fechamento diário e mensal do controle do número de refeições à CONTRATANTE, sem prejuízo do controle eletrônico ou outro método, instituído pela CONTRATANTE para os mesmos fins;
- 9.2.54. Responsabilizar-se pela segurança do seu caixa e do dinheiro que arrecadar, não havendo qualquer responsabilidade por parte da CONTRATANTE, em caso de furto ou roubo praticado contra a CONTRATADA. Caso não haja a retirada diária do numerário arrecadado, a CONTRATADA deverá providenciar a instalação de cofre para a sua segurança. Cabe a CONTRATADA organização de caixa de recebimento em dinheiro diferente do fluxo de entrada com carteira de identificação;
- 9.2.55. Estabelecer controle de qualidade em todas as etapas e processos de operacionalização do serviço, baseado nas Boas Práticas de Manipulação;
- 9.2.56. Encaminhar a fatura/nota fiscal, de acordo com o estabelecido em contrato, após ateste do Gestor do Contrato;
- 9.2.57. Participar, durante a vigência do contrato, sempre que requisitada pela CONTRATANTE, de reuniões com o corpo técnico, docentes e discentes da mesma, a fim de discutir o aprimoramento no atendimento a padrões de qualidade, atividades de ensino, pesquisa e extensão e ainda as socioambientais estipulados como metas pela CONTRATANTE;
- 9.2.58. Permitir e incentivar seu corpo técnico, administrativo e operacional a participar das atividades pedagógicas elaboradas e executadas pela equipe técnica e acadêmica da CONTRATANTE;
- 9.2.59. Cooperar e participar do atendimento integral aos pesquisadores e estagiários da CONTRATANTE;
- 9.2.60. Viabilizar visitas às instalações do RU, quando solicitado por qualquer estudante, servidor público, prestador de serviço e visitantes mediante autorização da CONTRATANTE;
- 9.2.61. Arcar com as despesas de água, luz, gás, telefonia, reprografia, material de escritório e tudo aquilo que se fizer necessário para a execução dos serviços estabelecidos;
- 9.2.62. Fica vedado à CONTRATADA a comercialização e propaganda, mesmo que de cunho educativo, de quaisquer produtos, que não o objeto do presente contrato, no interior do RU;
- 9.2.63. Fica vedado à CONTRATADA promover propaganda visual da empresa (cartaz, banner, display, etc), salvo quando proposto pela CONTRATANTE;
- 9.2.64. Disponibilizar touca e jaleco descartáveis para o uso de visitantes e demais equipamentos de segurança para a circulação nas áreas internas do serviço;
- 9.2.65. Disponibilizar aos usuários, por livre consumo, gel sanitizante para as mãos nos pontos de acesso aos balcões de distribuição;
- 9.2.66. Tomar ciência e assinar o Livro de Ocorrências de responsabilidade da CONTRATANTE, quando solicitado pela mesma, e providenciar todas as medidas cabíveis para a correção das não conformidades contratuais registradas em tempo devido;
- 9.2.67. Comprometer-se a receber estudantes de cursos correlacionados a Alimentação e Nutrição ou áreas administrativas, constituindo-se em campo de visita técnica, aula ou estágio curricular para os estudantes. Para o estágio curricular do curso de Nutrição, o número de estudantes será de acordo com as necessidades do Curso e a capacidade de atendimento da CONTRATADA;
- 9.2.68. Efetuar mensalmente os pagamentos pela energia elétrica e de água até o quinto dia útil do mês subsequente à prestação do serviço. Os valores correspondentes ao consumo mensal de energia elétrica e de água devidos pela CONTRATADA deverão ser pagos através de Guia de Recolhimento da União, a ser expedida pela CONTRATANTE mensalmente;
- 9.2.69. Restituir o bem cedido, findado o uso do espaço ou sua prorrogação, no estado em que recebeu, realizando, se necessário, as devidas restaurações.
- 9.2.70. Manter extintores de incêndio compatíveis com a segurança da unidade, em perfeitas condições de uso para emprego eventual.
- 9.2.71. Responsabilizar-se pela vigilância das dependências prediais destinadas à execução do serviço;
- 9.2.72. Manter as áreas internas e as áreas adjacentes ao RU livre da presença de animais, inclusive cães, não sendo permitida, aos usuários ou funcionários da CONTRATADA, a alimentação destes animais e outras ações que favoreçam a atração e a permanência destes nas áreas descritas;
- 9.2.73. Apresentar as fichas técnicas de todas as preparações contempladas nos cardápios;
- 9.2.74. A contratada deve manter nas dependências do restaurante universitário e apresentar ao fiscal de contrato sempre que solicitado os registros de: limpeza das

instalações; higienização de caixa d'água; controle de recebimento de mercadorias; controle de pragas; controle de temperatura de freezer e câmaras frias; controle de temperatura das ilhas de distribuição e refeições; manutenção e calibração dos equipamentos; capacitação dos funcionários; laudos de segurança do trabalho; laudo de potabilidade da água; PCMSO e ASO - Atestado de Saúde Ocupacional dos funcionários; e demais documentos que comprovem a execução das exigências sanitárias no termo de referência.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – DO USO DO ESPAÇO

10.1. Integra o objeto deste contrato o direito de uso do espaço do imóvel público denominado RESTAURANTE UNIVERSITÁRIO (RU), bem como as instalações já existentes pertencentes a Universidade Federal de Viçosa, localizado na Rodovia MG 230, Km 07, Campus Universitário, perfazendo uma área total 1.788,15m², em Rio Paranaíba-MG.

SUBCLÁUSULA ÚNICA: O supracitado imóvel encontra-se livre e desembaraçado de quaisquer ônus ou gravames.

10.2. É de até 60 (sessenta) meses o prazo de vigência do uso do espaço do imóvel de que trata a cláusula anterior, estando sua eficácia condicionada à publicação do extrato do respectivo termo no Diário Oficial do Estado de Minas Gerais.

10.3. O imóvel objeto deste termo será utilizado pela CONTRATADA, exclusivamente para o oferecimento de serviços de preparação e fornecimento de refeições “café da manhã, almoço e jantar”, sob a supervisão da Divisão de Assuntos Comunitários, onde serão atendidos as demandas da comunidade acadêmica com relação a alimentação estudantil.

10.4. Por este contrato obriga-se a CONTRATADA a:

10.4.1. Cuidar do imóvel como sendo seu próprio, providenciando a manutenção e conservação do mesmo, responsabilizando-se pelo pagamento de taxas provenientes da prestação de serviços públicos, tais como: luz, água, esgoto, dentre outras que recair sobre o imóvel durante a utilização a que se refere este Termo.

10.4.2. Não ceder, transferir, arrendar ou emprestar a terceiros, no todo e ou em parte, a qualquer título, a posse do imóvel objeto deste Termo, ou os direitos e obrigações dele decorrentes, salvo com expressa e prévia autorização da CONTRATANTE.

10.4.3. Ao término do contrato, devolver o imóvel desocupado a CONTRATANTE, em perfeito estado de uso ou nos moldes descritos em laudo de vistoria que é parte integrante deste contrato (anexo), seja pela extinção de seu prazo de vigência ou por motivo de rescisão.

10.5. Por este contrato obriga-se a CONTRATANTE a:

10.5.1. Entregar o imóvel a CONTRATADA em plenas condições de uso, livre de qualquer embaraço capaz de impedir sua plena e regular utilização para fins previstos na cláusula terceira deste termo.

10.5.2. Garantir, durante a vigência do contrato, o uso pacífico e gratuito do imóvel pela CONTRATADA.

10.6. Quaisquer benfeitorias que forem edificadas ao imóvel serão a ele incorporadas, não podendo a CONTRATADA dele retirá-las, nem tampouco invocar, a seu favor, qualquer direito de indenização ou retenção, seja a que título for.

10.7. Obriga-se a CONTRATADA a assegurar o acesso ao imóvel descrito na presente cláusula aos Servidores da Universidade incumbidos das tarefas de fiscalização, a fim de que possam verificar o cumprimento das disposições do presente Termo.

10.9. O presente acordo poderá ser rescindido, conforme estabelecido na Cláusula Décima-Segunda.

SUBCLÁUSULA ÚNICA: Se o descumprimento recair na CONTRATADA, a CONTRATANTE, desde já, renuncia expressamente ao direito de retomar o bem cedido para si antes de findo o período letivo estabelecido na legislação Federal, declarando-se ciente e plenamente de acordo a que os serviços prestados pela unidade escolar não sofram qualquer tipo de interrupção nesse período.

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:

12.1.1. por ato unilateral e escrito da Administração, nas situações previstas nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei n.º 8.666, de 1993, e com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo ao Edital;

12.1.2. amigavelmente, nos termos do art. 79, inciso II, da Lei n.º 8.666, de 1993.

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 n.º 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 E PERMISSÕES

13.1. É vedado à CONTRATADA interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

13.2. É permitido à CONTRATADA caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME n.º 53, de 8 de Julho de 2020.

13.2.1. A cessão de crédito, a ser feita mediante celebração de termo aditivo, dependerá de comprovação da regularidade fiscal e trabalhista da cessionária, bem como da certificação de que a cessionária não se encontra impedida de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, nos termos do Parecer JLI-01, de 18 de maio de 2020.

13.2.2. A crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratada) pela execução do objeto contratual, com o desconto de eventuais multas, glosas e prejuízos causados à Administração, sem prejuízo da utilização de institutos tais como os da conta vinculada e do pagamento direto previstos na IN SEGES/ME n.º 5, de 2017, caso aplicáveis.

14. CLÁUSULA DÉCIMA-QUARTA – ALTERAÇÕES

14.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei n.º 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 n.º 8.666, de 1993, na Lei n.º 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 n.º 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 Viçosa-MG - 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.

Viçosa, ... de..... de 20....

Representante legal da CONTRATANTE

Representante legal da CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1 –
2 –

Assinatura Requerida:

1. Apenas minuta, documento não possui assinatura.



Documento assinado eletronicamente por **MARCO ANTONIO MOREIRA DE OLIVEIRA, Técnico-Administrativo em Educação**, em 22/11/2023, às 14:59, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.dti.ufv.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **1216054** e o código CRC **21A85E5B**.

Referência: Processo nº 23114.911834/2023-65

Campus Viçosa
Av. Peter Henry Rolfs, s/nº, Campus Universitário
36570-900 Viçosa/MG

Campus Florestal
Rodovia LMG-818, km 6
35690-000 Florestal/MG

Campus Rio Paranaíba
Rodovia MG-230, Km 7, Zona Rural, Rodoviário
38810-000 Rio Paranaíba/MG

SEI nº 1216054



Ministério da Educação
Universidade Federal de Viçosa
Campus Rio Paranaíba
Serviço de Material - Campus UFV Rio Paranaíba

DMT - Edital

Processo nº **23114.911834/2023-65**

Interessado: **Serviço de Biopsicossocial - Campus UFV Rio Paranaíba**

UNIVERSIDADE FEDERAL DE VIÇOSA

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 142/2023

Processo nº: 23114.911834/2023-65

Data da entrega: a partir da disponibilização do edital

Data de abertura para lances: **06/12/2023**

Horário: 09:00 horas – **Local:** www.comprasgovernamentais.gov.br

Critério de Julgamento: menor preço por grupo

Regime de Execução: Empreitada por Preço Unitário

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que a Universidade Federal de Viçosa, CNPJ 25.944.455/0001-96, por meio da DIRETORIA DE MATERIAL, sediada à AVENIDA PH ROLFS, S/N, CAMPUS UNIVERSITÁRIO, CEP: 36.570-900, VIÇOSA – MG, realizará licitação, 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 no 10.024, de 20 de setembro de 2019, do Decreto 9.507, de 21 de setembro de 2018, do Decreto no 7.746, de 05 de junho de 2012, das Instruções Normativas SEGES/MP nº 05, de 26 de maio de 2017 e 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, 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

1. DO OBJETO

1.1 O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a **contratação de PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA NO RAMO DE SERVIÇO DE ALIMENTAÇÃO COLETIVA**, para todas as etas desde a montagem do serviço, preparo e distribuição de refeições (café/almoço/jantar) balanceadas e em condições higiênico-sanitárias adequadas aos estudantes da Universidade Federal de Viçosa, **Campus Rio Paranaíba**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2 A licitação será realizada em um grupo único, formado por 2 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 por lote/grupo**, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

1.4 Em caso de discrepância existente entre as especificações deste objeto descritas no Comprasnet e as especificações constantes deste Edital, prevalecerão as últimas.

2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1 As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União para o exercício de **2024**, na classificação abaixo:

Gestão/Unidade: **15268/154051**

Fonte: **1444000000**

Programa de Trabalho: **170363**

Elemento de Despesa: **Contratação de Serviços de Terceiros**

3. DO CREDENCIAMENTO

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

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

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

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

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

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

4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO

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

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

4.2 Não poderão participar desta licitação os interessados:

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

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

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

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

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

4.2.6 entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;

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

4.3 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 proposta, 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

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

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

7.2.1 Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

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

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

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

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

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

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

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

7.8 Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa **“aberto e fechado”**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

7.9 A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

7.10 Encerrado o prazo previsto no item anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até dez por cento superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

7.10.1 Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

7.11 Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores.

7.11.1 Não havendo lance final e fechado classificado na forma estabelecida nos itens anteriores, haverá o reinício da etapa fechada, para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

7.12 Poderá o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da etapa fechada, caso nenhum licitante classificado na etapa de lance fechado atender às exigências de habilitação.

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

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

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

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

7.17 O critério de julgamento adotado será o **menor preço por lote/grupo**, conforme definido neste Edital e seus anexos.

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

7.19 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.

7.20 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.

7.21 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.

7.22 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.

7.23 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.

7.24 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.

7.24.1 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:

7.24.1.1 prestados por empresas brasileiras;

7.24.1.2 prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

7.24.1.3 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.

7.25 Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas ou os lances empatados.

7.26 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.

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

7.26.2 O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, em prazo não inferior a 02 (duas) horas,

envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

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

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

8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

8.1 Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto n.º 10.024/2019.

8.2 A análise da exequibilidade da proposta de preços deverá ser realizada com o auxílio da Planilha de Custos e Formação de Preços, a ser preenchida pelo licitante em relação à sua proposta final, conforme anexo deste Edital.

8.3 A **Planilha de Custos e Formação de Preços** (modelo no Anexo IV) deverá ser encaminhada pelo licitante exclusivamente via sistema, no prazo de **duas horas**, contado da solicitação do pregoeiro, com os respectivos valores readequados ao lance vencedor, e será analisada pelo Pregoeiro no momento da aceitação do lance vencedor.

8.4 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:

8.4.1 não estiver em conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital;

8.4.2 contenha vício insanável ou ilegalidade;

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

8.4.4 apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão n. 1455/2018- TCU- Plenário), percentual de desconto inferior ao mínimo exigido ou que apresentar preço manifestamente inexequível;

8.4.4.1 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:

8.4.4.1.1 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.

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

8.5 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.

8.6 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.

8.7 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.

8.7.1 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.

8.8 O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, em prazo não inferior a **02 (duas) horas**, sob pena de não aceitação da proposta.

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

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

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

8.10 O Pregoeiro analisará a compatibilidade dos preços unitários apresentados na Planilha de Custos e Formação de Preços com aqueles praticados no mercado em relação aos insumos e também quanto aos salários das categorias envolvidas na contratação;

8.11 Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo licitante, no prazo indicado pelo Pregoeiro, desde que não haja majoração do preço.

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

8.11.2 Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.8.12 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.

8.13 Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

8.14 Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

8.15 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.

8.16 Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

9. DA HABILITAÇÃO

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

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

d) Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos - CADICON, mantidos pelo Tribunal de Contas da União – TCU;

9.1.1 Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “b”, “c” e “d” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>).

9.1.2 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

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

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

9.1.2.1.2 O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação

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

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

9.2 Caso atendidas as condições de participação, a habilitação 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, em prazo não inferior a **02 (duas) horas**, sob pena de inabilitação.

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

9.5 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, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial 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% do valor total estimado da contratação ou do item pertinente.

9.11 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

9.11.1 **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, conforme subitem a seguir.

9.11.2 Quanto à **capacitação técnico-operacional**: apresenta

9.11.2.1. Os atestados deverão referir-se a fornecimento de refeições e afins de quantitativo mínimo de 25% do total licitado (27.561 refeições), sem diferenciação para café da manhã, almoço ou jantar, podendo o quantitativo mínimo exigido referir-se a apenas um tipo de refeição ou uma combinação de dois ou três dos tipos licitados.

9.11.3 Os atestados exigidos no subitem anterior, para serem aceitos, deverão ter as seguintes informações:

9.11.3.1 fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, com identificação do emissor;

9.11.3.2 emitidos sem rasuras, acréscimos ou entrelinhas;

9.11.3.3 assinados por quem tenha competência para expedi-los;

9.11.3.4 indicação da sua data de emissão, não havendo limitação, para fins de aceitação, de tempo (validade), época ou locais específicos;

9.11.3.5 conter informações sobre as rotinas padronizadas de controle de todo o processo produtivo (tais quais planejamento de insumos, seleção e contratação de fornecedores, recebimento de mercadorias, armazenamento, pré-preparo, cocção e distribuição das refeições) para o desenvolvimento das atividades inerentes ao fluxo dos serviços contratados;

9.11.4 Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do(s) serviço(s), a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante.

9.11.5 Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica

principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

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

9.11.7 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.

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

9.11.9 Comprovação da **capacitação técnico-profissional**, mediante apresentação de comprovação de que a empresa possui em seu quadro pelo menos um Responsável técnico Nutricionista, devidamente inscrito no Conselho Regional Correspondente.

9.11.9.1 Os responsáveis técnicos e/ou membros da equipe técnica acima elencados deverão pertencer ao quadro permanente da licitante, na data prevista para entrega da proposta, entendendo-se como tal, para fins deste Edital, o sócio que comprove seu vínculo por intermédio de contrato social/estatuto social; o administrador ou o diretor; o empregado devidamente registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social; e o prestador de serviços com contrato escrito firmado com o licitante, ou com declaração de compromisso de vinculação contratual futura, caso o licitante se sagre vencedor do certame.

9.11.10 No decorrer da execução do serviço, os profissionais de que trata este subitem poderão ser substituídos, nos termos do artigo 30, §10, da Lei nº 8.666, de 1993, por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que a substituição seja aprovada pela Administração.

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

9.12 Declaração formal de que disporá, por ocasião da futura contratação, das instalações, aparelhamento e pessoal técnico considerados essenciais para a execução contratual.

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

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

9.13 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.

9.14 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.

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

9.15 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.

9.16 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.

9.17 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.

9.18 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.

9.19 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.

9.20 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.

9.20.1 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.

9.21 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 não inferior a **02(duas) horas** (modelo conforme Anexo V), 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 conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

10.1.3 apresentar a planilha de custos e formação de preços, devidamente ajustada ao lance vencedor, em conformidade com o modelo anexo a este instrumento convocatório;

10.1.4 Proposta Comercial – O licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar deverá encaminhar a Planilha de Custos e Formação de Preço da refeição, adequada ao valor do último lance, informando qual o valor unitário de cada tipo de refeição e qual o valor total para 12 meses para a quantidade estimada de 15.438 cafés da manhã, 94.805 almoços e jantares.

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.

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

10.4 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).

10.4.1 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.

10.5 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.

10.6 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.

10.7 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 Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido 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") ou e-mail de acordo com a fase do procedimento licitatório.

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

13. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

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

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

14. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

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

15. DO TERMO DE CONTRATO

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

15.2 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.

15.2.1 Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração o encaminhará para assinatura, mediante SEI - Sistema Eletrônico de Informações, para que seja assinada e devolvida no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento.

15.2.1.1 Deverá ser realizado o cadastro da CONTRATADA, como usuário externo no SEI – Sistema Eletrônico de Informações para que possa assinar o Termo de Contrato.

15.2.1.2 Para liberação do cadastro como Usuário Externo, o usuário deverá acessar o link <https://www.sei.ufv.br/usuario-externo/>, preencher o Termo de Declaração de Concordância e Veracidade (ANEXO VIII) e, encaminhar junto à proposta e documentação de habilitação nos moldes do item 5.1. do edital.

15.2.1.2.1. O envio do Termo poderá ser realizado no momento da assinatura do contrato, não sendo este um documento de habilitação para o Pregão.

15.2.1.3 O Termo de Declaração de Concordância e Veracidade deverá ser preenchido pelo (a) responsável legal da empresa que constam no SICAF (utilizar modelo disponibilizado no ANEXO VIII do edital);

15.2.1.4 A licitante receberá um aviso da disponibilização no e-mail cadastrado no Termo de Declaração de Concordância e Veracidade.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

15.5 Na assinatura do contrato será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.

15.6 Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato, 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.

16. DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL

16.1 As regras acerca do reajustamento em sentido geral do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

17. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

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

18. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

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

19. DO PAGAMENTO

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

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

20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

20.1.1 não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado

dentro do prazo de validade da proposta;

20.1.2 não assinar a ata de registro de preços, quando cabível;

20.1.3 apresentar documentação falsa;

20.1.4 deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

20.1.5 ensejar o retardamento da execução do objeto;

20.1.6 não mantiver a proposta;

20.1.7 cometer fraude fiscal;

20.1.8 comportar-se de modo inidôneo;

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

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

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

20.4.1 Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

20.4.2 Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;

20.4.3 Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

20.4.4 Impedimento de licitar e de contratar com a União e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos;

20.4.5 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

20.5 A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

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

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

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

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

20.10 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento

previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

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

20.12 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

20.13 As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência.

22. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

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

22.2 A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail materialcrp@ufv.br ou por petição dirigida ou protocolada no Serviço de Material no endereço informado no preâmbulo. É conveniente a confirmação do recebimento do e-mail, através do telefone: (34) 3855-9371; 3855-9312

22.3 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.

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

22.5 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.

22.6 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.

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

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

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

23. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

23.2 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.

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

23.4 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.

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

23.6 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.

23.7 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.

23.8 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.

23.9 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.

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

23.11 O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico <https://www.gov.br/compras/pt-br/>.

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

23.12.1 ANEXO I - Termo de Referência;

23.12.1.1 Apêndice Único do Termo de Referência: Estudo Técnico Preliminar;

23.12.2 ANEXO II - Minuta de Contrato;

23.12.3 ANEXO III - Plantas;

23.12.4 ANEXO IV - Modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços;

23.12.5 ANEXO V - Modelo de apresentação da proposta;

23.12.6 ANEXO VI - Especificações dos gêneros;

23.12.7 ANEXO VII - Modelo de Instrumento de Medição de Resultado;

23.12.8 ANEXO VIII - Termo de Declaração de Concordância e Veracidade - SEI;

23.12.9 ANEXO IX - Modelo de Termo de Vistoria/Desinteresse de Vistoria;

23.12.10 ANEXO X - Modelo de Termo de Nomeação do Preposto;

23.12.11 ANEXO XI - Declaração de pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho

Rio Paranaíba-MG, 22 de novembro de 2023.

SubComissão Permanente de Licitação

Portaria nº 0686/RTR/2023, de 11/08/2023

Campus UFV – Rio Paranaíba

Modelo utilizado:

Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos Administrativos da Consultoria-Geral da União
Edital modelo para Pregão Eletrônico: Serviços Continuados sem Dedicção Exclusiva de Mão de Obra

Assinatura Requerida:

1. Serviço de Licitação.



Documento assinado eletronicamente por **EDNA VALDIRENE DE FREITAS, Chefe de Serviço**, em 24/11/2023, às 17:00, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.dti.ufv.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **1219550** e o código CRC **F3758E29**.

Referência: Processo nº 23114.911834/2023-65

SEI nº 1219550

Campus Viçosa
Av. Peter Henry Rolfs, s/nº, Campus Universitário
36570-900 Viçosa/MG

Campus Florestal
Rodovia LMG-818, km 6
35690-000 Florestal/MG

Campus Rio Paranaíba
Rodovia MG-230, Km 7, Zona Rural, Rodoviário
38810-000 Rio Paranaíba/MG