**ANEXO I**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**PREGÃO ELETRÔNICO: CPL-PU Nº 023/2015**

**PROCESSO N.º:** 23074.018618/2015-52

**Tipo de Licitação: MENOR PREÇO POR GRUPO**

**Data e horário de divulgação das propostas e início da etapa de lances:** A partir das 09h30min do dia xx/xx/2015.

**Através do site:** [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br/)

**Executante:** CPL – Comissão Permanente de Licitações, à Cidade Universitária, S/N – Castelo Branco – João Pessoa /PB. CEP: 58.051-900, realizado pelo Pregoeiro e equipe de apoio a serem oportunamente designados, que poderão ser contatados através do seguinte e-mail: cplpu@prefeitura.ufpb.br.

1. **OBJETO**

1.1. **Contratação Eventual de Empresa Especializada no Fornecimento de Refeições, (desjejum, almoço, jantar e lanche da noite) incluindo produção, transporte e distribuição para os alunos, servidores e autorizados da UFPB, nas dependências dos Campi I, II, III, IV, e/ou unidades isoladas** para atender às necessidades da Universidade Federal da Paraíba, conforme as especificidades, quantidades e condições de execução constantes deste Termo de Referência e anexos.

1.2. **A prioridade é conferida a comunidade discente beneficiária do Programa de Alimentação da Universidade Federal da Paraíba em todos os seus Campus e/ou unidades isoladas, durante o período letivo, conforme calendário aprovado pela UFPB.**

1. **JUSTIFICATIVA**

2.1. Para que o estudante possa se desenvolver em sua plenitude acadêmica, é necessário associar à qualidade de ensino ministrado, uma política efetiva inclusiva que cumpra os deveres relacionados à responsabilidade social, com investimento em assistência, a fim de atender as necessidades básicas de moradia, alimentação, saúde, esporte, cultura e lazer, transporte, apoio acadêmico, entre outras condições.

2.2. A alimentação constitui uma das necessidades mais fundamentais para o homem. Além das implicações fisiológicas, envolve aspectos sociais, psicológicos e econômicos, estamos nos referindo a uma missão educativa e social de oferecer uma refeição nutricionalmente adequada em termos qualitativos e quantitativos.

2.3. A Universidade Federal da Paraíba acolhe em suas dependências milhares de jovens, oriundos de vários municípios e localidades dentro e fora do estado, e das mais diversas classes sociais, que buscam a necessária qualificação para ingresso no mercado de trabalho.

2.4. Alguns deles exercem atividades de bolsas ou estágios na Instituição, os quais necessitam se deslocar muito cedo de suas residências, passando o dia todo nas dependências dos seus Campus, retornando somente à noite aos seus lares devido à distância ou sua carência financeira.

2.5. Diante da necessidade de prover alimentação aos alunos contemplados no Programa de Alimentação e demais membros da comunidade universitária autorizados, faz-se necessário a contratação de empresa terceirizada especializada na produção, transporte e distribuição diária de alimentação segura e de qualidade, de forma a proporcionar o alcance dos objetivos institucionais.

2.6. Tendo em vista o caráter estimativo dos quantitativos apresentados, torna-se necessária a aquisição através de Registro de Preços.

2.7. A forma estabelecida para a realização da licitação (Pregão Eletrônico para Registro de Preços) vai ao encontro da finalidade do sistema “IRP - Intenção de Registro de Preços”, implementado pelo Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, por meio da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação e do Departamento de Logística e Serviços Gerais, com amparo no Decreto 7.892, de 23 de janeiro 2013, cuja funcionalidade é permitir a Administração tornar públicas, no âmbito dos órgãos integrantes do SISG (Sistema de Serviços Gerais), suas intenções de realizar licitações, na modalidade Pregão ou Concorrência para Registro de Preços, com o intuito de proporcionar a participação de outros órgãos governamentais que tenham interesse em contratar o mesmo objeto.

2.8. A escolha da licitação por Registro de Preços em um único processo proporciona economia processual para manter nossos estoques abastecidos pelo prazo de um ano, sem que se gaste tempo e recursos efetuando diversas aquisições em locais diferentes da Universidade ou até mesmo diversas licitações para aquisição destes itens em uma mesma Unidade.

2.9. As vantagens proporcionadas, em síntese, do Registro de Preços, são as seguintes: otimização dos processos de compras, maior flexibilidade em contratações, eliminação de casos de fracionamento de despesas, permite a compra do quantitativo exato e necessário para atender às necessidades da administração, reduzindo assim o desperdício de materiais em estoques desnecessários, atendendo às necessidades da administração na quantidade certa e no momento exato, além de permitir maior agilidade nas contratações.

2.10. Desta maneira, o Restaurante Universitário tem por objetivo oferecer ao aluno, por meio de uma ação efetiva, um importante instrumento de satisfação de uma necessidade básica e de real função acadêmico social, o qual vem de forma completa contribuir para seu melhor desempenho e formação integral, bem como, diminuir a evasão escolar.

2.11. O Restaurante Universitário, além de oferecer um serviço básico de qualidade, subsidiando a alimentação dos alunos, também é um importante espaço de convivência para os membros da comunidade universitária. Interam-se, assim as ações de educação, formação profissional, saúde, alimentação e lazer, com vistas ao sucesso escolar.

1. **Objetivo:**

* Proporcionar refeição nutricionalmente equilibrada, em quantidade adequada e higienicamente segura;
* Oferecer cardápios diversificados quanto aos gêneros alimentícios e as preparações;
* Oferecer refeições isenta de riscos de enfermidades de origem alimentar de qualquer natureza.
* As refeições deverão ter em média 1.100 (um mil e cem) Kcal (calorias), assim distribuídas: 55-70% de carboidratos, 10-15% de proteínas, 25-30% de lipídios, 4 mg de ferro e 480 mg de cálcio e 40% para os demais nutrientes, segundo a NRC/1989.

1. **CLASSIFICAÇÃO DO OBJETO.**

3.1. O objeto a ser contratado enquadra-se na classificação de bens comuns, consoante o Parágrafo 1º do art. 2º, do Decreto n.º 5.450/2005.

1. **DO INÍCIO, LOCAL E HORÁRIO DE FORNECIMENTO DAS REFEIÇÕES.**

### 4.1. **Prazo Para Início**

4.1.1. O fornecimento de refeições nos diversos Campi será de até 20 (vinte) dias após a assinatura do Contrato e o recebimento da Ordem de Serviço.

4.2. **Para Implantação Imediata:**

4.2.1. Os serviços, objeto do contrato a ser celebrado, serão prestados pela empresa vencedora nos quatro Campi, inicialmente, onde estão situadas as instalações de refeitório e cozinha industrial, são elas:

a) – Campus I – João Pessoa: Restaurante Universitário, situada à Cidade Universitária, S/N – Castelo Branco – João Pessoa (PB) CEP: 58.051-900.

b) – Campus II – Areia: Restaurante Universitário, situada à Centro de Ciências Agrárias da UFPB, Bairro: Cidade Universitária, S/N - Areia (PB) CEP: 58.397-000.

c) – Campus III – Bananeiras: Restaurante Universitário, situada à Centro de Ciências Humanas, Sociais e Agrárias da UFPB, Cidade Universitária S/N – Centro Bananeiras (PB) CEP: 58.220-000.

d) – Campus IV - Centro de Ciências Aplicadas e Educação. Unidade Administrativa CCAE Rio Tinto. Rua da Mangueira S/N– Centro, Rio Tinto (PB) CEP 58.297-000.

4.2.1.1. A elaboração e produção das refeições compostas pelos Kits referentes ao Desjejum (Café da Manhã) e Lanche Noturno (4ª refeição) serão efetuadas nos quatro Campi, onde estão situadas as instalações das cozinhas industriais. Já a sua distribuição se dará respectivamente:

**1 – Transportada:**

a) - Campus I – João Pessoa: Residência Universitária Masculina e Feminina – **(RUMF)**, situda à Cidade Universitária, S/N – Castelo Branco – João Pessoa /PB. CEP: 58.051-900, cuja distância é de 1,2 Km do Restaurante Universitário.

b) - Residência Feminina Universitária Feminina Elizabeth Teixeira (**RUFET**), localizada na Rua Diogo Velho, Nº 231 no Centro de JoãoPessoa. CEP: 58013-110, cuja distância é de aproximadamente 12 km do Restaurante Universitário do Campus I.

**2 – Sem Transporte**

a) - Campus II – Areia: Restaurante Universitário, situada à Centro de Ciências Agrárias da UFPB, Bairro: Cidade Universitária, S/N - Areia – Paraíba - CEP: 58.397-000.

b) - Campus III – Bananeiras: Restaurante Universitário, situada à Centro de Ciências Humanas, Sociais e Agrárias da UFPB, Cidade Universitária S/N – Centro Bananeiras – PB. - CEP: 58.220-000.

c) - Campus IV - Centro de Ciências Aplicadas e Educação. Unidade Administrativa CCAE Rio Tinto. Rua da Mangueira S/N– Centro. Rio Tinto – Paraíba. - CEP 58.297-000.

4.3. **Para Implantação Planejada:**

4.3.1. Possivelmente para o segundo semestre do ano de 2015, ou mesmo primeiro semestre de 2016, **poderá** ser implantando o fornecimento das **refeições transportadas** nas seguintes unidades:

a) - Campus IV - Unidade Acadêmica de Mamanguape em seu Refeitório, situada à: Sitio Engenho Novo, S/N – Zona Rural. Mamanguape - Paraíba. CEP 58280-970, cujas refeições serão **produzidas** na cozinha Industrial do Restaurante Universitário de Rio Tinto, distante a 8 Km, e transportada até o referido refeitório.

b) - Unidade Acadêmica de Mangabeira – CTDR – Centro de Tecnologia e Desenvolvimento Regional, situada à: Avenida dos Escoteiros, S/Nº, Mangabeira VII. Distrito Industrial de Mangabeira. João Pessoa – PB - CEP 58.055000, cujas refeições serão **produzidas** na cozinha Industrial do Restaurante Universitário do Campus I, distante a 14 Km, e transportada até o refeitório da Unidade de Mangabeira.

c) - Unidade Acadêmica de Santa Rita, situada à: Rua Barão Adalto Lúcio, n.º 24 – Bairro Tibiri II - Santa Rita – Paraíba. CEP: 58.301-645, cujas refeições poderão ser **produzidas** na cozinha Industrial do Restaurante Universitário do Campus I, em João Pessoa, distante a 33 Km, e transportada até o refeitório da Unidade de Santa Rita.

4.4**. O quantitativo de Refeições (almoço e jantar) para discentes NÃO beneficiários do Programa de Alimentação da Universidade Federal da Paraíba, servidores e autorizados da UFPB, serão praticados à luz da capacidade instalada de produção de cada cozinha industrial e respectivos refeitórios, em todos os Campus e /ou unidades acadêmicas isoladas, seguindo as informações e autorização da Superintendência dos Restaurantes da UFPB.**

4.5. **Os horários de distribuição das refeições diárias serão:**

4.5.1. **Para a comunidade discente beneficiária do Programa de Alimentação da Universidade Federal da Paraíba:**

a) Desjejum (Café da Manhã): segunda a domingo das 06h00min às 08h00min;

b) Almoço: segunda a domingo das 11h00min às 14h00min;

c) Jantar: segunda a domingo das 18h00min às 20h00min;

d) Lanche da Noite (4ª refeição): segunda a domingo das 21h30min às 22h30min.

4.5.2. **Para os demais** **alunos de graduação, pós-graduação, servidores e autorizados da UFPB**

a) Almoço: segunda a sexta das 11h00min às 14h00min;

b) Jantar: segunda a sexta das 18h00min às 20h00min;

4.6. Os dias e horários previstos acima poderão sofrer alteração de acordo com a demanda e com autorização da Contratante.

4.7. Os horários poderão ser adequados de acordo com a grade de horário de aula dos alunos.

4.8. Em período de férias escolares, conforme calendário acadêmico, o restaurante poderá ser fechado, desde que haja autorização da Superintendência dos Restaurantes.

1. **A FISCALIZAÇÃO E CONTROLE DA EXECUÇÃO DO OBJETO**

5.1. O Fiscal do Contrato é o servidor público designado por Portaria, responsável pelo acompanhamento diário das atividades da CONTRATADA e que tem a responsabilidade de coordenar todas as ações necessárias para o sucesso do contrato. Ele deve informar todas as partes sobre o desempenho dos terceiros e coordenar as reuniões para a avaliação bimestral, bem como a divulgação dos relatórios de acompanhamento e os Planos de Ação visando à melhoria da execução e produtos.

5.2. A fiscalização da execução do objeto será exercida por representante previamente designado pelo CONTRATANTE, denominado (s) Fiscal (is) do Contrato, de acordo com o art. 67 da Lei nº 8.666/93.

5.3. O fiscal executará a verificação e fiscalização durante toda vigência do contrato, registrando todas as ocorrências e as deficiências verificadas em relatório, cuja cópia será encaminhada à contratada, objetivando a imediata correção das irregularidades apontadas.

5.4. Ao fiscal caberá ainda:

5.4.1. Exercer a fiscalização da execução do objeto, acompanhando o cumprimento da execução do escopo contratado, verificando os horários estabelecidos, as quantidades de refeições produzidas e servidas e a compatibilidade com o cardápio estabelecido;

5.4.2. Realizar a avaliação periódica das atividades desenvolvidas pela CONTRATADA;

5.4.3. Aprovar as faturas de fornecimento somente das refeições efetivamente aceitas e servidas;

5.5. A fiscalização terá a qualquer tempo, acesso a todas as dependências inerentes ao objeto licitado, podendo:

5.5.1. Verificar a qualidade dos gêneros alimentícios, solicitando a substituição imediata de gêneros e/ou alimentos que apresentarem condições impróprias às preparações/consumo;

5.5.2. Verificar as condições de higiene e de conservação das dependências, equipamentos e utensílios;

5.6. A fiscalização incidirá sobre todas as etapas do processo de operacionalização (produção), (transporte) e distribuição das refeições aos usuários, conforme o padrão de alimentação estabelecido, o tipo de refeição e os respectivos horários definidos no item 16 – Especificação Técnica deste Termo de Referência.

5.7. A fiscalização da execução do objeto, pela UFPB, não excluí nem diminui a completa responsabilidade da CONTRATADA por qualquer inobservância ou omissão à legislação vigente e às cláusulas contratuais.

1. **AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DA CONTRATADA**

6.1. Avaliação do desempenho da empresa contratada para fornecimento de alimentação, com a responsabilidade técnica operacional das atividades nos Restaurantes Universitários da UFPB, com a finalidade de:

6.1.1. Garantir a qualidade das refeições oferecidas;

6.1.2. Dar condições a fiscalização para mensurar e aferir o desempenho da empresa contratada;

6.1.3. Instituir ferramenta de gestão para dar apoio ao processo decisório com a formalização dos resultados;

6.1.4. Garantir o atendimento às obrigações contratuais;

6.1.5. Para que não ocorram desvios, sejam esses pelos descumprimentos de normas, procedimentos ou especificações.

6.2. **Definições:**

6.2.1. A primeira avaliação ocorrerá sem agendamento prévio. A partir da primeira avaliação as subsequentes serão feitas bimestralmente, também sem agendamento prévio. Caso a empresa apresente na Avaliação conceito “Insatisfatório”, a mesma terá que apresentar um Plano de Ação (PA) para cada NÃO CONFORMIDADE encontrada. Se a CONTRATADA não apresentar o Plano de Ação no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a mesma será Notificada, aplicando-se o Acordo de Níveis de Serviço (ASN), anexo à minuta contratual. Caso a empresa apresente o Plano de Ação, mas se não aplicá-lo, a mesma será Advertida;

6.2.2. Caso a Contratada receber em 2 (duas) avaliações conceito “Insatisfatório”, a mesma será Notificada e, se não apresentar o Plano de Ação, a mesma será Advertida mais uma vez. Caso a CONTRATADA receba 3 (três) conceitos “Insatisfatório”, a CONTRATADA receberá mais uma Advertência, juntamente com a aplicação do desconto previsto no ANS, anexo à minuta contratual, assim como poderá incidir em Multa ou até Rescisão Contratual, as quais exigem abertura do regular processo administrativo, a ampla defesa e o contraditório;

6.2.3. A classificação das ações para o Relatório pode ser:

**Leve** – Que incide em apresentação do Plano de Ação (PA).

**Grave** – Que incide em Notificação + Plano de Ação (PA).

**Muito Grave** – Que incide em Notificação + Advertência + Ressarcimento ou Reposição (se for o caso).

6.2.4. Caso haja algum assunto grave descrito nos relatórios de Avaliação de Desempenho, poderá haver advertência à CONTRATADA, sendo definidas ações mais urgentes a serem tomadas, com risco até de rescisão contratual ou de penalização quanto ao ressarcimento de prejuízos ao RU, de acordo com as sanções previstas no Edital e na Lei n.º 8.666/93;

6.2.5. O Ressarcimento ou Reposição de prejuízo causado não impedirá o andamento do processo que poderá incidir em multa ou até em rescisão contratual;

6.2.6. **Plano de Ação: Medidas corretivas que visam ao redirecionamento das ações necessárias ao desenvolvimento das atividades dentro dos padrões definidos neste Termo de Referência;**

6.2.7. Periodicidade da Avaliação de desempenho: Será realizada bimestralmente pelo Fiscal do Contrato para emissão dos relatórios;

6.2.8. Procedimentos Operacionais Padrão (POPs): São normas e padrões técnicos operacionais definidos pela equipe de fiscalização, disponibilizados à CONTRATADA após a assinatura do Contrato, que deverão ser respeitados e seguidos pela Contratada nas atividades desenvolvidas no RU;

6.2.9. No POPs é definida a forma de execução das atividades e padrões de qualidade, segurança alimentar, de acordo com os princípios e critérios da ANVISA, RDC 275 e 216;

6.2.10. A somatória da tabela de pontuação e pesos poderá totalizar até 100 pontos, de acordo com os seguintes indicadores:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **INDICADORES PARA AVALIAÇÃO** | | | |
| **Higiene** | **Nota**  **(de 0 a 10)** | **Peso** | **Nota parcial** |
| Aplicação dos POPs |  | 1,0 |  |
| Limpeza da área interna |  | 1,5 |  |
| Limpeza da área externa |  | 1,5 |  |
| Louças e talheres |  | 1,5 |  |
| Utensílios utilizados |  | 1,5 |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Qualidade no atendimento** | | | |
| Funcionários prestativos |  | 0,5 |  |
| Agilidade no atendimento |  | 0,5 |  |
| **Qualidade do cardápio** | | | |
| Cumprimento do Cardápio Previsto |  | 1 |  |
| Qualidade dos Alimentos |  | 1 |  |
| **Somatória** | | |  |

6.3. Conceito de Desempenho: é um parecer dado para cada quesito avaliado da CONTRATADA, conforme quadro abaixo:

|  |  |
| --- | --- |
| **Avaliação** | **Percentual** |
| Ótimo | de 80 a 100 |
| Bom | de 50 a 79 |
| Insatisfatório | abaixo de 49 |

6.3.1. De acordo com a atividade estabelecida no contrato, a FISCALIZAÇÃO poderá suprimir ou incluir algum quesito que ache mais específico ou pertinente para aquele momento do Contrato, bem como a CONTRATADA poderá sugerir alterações para melhor desenvolvimento das atividades, que será analisado pela FISCALIZAÇÃO e poderá ser acatado ou não;

6.3.2. Relatórios de Acompanhamento: São documentos gerados pela FISCALIZAÇÃO, que identifica não-conformidades nas atividades da CONTRATADA e define em conjunto com ela um Plano de Ação de melhorias;

6.3.3. Reuniões Periódicas: São reuniões realizadas entre a FISCALIZAÇÃO, membros da comunidade acadêmica e representante da CONTRATADA que visam discutir sobre cláusulas contratuais e o fornecimento de refeições. Essa reunião será mensal, mas poderá ocorrer mediante convocação da contratante, com aviso prévio de pelo menos 5 (cinco) dias, dependendo da complexidade do Plano de Ação. Isso será definido pela FISCALIZAÇÃO;

6.3.4. O representante nomeado pela CONTRATADA para representá-la nas reuniões deverá ter capacidade, competência e autonomia para falar em nome da mesma. A empresa CONTRATADA deverá manter durante a vigência do Contrato o mesmo representante por ela nomeado. Caso haja necessidade de trocar o representante, isso só poderá ser feito mediante prévia justificativa e informando o nome e as qualificações do próximo representante para aprovação da FISCALIZAÇÃO;

6.3.5. Será facultativa a presença de outros membros da empresa CONTRATADA às reuniões.

1. **DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

7.1. A CONTRATADA responsabilizar-se-á integralmente pelo fornecimento das refeições nos termos da legislação vigente, pela operacionalização, preparo, transporte, se assim houver, bem como o porcionamento e distribuição das refeições aos usuários, observado o estabelecido nos itens a seguir:

7.1.1. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições que culminaram em sua habilitação e qualificação na fase da licitação;

7.1.2. Reparar ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, as refeições fornecidas, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução dos serviços ou de gêneros/produtos alimentícios empregados;

7.1.3. Manter planejamento de esquemas alternativos de trabalho ou planos de contingência para situações emergenciais, tais como: falta d’água, energia elétrica/gás, vapor, quebra de equipamentos, greves e outros, assegurando a manutenção do atendimento adequado.

7.1.4. Disponibilizar os utensílios, pratos, talheres, copos, guardanapos, considerados necessários para preparo e distribuição das refeições;

7.1.5. Disponibilizar, no início do contrato, dos equipamentos necessários para preparo, distribuição, e higienização, podendo retirá-los ao término do contrato;

7.1.6. **Realizar as adaptações necessárias no local especificado para preparo, distribuição e mesmo controle dos quantitativos das refeições.**

**7**.**1.6.1. Os custos das adaptações correrão por conta da Contratada.**

7.2. Da Equipe de Trabalho

7.2.1. Dispor e manter quadro completo de pessoal técnico, operacional e administrativo, de forma a atender o cumprimento das obrigações assumidas;

7.2.2. Manter o pessoal em condições de saúde compatível com suas atividades, realizando, às suas expensas, exames periódicos de saúde, inclusive exames específicos de acordo com as normas vigentes;

7.2.3. Apresentar à CONTRATANTE, quando solicitados, os laudos dos exames de saúde de seus empregados envolvidos na prestação dos serviços objeto do contrato;

7.2.4. Manter os empregados dentro de padrão de higiene recomendado pela legislação vigente, fornecendo uniformes e equipamentos de proteção individual específicos para o desempenho das funções;

7.2.5. Manter a qualidade e uniformidade no padrão de alimentação e do serviço, independentemente das escalas de serviço adotadas;

7.2.6. Manter profissional responsável técnico pelos serviços e garantir a efetiva e imediata substituição do profissional, pelo menos por outro do mesmo nível, ato contínuo a eventuais impedimentos, conforme previsto na Lei 8.666/93 e Resolução CFN nº 204/98;

7.2.7. Promover treinamentos periódicos específicos, teóricos e práticos de toda a equipe de trabalho, por meio de programa de treinamento destinado aos empregados operacionais, administrativos e técnicos, abordando os aspectos de higiene pessoal, ambiental, dos alimentos, técnicas culinárias e, obrigatoriamente, a prevenção de acidentes de trabalho e combate a incêndio;

7.2.8. Todas as pessoas portadoras de doenças transmissíveis, bem como aquelas afetadas por dermatoses exsudativas ou esfoliativas, não poderão manipular transformar, beneficiar, acondicionar ou distribuir alimentos, nem exercer outras atividades que coloquem em risco a saúde dos consumidores;

7.2.9. Os empregados e proprietários que intervêm diretamente nas atividades do estabelecimento devem ser afastados das atividades ao apresentarem manifestações febris ou cutâneas, principalmente supuração na pele, corrimento nasal, supuração ocular e infecção respiratória;

7.2.10. As pessoas que manipularem alimentos não poderão praticar ou possuir hábitos ou condições capazes de prejudicar a limpeza, a sanidade dos alimentos, a higiene do estabelecimento e a saúde dos consumidores; deverão, em especial, adotar as seguintes práticas:

1. Quando no recinto de trabalho, deverão fazer uso de vestuário adequado;
2. Quando envolvidas na elaboração, preparação ou fracionamento de alimentos deverão fazer uso de gorro ou outro acessório que cubra os cabelos;
3. Quando contatarem diretamente com os alimentos, deverão ter as unhas curtas e os cabelos e barbas aparados ou protegidos;
4. Os alimentos não deverão ser tocados com as mãos mais do que o absolutamente necessário, desde que não se possa fazê-lo indiretamente, através de utensílios apropriados;
5. Não poderão fumar ou adotar outras práticas semelhantes nos locais onde se encontrarem os alimentos, podendo fazê-lo, todavia, em locais especiais, desde que, após a prática, lavarem as mãos cuidadosamente;
6. Ao empregado caixa incumbirá receber moeda ou papel-moeda, não podendo ter contato com os alimentos;
7. O empregado vendedor não poderá ter contato com moeda ou papel moeda;

7.2.11. A empresa deverá apresentar planos de treinamento para os funcionários, a fim de capacitá-los para o atendimento, manipulação, higiene pessoal, controle de temperatura, coleta de amostras etc., atendendo assim às normas da Vigilância Sanitária, bem como às disposições contidas neste Edital.

7.3. Da Segurança, Medicina E Meio Ambiente Do Trabalho.

7.3.1. Submeter-se às normas de segurança recomendadas pela UNIFESP e legislação específica, quando do acesso às suas dependências;

7.3.2. Obedecer na execução e desenvolvimento do seu trabalho, as determinações da Lei nº 6.514, de 22 de dezembro de 1977, regulamentada pela Portaria nº 3.214, de 08 de junho de 1978, do Ministério do Trabalho e Emprego e suas alterações, além de normas e procedimentos internos da UFPB relativos à engenharia de segurança, medicina e meio ambiente do trabalho, que sejam aplicáveis à execução específica da atividade;

7.3.3. Apresentar cópia, quando solicitada, dos Programas de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO e de Prevenção dos Riscos Ambientais – PPRA, contendo, no mínimo, os itens constantes das Normas Regulamentadoras n.º 07 e 09, respectivamente, da Portaria nº 3.214, de 08 de junho de 1978, do Ministério do Trabalho e Emprego, conforme determina a Lei Federal nº 6.514, de 22 de dezembro de 1977;

7.3.4. Instalar e manter os Serviços Especializados em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho (SEESMT) e Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA), considerando o número total de trabalhadores nos serviços, para o fiel cumprimento da legislação em vigor.

7.4. Quanto ás Normas Atinentes ao Objeto:

7.4.1. A Contratada obriga-se a atender, além das outras normas atinentes ao objeto ora contratado, as seguintes normativas:

I. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância Sanitária. Portaria 1428, de 26/11/93. Ementa: Regulamento Técnico sobre Inspeção Sanitária, Boas Práticas de Produção e/ou Prestação de Serviços e Padrão de Identidade e Qualidade na área de alimentos;

II. Ministério da Saúde. Agência Nacional de Vigilância Sanitária. Resolução RDC n. 275, de 21/10/02. Regulamento Técnico de Procedimentos Operacionais Padronizados aplicados aos estabelecimentos de Alimentos e a lista de Verificação das Boas Práticas de Fabricação em Estabelecimentos produtores de alimentos. Brasília, DF. DOU de 23/10/2002;

III. Ministério de Saúde. Agência Nacional de Vigilância Sanitária. Resolução RDC. 216, de 15 de Setembro de 2004. Dispõe sobre regulamento Técnico de Boas Práticas para Serviços de Alimentação. Brasília, DF. DOU de 16/06/2004;

IV. AGEVISA – Agência Estadual de Vigilância Sanitária. Toda Legislação Pertinente que envolva Parâmetros e Critérios para o Controle Higiênico-sanitário em Estabelecimentos de Alimentos;

7.5. Do Controle de Qualidade e de Produção da Alimentação

7.5.1. Utilizar gêneros e produtos alimentícios de primeira qualidade, observando o registro no Ministério da Saúde e o prazo de validade, sendo vedada à utilização de produtos com alterações de características, ainda que, dentro do prazo de validade;

7.5.2. Executar o controle dos gêneros e de produtos alimentícios utilizados, quanto à qualidade, estado de conservação, acondicionamento, condições de higiene e ainda observadas as exigências vigentes: registro nos órgãos competentes e prazo de validade;

7.5.3. Estocar os gêneros e materiais necessários à execução dos serviços em recintos próprios, obedecendo, no que couber, a Portaria CVS-5/2013;

7.5.4. Armazenar os gêneros e produtos alimentícios adequadamente de maneira a não serem misturados com produtos de limpeza, descartáveis e similares e de forma a garantir as condições ideais de consumo;

7.5.5. Manter o estoque mínimo de gêneros e materiais em compatibilidade com as quantidades necessárias para atendimento, devendo estar previsto estoque emergencial de produtos não perecíveis destinados à substituição, em eventuais falhas no fornecimento regular de gêneros;

7.5.6. Manter os alimentos não consumidos imediatamente após o preparo a uma temperatura superior a 65º C até o momento final da distribuição. Para as saladas e sobremesas a temperatura deverá ser inferior a 7º C;

7.5.7. Coletar diariamente amostras da alimentação preparada, que deverão ser devidamente acondicionadas em recipientes esterilizados e lacrados, mantendo-as sob refrigeração adequada pelo prazo de 72 (setenta e duas) horas para eventuais análises laboratoriais;

7.5.8. Coletar periodicamente amostras das preparações, para análises microbiológicas;

7.5.9. Responsabilizar-se pela qualidade dos alimentos fornecidos, inclusive perante as autoridades sanitárias competentes. Sempre que houver suspeita de deterioração ou contaminação dos alimentos *in natura* ou preparados, os mesmos deverão ser suspensos do consumo, guardando-se amostras para análises microbiológicas dos alimentos;

7.5.10. Desprezar, no mesmo dia, as sobras de alimentos, podendo ser reaproveitados somente os alimentos que não foram manipulados, observadas as exigências do item 15 da Portaria 2535/2003-SMS.G;

7.5.11. Estabelecer controle de qualidade em todas as etapas e processos de operacionalização do serviço, pelo método A.P.P.C.C. (Avaliação dos Perigos em Pontos Críticos de Controle);

7.5.12. Realizar o controle higiênico sanitário dos alimentos, em todas as suas etapas;

7.5.13. Observar os critérios de higienização durante o pré-preparo dos alimentos, ressaltando que vegetais crus e frutas devem sofrer processo de desinfecção com solução clorada, de acordo com as normas vigentes;

7.5.14. Prevenir a ocorrência de contaminação cruzada entre os diversos alimentos durante o pré-preparo e preparo final;

7.5.15. Utilizar-se de utensílios e/ou mãos protegidas com luvas descartáveis para manipulação dos alimentos prontos, ressaltando que o uso de luvas não implica na eliminação do processo de higienização e assepsia das mãos;

7.5.16. Supervisionar, nas etapas de transporte, distribuição e porcionamento, qualidade, a conservação e condições de temperatura e a aceitação das refeições fornecidas;

7.5.17. Observar a aceitação das preparações servidas, e no caso de aceitação inferior a 70% (setenta por cento) por parte dos usuários, a preparação deverá ser excluída dos cardápios futuros.

7.6. Da Higienização

7.6.1. Atender ao que dispõe a Portaria CVS-5/2013;

7.6.2. Manter absoluta higiene no armazenamento, manipulação, preparo e transporte dos alimentos;

7.6.3. Recolher e proceder à higienização dos utensílios utilizados pelos usuários, na área destinada para esse fim;

7.6.4. Manter os utensílios, equipamentos e os locais de preparação dos alimentos, rigorosamente higienizados, antes e após sua utilização, com uso de produtos registrados no Ministério da Saúde;

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

7.6.6. Proceder à higienização do refeitório da UFPB, inclusive com o recolhimento de restos alimentares e de descartáveis, se houver, acondicionando-os de forma adequada, e encaminhando-os ao local determinado pela Fiscalização;

7.6.7. Recolher diariamente e quantas vezes se fizerem necessárias, resíduos alimentares das dependências utilizadas, acondicionando-os devidamente e encaminhando-os até local determinado pela Fiscalização, observada a legislação ambiental;

7.6.8. Realizar, por meio de empresa devidamente habilitada nos termos da portaria CVS – 9/2000, controle integrado de pragas na periodicidade recomendada pelos órgãos reguladores da matéria pertinente;

7.6.9. Exercer o controle de qualidade de produtos para higienização e outros materiais de consumo necessários, observando o registro nos órgãos competentes e de qualidade comprovada.

**7.7. Das Dependências e Instalações Físicas.**

**7.7.1. Responsabilizar-se pelo Alvará ou Licença de Funcionamento da cozinha onde serão preparadas as refeições, em nome da licitante e expedido pela autoridade sanitária competente;**

**7.7.2. Disponibilizar, no início do contrato, e mesmo ao longo do contrato, dos equipamentos necessários para produção, distribuição, porcionamento e higienização, podendo retirá-los ao término do contrato, bem como responsabilizar-se pela instalação e reforma dos mesmos;**

**7.7.3. Disponibilizar os utensílios considerados necessários para a distribuição e porcionamento das refeições;**

**7.7.4. Realizar, às suas expensas, as adaptações necessárias no local especificado para produção, porcionamento e distribuição das refeições;**

**7.7.5. Responsabilizar-se pela instalação de medidor individual de consumo de energia elétrica, consumo de água e instalação de gás;**

**7.7.6. Responsabilizar-se pela instalação/manutenção de sistema de telecomunicação (wi-fi, telefonia, etc.);**

**7.7.7. Responsabilizar-se por manutenção das instalações elétricas, hidráulicas, construção civil, (telhado, alvenaria, esquadrias, pisos, azulejos, etc.), marcenaria e serralheria, incluindo troca de vidros; aparelhos de automação (controle de entrada e saída e quantitativo).**

**7.7.8. Os custos com limpeza de ductos de exaustão e caixa de gordura, serão de responsabilidade da empresa CONTRATADA;**

**7.7.9. O investimento para melhoria no espaço cedido (manutenção, obras e automação) ocorrerá às expensas da Contratada.**

1. **DOS CARDÁPIOS**

8.1. Para a elaboração das preparações do cardápio diário deverá ser observada a relação de gêneros e produtos alimentícios com respectivos consumos per capita e **frequência de utilização**, para Desjejum, Almoço, Jantar e Lanche da Noite (4ª refeição), para comensais adultos, em conformidade com **Anexo II deste termo de referência;**

8.2. O cardápio referente ao **almoço e jantar** deverá proporcionar uma refeição em média de 1.100 (um mil e cem) Kcal (calorias), assim distribuídas: 55-70% de carboidratos, 10-15% de proteínas, 25-30% de lipídios, 4 mg de ferro e 480 mg de cálcio e 40% para os demais nutrientes, segundo a NRC/1989;

8.3. A licitante vencedora deverá oferecer cardápios diversificados quanto aos gêneros alimentícios e as preparações, com valorização e inclusão dos alimentos regionais, conforme especificado no **Anexo II** - Relação Gêneros e Produtos Alimentícios;

8.4. A vencedora deverá produzir refeições seguras, ou seja, que não apresentem perigos de origem química, biológica ou física, portanto sem risco de ocorrência de doenças transmitidas por alimentos e água;

8.5. Os sucos servidos deverão ser de frutas naturais ou de poupa de frutas (pasteurizados ou não) ou industrializados, não podendo conter corantes e/ou aromatizantes artificiais, Deverão ser servidos sabores diferentes a cada dia, não podendo repetir o mesmo sabor no período de cinco dias consecutivos;

8.6. O cardápio será único para todos os usuários, com opção de cardápio vegetariano;

8.7. Poderão ser solicitadas dietas especiais a alunos que apresentarem motivação e documentação médica que comprove a necessidade. Referidas refeições serão previamente avaliadas e autorizadas pela fiscalização e equipe técnica da PRAPE – Pró-Reitoria de Assistência e Promoção Estudantil;

8.8. O cardápio do almoço deverá ser diferente do cardápio do jantar;

8.9. O cardápio deverá ser o mesmo durante todo o **horário** da distribuição no almoço e no jantar;

8.10. Os cardápios deverão ser submetidos à apreciação da UFPB, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias de sua utilização. Após a aprovação, os cardápios poderão sofrer alterações, desde que com prévia anuência da UFPB e mediante justificativa da CONTRATADA;

8.11. A preparação das refeições, especificamente o almoço e jantar deverá ser realizada nas dependências da UFPB, devendo o porcionamento ser efetuado da seguinte forma:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ALMOÇO/JANTAR** | | |
| **COMPOSIÇÃO** | **PORÇÃO POR USUÁRIO** | **FORMA DE DISTRIBUIÇÃO** |
| Suco de fruta natural | 1 copo de 200 ml | Copo Reutilizável |
| Arroz e feijão e saladas | Quantidade self-service | Em pratos de vidro temperado ou porcelana branca (comercial), acompanhado de talheres em inox e bandejas plásticas que permitam perfeita higienização e secagem (materiais sanitários). Expostos em balcões térmicos, com adequado controle de tempo e temperatura. |
| Saladas /Molhos/temperos | Quantidade self-service | As saladas deverão ser distribuídas em balcões térmicos, com adequado controle de tempo e temperatura. Os temperos (sal, azeite, pimenta e vinagre) deverão ficar em embalagens dispostas nos balcões e/ou nas mesas O azeite e o vinagre deverão ser servidos em suas embalagens originais e deverão ser oferecidos pratos específicos para o porcionamento destes alimentos. |
| **COMPOSIÇÃO** | **PORÇÃO POR USUÁRIO** | **FORMA DE DISTRIBUIÇÃO** |
| Sobremesas frutas em pedaços ou unidades | 1 porção de 80 g, de acordo com a tabela mencionada no **Anexo X** | Em recipiente individual descartável (material sanitário), capacidade de 100 ml ou em louças específicas para sobremesas. |
| Prato Principal (Carnes) | 2 porções, de acordo com a tabela mencionada no **Anexo X** | Idem arroz/feijão |
| Prato Principal Vegetariano | 1 porção, de acordo com tabela mencionada no **Anexo X** | Idem arroz/feijão |
| Sopas | Quantidade self-service | Em pratos de vidro temperado ou porcelana branca (comercial), acompanhado de talheres em inox e bandejas plásticas que permitam perfeita higienização e secagem (materiais sanitários). Expostos em balcões térmicos, com adequado controle de tempo e temperatura. |
| Acompanhamento  (hortaliças) | 2 porções, de acordo com tabela mencionada no **Anexo X** | Idem arroz/feijão |

8.12. A apresentação das refeições: **Almoço e Jantar** deverão ocorrer da seguinte forma:

|  |  |
| --- | --- |
| **COMPONENTES** | **APRESENTAÇÃO** |
| Buffet de Saladas | 03 tipos de salada diariamente, variando entre verduras, legumes crus, cozidos ou ainda leguminosas. Pelo menos uma das opções deve conter folhosos como ingrediente principal; **todas as saladas devem ter pelo menos dois ingredientes**, sendo pelo menos um **in natura.** |
| Tempero e Complementos | Óleo composto, vinagre, farinha de mandioca, molho de pimenta, sal, mini pão francês. |
| Acompanhamentos | Arroz Branco e Integral Feijão carioca ou preto |

|  |  |
| --- | --- |
| **COMPONENTES** | **APRESENTAÇÃO** |
| Prato Principal | Prato Proteico: Diariamente o prato proteico será uma preparação com pelo menos um dos seguintes ingredientes como fonte de proteína: carne bovina (até **quatro** vezes por semana); carne suína (até **duas** vezes por semana); carne de frango (até **duas** vezes por semana); pescados (até **duas** vezes por semana). Exceto para a carne bovina, o corte da carne do prato proteico não poderá ser repetido no período de uma semana e a preparação não poderá ser repetida no período de um mês; não será permitido, para o preparo do prato proteico ou de qualquer outro item do cardápio, o uso de vísceras de qualquer animal; o uso de embutidos (linguiça ou paio) será permitido em apenas uma vez por mês; **não serão permitidos outros embutidos (por exemplo, salsicha) para o preparo do prato proteico ou de qualquer outro item do cardápio**. |
| Prato Principal Vegetariano | Diariamente, será oferecida uma opção de prato proteico vegetariano. As receitas culinárias desta opção devem ter como fonte proteica pelo menos um dos seguintes ingredientes: soja em grãos; tofu; proteína texturizada de soja; ovo; queijo; ricota; grão-de-bico; misturas de cereais integrais e outras leguminosas; estes ingredientes podem ser usados em combinação ou de forma isolada, sem repetição no período de uma semana e de acordo com a frequência indicada no cardápio. |
| Guarnição | 01 tipo diariamente à base de legumes ou verduras ou farofas ou tortas ou refogados ou massas ou preparos de acordo com Anexo II |
| Bebida | 02 sabores diariamente de suco concentrado |
| Sobremesa | 02 tipos de Sobremesa: sendo sempre 1 tipo de fruta e 1 tipo doce a base de frutas; uma vez por semana a sobremesa será composta por uma das seguintes opções: compota preparada com fruta como ingrediente principal; doces a base de leite, ovos, chocolate, leite de coco, isolados ou em combinação, sem repetição da receita culinária no período de um mês; não serão permitidos, para o preparo das sobremesas ou de qualquer outro componente do cardápio, o uso dos seguintes produtos: corantes artificiais, edulcorantes, flavorizantes, aromatizantes, gordura hidrogenada e formulados industrializados e prémixes de qualquer tipo, como aqueles para o preparo de flans, gelatinas, mousses, groselhas, creme de ovos, creme tipo chantilly, bolos e outros produtos de confeitaria. |

8.13. A preparação do **Desjejum** deverá ser realizada nas dependências da UFPB, devendo o porcionamento ser efetuado da seguinte forma:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **DESJEJUM** | | |
| **COMPOSIÇÃO** | **PORÇÃO POR USUÁRIO** | **FORMA DE DISTRIBUIÇÃO** |
| Café da manhã, individual, durante o período de 12 (doze) meses, devendo ser composto entre os seguintes alimentos: café, leite, suco, vitamina de frutas, achocolatados, pães, bolos, cuscuz, misto quente ou frio, (queijo de coalho, prato ou mussarela; presunto de peru, ou de frango ou de carne suína). Mortadela, linguiça tipo toscana, salsicha, carne moída para processamento com cuscuz. Ovos, frutas diversas, raízes (mandioca (macaxeira), batata-doce, inhame/ cará), talheres descartáveis, guardanapos, açúcar, adoçante, margarina. | Kit  A montagem do Kit deverá obedecer ao cardápio semanal estabelecido em anexo neste Termo de Referência. | Individual |

8.14. A preparação da **4ª refeição**, ou seja, do lanche da noite deverá ser realizada nas dependências da UFPB, devendo o porcionamento ser efetuado da seguinte forma:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **LANCHE DA NOITE** | | |
| **COMPOSIÇÃO** | **PORÇÃO POR USUÁRIO** | **FORMA DE DISTRIBUIÇÃO** |
| Lanche Noturno, individual, durante o período de 12 (doze) meses, devendo ser composto pelos seguintes alimentos: café com leite, suco, achocolatados, torradas, biscoito cream cracker, pão com queijo mussarela, pão com presunto, pão com requeijão, bolo, queijo coalho, frutas diversas, talheres descartáveis, guardanapos, açúcar, adoçante, margarina. | Kit  A montagem do Kit deverá obedecer ao cardápio semanal estabelecido em anexo neste Termo de Referência. | Individual |

8.15. A apresentação das refeições: **Desjejum e 4ª Refeição** deverão ocorrer da seguinte forma:

|  |  |
| --- | --- |
| **DESJEJUM/4ª REFEIÇÃO** | |
| **COMPONENTES** | **APRESENTAÇÃO** |
| Café | Bebida proveniente de pó de café com certificação da ABINC (Associação Brasileira da Indústria de Café), pronto para beber. Servida quente em recipiente (Xícara de 100 a 150 ml) de vidro temperado ou porcelana branca (comercial)  O adoçamento deve ser servido à parte, em embalagens individualizadas de açúcar e de adoçantes; |
| Leite | Bebida Láctea tipo Integral. Servida quente ou frio em recipiente (Xícara de 100 a 150 ml) de vidro temperado ou porcelana branca (comercial)  O adoçamento deve ser servido à parte, em embalagens individualizadas de açúcar e de adoçantes; |
| Suco de Frutas | Os sucos servidos deverão ser de frutas naturais ou de poupa de frutas (pasteurizados ou não) ou industrializados, não podendo conter corantes e/ou aromatizantes artificiais, Deverão ser servidos sabores diferentes a cada dia, não podendo repetir o mesmo sabor no período de cinco dias consecutivos;  O adoçamento deve ser servido à parte, em embalagens individualizadas de açúcar e de adoçantes;  Tipos de sucos: Abacaxi, Laranja, Limão, Goiaba, Uva, Pêssego, Acerola, Caju e Cajá. Podem vir em galões de acondicionamento ou em embalagens individuais do tipo Pet 300 ml ou superior; ou Caixa 200 ml ou superior. |
| Fruta | As frutas devem ser frutas da época, maduras, sem feridas ou machucados, embaladas adequadamente;  **Frutas:** Abacaxi, Banana, Maçã, Laranja, Melancia, Mamão e Melão (alternadamente).  **1.** Não serão aceitas outras frutas que não sejam estas.  **2.** As frutas devem estar maduras e propícias para consumo na data daentrega. |
| Vitaminas de frutas | Opcionalmente, podem ser servidas frutas misturadas ao leite, tais como: banana, mamão e abacate, acondicionados em garrafões que comportem as quantidades pactuadas, preparados no dia, **sem açúcar**.  O adoçamento deve ser servido à parte, em embalagens individualizadas de açúcar e de adoçantes. |
| Pão Francês | Pão Francês tradicional, de 50g. Embalado cada um de forma adequada. O Pão deve ser do dia do fornecimento, crocante, sem amassados ou deformações. |
| Ovos | Ovos de Galinha, fornecido em unidade frito, cozido, ou ainda mexido (misturado com margarina ou manteiga) |

|  |  |
| --- | --- |
| **COMPONENTES** | **APRESENTAÇÃO** |
| Misto Quente ou Frio | Pão de forma ou francês com queijo (tipo: prato, mussarela ou coalho) e presunto (tipo: de frango, de peru ou de carne suína), embalado cada um de forma adequada. O pão deve ser do dia do fornecimento, crocante, sem amassados ou deformações. |
| Torradas | Pão de Forma torrado em chapa e acondicionado em recipiente adequado (sacos de papel vegetal) |
| Biscoito Cream Cracker | Biscoito Cream Cracker tradicional, embalados em unidades de 50g.  Obs**.:** Os produtos devem ser apresentados em amostras cotadas por ocasiãoda homologação do processo e estão sujeitas à aprovação ou recusa da UFPB. |
| Achocolatados | Achocolatado, bebida láctea achocolatada, pronto para beber. Com embalagem prática e compacta, industrializado, deve ser na versão tradicional.  Embalagens: caixa de 200 ml a 350 ml |
| Bolos | Bolos salgados e/ou doces, prontos para servir, embalados individualmente, com a indicação do prazo de validade, nas versões milho, macaxeira, trigo, cenoura, laranja, maracujá, e outros sabores usuais servidos em porções individualizadas.  Obs**.:** Os produtos devem ser apresentados em amostras cotadas por ocasiãoda homologação do processo e estão sujeitas à aprovação ou recusa da UFPB. |
| Cuscuz. | Alimento cozido a base de milho, preparado e servido individualmente em embalagens plásticas, porções ou fatias, fechados adequadamente para evitar contaminações, com manteiga ou margarina, também servida à parte, em porções individualizadas. |
| Raízes | Mandioca (macaxeira), batata-doce, inhame/cará. |
| Frios, embutidos e carnes. | Alimento proteico. Queijos: (tipo: prato, mussarela ou coalho) Presunto: (tipo: de frango, de peru, ou de carne suína).  Embutidos: mortadela de 1ª qualidade, salsicha de 1ª qualidade e linguiça tipo toscana de 1ª qualidade.  Carnes: de cortes dianteiros, na forma moída para processamento com cuscuz ou ainda raízes. |
| Guardanapo e Talher | O Guardanapo, faca e garfo devem ser fornecidos juntos, para cada kit, em embalagens plásticas (saquinhos plásticos), fechadas adequadamente para evitar contaminações. |

8.16. Os itens dos Kits (**Desjejum e 4ª Refeição - lanche da noite**), devem estar acondicionados em temperaturas e embalagens adequadas – HOT BOX.

1. **PAGAMENTO DO FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES**

9.1. A Universidade Federal da Paraíba – UFPB, no âmbito do **Programa de Assistência Estudantil**, pagará à contratada no quantitativo, limite e parcela contributiva previamente definida, por crédito em conta bancária, após cada entrega, no prazo de até 30 dias, contados a partir da data de recebimento do documento fiscal da empresa (Nota Fiscal/Fatura discriminativa, em 02 (duas) vias), devidamente conferida e atestada por um Servidor da UFPB ou pelo gestor/fiscal do contrato, parcela referente ao subsídio destinado aos alunos atinentes ao referido Programa.

9.1.1. Pagamento de que trata o item 9.1 é exclusivamente em relação a refeições servidas a ALUNOS DE GRADUAÇÃO autorizados pela CONTRATANTE;

9.1.2. Os valores referentes às refeições de servidores, estagiários, terceiros e outros membros da comunidade universitária, autorizados para fazer uso dos restaurantes da UFPB, será cobrado direta e integralmente pela CONTRATADA;

9.1.3. Os valores referentes às refeições de servidores, estagiários, terceiros e outros membros da comunidade universitária, autorizados para fazer uso dos restaurantes da UFPB, **NÃO** **terão qualquer subsídio por parte da CONTRATANTE.**

9.1.4. O objeto da contratação será recebido mensalmente mediante relatório contendo os quantitativos totais mensais das refeições efetivamente fornecidas a estudantes no mês, emitido pela CONTRATADA; sendo tal relatório submetido à fiscalização da UFPB, que após conferência, emitirá autorização para emissão de nota fiscal/fatura representativa do fornecimento;

9.1.5. Havendo inexecução do objeto, o valor respectivo será descontado da importância mensal devida à CONTRATADA, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

9.1.6. As Notas Fiscais poderão ser emitidas, excepcionalmente, em interstícios não inferiores a 7 (sete) dias.

9.2. Para execução do pagamento de que trata o Item 9 deste Termo de Referência, a empresa deverá fazer constar da nota fiscal correspondente, emitida, sem rasura, de forma legível em nome da Universidade Federal da Paraíba - UFPB, CNPJ nº 24.098.477/0001-10, o nome do Banco, Número da Agência e Conta Corrente;

9.3. Caso a empresa seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES NACIONAL OU SUPER-SIMPLES deverá apresentar a nota fiscal, com a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor;

9.4. Havendo erro na nota fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, ela será devolvida à empresa, e o pagamento ficará pendente até que sejam providenciadas as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal não acarretando qualquer ônus para a Universidade Federal da Paraíba – UFPB;

9.5. Quaisquer alterações nos dados bancários deverão ser comunicadas à Universidade Federal da Paraíba - UFPB, por meio de Carta, ficando sob inteira responsabilidade da empresa os prejuízos decorrentes de pagamentos incorretos ou falta de pagamento devido à ausência de informação;

9.6. Os pagamentos serão realizados após a comprovação de regularidade da empresa junto ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, por meio de consulta on-line feita pela Universidade Federal da Paraíba – UFPB ou mediante a apresentação da documentação obrigatória (Receita Federal, FGTS e INSS), devidamente atualizadas.

1. **DO REAJUSTE DOS PREÇOS DAS REFEIÇÕES**
   1. Para reajustamento dos preços unitários contratados, deverá ser observada a legislação vigente, aplicando-se a seguinte fórmula:

**Fórmula do Reajuste de Preços:**

Onde:

**R** = Parcela de Reajuste;

**Po** = Preço Inicial do Contrato no mês de referência dos preços ou preço do contrato no mês de aplicação do último reajuste;

**IPC/IPCo** = Variação do IPC FIPE – Índice de Preços ao Consumidor, ocorrida entre o mês de referência de preços, ou o mês do último reajuste aplicado, e o mês de aplicação do reajuste;

**I/Io** = Variação do IPC – Alimentação – FIPE – Índice de Preços ao Consumidor categoria Alimentação, ocorrida entre o mês de referência dos preços, ou o mês do último reajuste aplicado, e o mês de aplicação do reajuste.

* 1. A CONTRATADA reconhece que é a única e exclusiva responsável por danos ou prejuízos que vier a causar à UFPB, coisa, propriedade ou pessoa de terceiros, em decorrência da execução do objeto, ou danos advindos de qualquer comportamento de seus empregados em serviço, correndo às suas expensas, sem quaisquer ônus para a UFPB, ressarcimento ou indenizações que tais danos ou prejuízos possam causar.

1. **PRAZO**

11.1. O prazo para início do fornecimento das refeições será de até 20 (vinte) dias a contar da data de assinatura do Contrato e o recebimento da Ordem de Serviço.

1. **RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

12.1. Os recursos para cobrir as despesas decorrentes do subsídio do fornecimento de refeições a estudantes estão previstos no âmbito do Programa de Assistência Estudantil de que trata, conforme segue:

FONTE: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / PROGRAMA: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / NATUREZA: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. **DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

13.1. Indicar, formalmente, o gestor e/ou o fiscal para acompanhamento da execução contratual;

13.2. Disponibilizar à CONTRATADA as dependências e instalações físicas para o preparo, distribuição e porcionamento das refeições aos usuários;

13.3. Analisar e aprovar os cardápios elaborados pela CONTRATADA, assim como as eventuais alterações que se fizerem necessárias, a qualquer tempo;

13.4. Proceder diariamente à fiscalização das refeições fornecidas, previamente à distribuição e porcionamento aos usuários;

13.5. Informar à Contratada os valores mensais das despesas com consumo de energia e água a serem quitadas mediante respectivas GRUs emitidas com base no relatório de consumo;

13.6. Encaminhar, para liberação de pagamento, as faturas aprovadas do fornecimento realizado nos termos do Item 9 deste Termo de Referência.

1. **DA ESTIMATIVA DE PREÇO**

14.1. O valor estimado unitário da refeição (Julho/2015) a ser fornecida é de R$ 6,835 para DESJEJUM, R$ 13,890 para ALMOÇO, R$ 13,980 para JANTAR e R$ 7,820 para QUARTA REFEIÇÃO (LANCHE DA NOITE ou CEIA) R$ 7,820.

1. **ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS**

15.1. Da População: Fica desde já informado que os dados abaixo são apenas e tão somente para fins de esclarecimento:

A população atendida será a Comunidade da UFPB, constituída de: alunos, especialmente e prioritariamente **a comunidade discente beneficiária do Programa de Alimentação,** funcionários, professores, visitantes autorizados e categorias especiais.

15.1.1. Das Quantidades Médias de Refeições Diárias:

|  |  |
| --- | --- |
| **TIPO REFEIÇÃO** | **QUANTIDADE MÁXIMA DIÁRIA** |
| DESJEJUM | 1.700 |
| ALMOÇO | 5.150 |
| JANTAR | 4.000 |
| LANCHE DA NOITE | 1.700 |

1. **DAS CONDIÇÕES COMPLEMENTARES**

16.1. A alimentação fornecida deverá ser adequada do ponto de vista nutricional e estar em condição higiênico sanitária, conforme legislações vigentes;

16.2. O fornecimento das refeições deverá estar sob a responsabilidade técnica de nutricionista legalmente habilitado com experiência comprovada, cujas funções abrangem o desenvolvimento de todas as atividades técnico administrativas, inerentes ao serviço de nutrição;

16.3. O fornecimento deverá atender os padrões técnicos recomendados e contar com quadro de pessoal técnico, operacional e administrativo qualificado e em número suficiente;

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

16.5. A CONTRATADA deverá executar todas as atividades necessárias à obtenção do escopo contratado, dentre as quais se destacam:

1. Programação das atividades de nutrição e alimentação;
2. Elaboração de cardápio diário completo – semanal quinzenal ou mensal;
3. Aquisição de gêneros e produtos alimentícios e materiais de consumo em geral necessários a execução dos serviços;
4. Armazenamento de gêneros e produtos alimentícios e materiais de consumo em recintos próprios, obedecendo, no que couber, a Portaria CVS-6/99;
5. Coleta diária de amostras da alimentação preparada (desjejum, almoço, jantar e lanche da noite), contemplando todas as preparações líquidas e incluindo as preparações que porventura forem substituídas durante a distribuição das refeições;
6. Distribuição das refeições nos refeitórios ou ambientes formalmente indicados da UFPB, devidamente acondicionada nos balcões térmicos, devendo a apresentação, temperatura e qualidade serem mantidas em condições adequadas durante toda distribuição das refeições.
7. Porcionamento uniforme das refeições aos usuários, utilizando-se de utensílios apropriados;
8. Limpeza e higienização de todas as dependências, vinculadas à prestação de serviços e dos utensílios individuais utilizados pelos usuários.
9. **SANÇÕES**

17.1. As sanções são as previstas no edital, na Lei n.º 10.520, de 2002, Lei nº 8.666, de 1993, Lei nº 12.846 de 2013.

17.2. Em qualquer hipótese de aplicação de sanções serão assegurados à empresa o contraditório e a ampla defesa, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, após o recebimento da notificação da UFPB.

1. **DA PROPOSTA E DOCUMENTAÇÃO OBRIGATÓRIA**

18.1. Mediante solicitação do Pregoeiro, a empresa vencedora deverá encaminhar a Proposta de Preços digitalizada e compactada, contendo as especificações técnicas detalhadas do objeto ofertado e enviada após o término da etapa de lances, com os valores unitários e totais em conformidade com os lances eventualmente ofertados, e, posteriormente, em seus originais ou cópias autenticadas, mediante as regras do Pregão Eletrônico descritas em Edital.

18.1.1. Prazo de validade da proposta, não inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de abertura deste Pregão.

18.1.2. Proposta comercial, com a especificação clara, completa e minuciosa do objeto ofertado em conformidade com o Edital do Pregão Eletrônico para nº xx/2015 e seus anexos.

18.1.3. Declaração expressa de que nos preços cotados estão inclusas todas as despesas, de qualquer natureza, incidentes sobre o objeto deste Pregão.

18.1.4. Razão Social, Endereço completo, Telefone/Fax, Número do CNPJ/MF, Dados Bancários: N.º do Banco, N.º da Agência Bancária, N.º da Conta-Corrente e Nome da Praça de Pagamento, além do Nome e Número do Telefone Celular do representante da empresa.

18.1.5. Declaração expressa que o prazo para início do fornecimento de refeições será em até 20 (vinte) dias, contados da data de assinatura do Contrato.

18.1.6. Declaração expressa de que aceita e concorda plenamente com todos os termos deste Edital e seus Anexos e de que tem total conhecimento de todas as condições neles contidas.

1. **DOCUMENTAÇÃO OBRIGATÓRIA – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

19.1. Relação das instalações e do aparelhamento técnico, adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação, acompanhada de declaração formal do licitante de sua disponibilidade, sob as penas cabíveis.

19.2. Serão impressas via sistema Comprasnet as declarações:

* Declaração de Inexistência de Fato Superveniente.
* Declaração de que não emprega menor;
* Declaração de enquadramento como ME/EPP;
* Declaração Independente de Proposta;

20.3. Demais documentos descritos em item próprio do Edital.

1. **VISTORIA TÉCNICA**

21.1. Os interessados terão acesso ao local, para as verificações que se fizerem necessárias.

21.2. A vistoria técnica tem como objetivo possibilitar ao licitante conhecer os locais e as instalações onde serão produzidas e fornecidas as refeições.

21.3. O licitante, após a vistoria, deverá declarar que possui pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos, assumindo total responsabilidade por esse fato, informando ainda que não utilizará quaisquer questionamentos futuros que ensejem avenças técnicas ou financeiras.

21.4. As vistorias deverão ocorrer, a critério de cada licitante, de segunda-feira à sexta-feira, das 09h00 às 16h00 e deverão ser previamente agendadas pelo telefone (83) 3216-7231 – Superintendência dos Restaurantes da UFPB.

**De acordo.**

**Declaro aprovado o presente TERMO DE REFERÊNCIA, conforme a legislação em vigor. Retorne-se ao Pregoeiro e sua equipe de apoio, para devido prosseguimento do feito.**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**JANDIR DE SANTANA**

**Prefeito Universitário – UFPB**