

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA

PREFEITURA UNIVERSITÁRIA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

**PREGÃO ELETRÔNICO SRP UFPB/CPL-PU Nº 006/2018**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 23074.058505/2017-51**

ANEXO I

**TERMO DE REFERÊNCIA**

1. **OBJETO**
   1. **Registro de Preços para Eventual Contratação de Pessoa Jurídica 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 especificidades, exigências, quantidades e condições de execução constantes em Edital e todos os seus anexos, incluindo este Termo de Referência.**
   2. **A prioridade é conferida à comunidade discente beneficiária do Programa de Alimentação da Universidade Federal da Paraíba em todos os seus Campi e/ou unidades isoladas, durante o período letivo, conforme calendário aprovado pela UFPB.**
   3. **O objeto prevê também o fornecimento de gêneros alimentícios, preparações e materiais de consumo em geral (descartáveis, de higiene e de limpeza), higienização das dependências, higienização dos utensílios e equipamentos utilizados, manutenção preditiva, preventiva e corretiva dos equipamentos, recursos humanos (pessoal técnico, operacional e administrativo) em número suficiente para desenvolver todas as atividades previstas neste Termo de Referência e seus anexos.**
2. **JUSTIFICATIVA**
   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. 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.
   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.
   4. Alguns deles exercem atividades de pesquisa, extensão ou estágios na Instituição, necessitando deslocar-se 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.
   5. Com vistas à implementação efetiva do Plano Nacional de Assistência Estudantil (PNAES) na Universidade Federal da Paraíba (UFPB), a Pró-Reitoria de Assistência e Promoção ao Estudante – PRAPE investe em ações que favoreçam o acesso e a permanência do estudante em condição de vulnerabilidade socioeconômica na educação superior.
   6. Objetivando o cumprimento de metas do PNAES, o Decreto nº 7.234/2010 que prevê no seu artigo 3°, § 1º, inciso II a alimentação como uma das ações de assistência estudantil, visando ao atendimento de estudantes de baixa condição socioeconômica, regularmente matriculados em cursos de graduação presencial das instituições federais de ensino superior.
   7. 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.
   8. Tendo em vista o caráter estimativo dos quantitativos apresentados, torna-se necessária a aquisição através de Registro de Preços.
   9. 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.
   10. 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.
   11. 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.
   12. 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.
   13. 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. Integram-se, assim as ações de educação, formação profissional, saúde, alimentação e lazer, com vistas ao sucesso escolar.
3. **OBJETIVO:**
   1. Proporcionar refeição nutricionalmente equilibrada, em quantidade adequada e em condições higiênico-sanitárias seguras;
   2. Oferecer cardápios diversificados quanto aos gêneros alimentícios e as preparações, respeitando a cultura de cada local;
   3. Oferecer refeições isenta de qualquer risco, sejam eles físicos, químicos ou biológicos.
4. **CARACTERIZAÇÃO** 
   1. **Início do Serviço**
      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.
   2. **Público alvo**
      1. Prioritariamente a comunidade discente beneficiária do Programa de Alimentação da Universidade Federal da Paraíba e, desde que autorizados pela Instituição, demais discentes da graduação e pós-graduação, servidores e autorizados da UFPB dos Campi I, II, III e IV.
   3. **Local de prestação do serviço**
      1. A prestação dos serviços de produção e distribuição local de refeições será realizada integralmente nas dependências da CONTRATANTE, nos quatro Campi da Universidade Federal da Paraíba, onde, inicialmente, estão situadas as instalações de refeitório e cozinha industrial, sendo elas:

* **Campus I**: Restaurante Universitário, situado na Cidade Universitária, s/n – Castelo Branco – João Pessoa - PB - CEP: 58.051-900.
* **Campus II**: Restaurante Universitário, situada no Centro de Ciências Agrárias, Rodovia BR 079 - Km 12 - Areia – PB - CEP: 58.397-000.
* **Campus III**: Restaurante Universitário, situada no Centro de Ciências Humanas, Sociais e Agrárias, Campus universitário III, s/n – Cidade Universitária – Bananeiras - PB - CEP: 58.220-000.
* **Campus IV**: Restaurante Universitário, situado no Centro de Ciências Aplicadas e Educação, Av. Santa Elizabete, s/n – Centro - Rio Tinto – PB - CEP 58.297-000.
  + 1. As refeições de desjejum e lanche noturno dos discentes das Residências Universitárias do Campus I serão elaboradas nas dependências da CONTRATANTE, sendo as refeições produzidas nos Restaurantes Universitários e depois transportadas para serem distribuídas nas respectivas Residências:
* **Residência Universitária Masculina e Feminina** – **(RUMF)**, situada na Cidade Universitária, S/N – Castelo Branco – João Pessoa – PB - CEP: 58.051-900.
* **Residência Feminina Universitária Feminina Elizabeth Teixeira** (**RUFET**), localizada na Rua Diogo Velho, Nº 231- Centro - JoãoPessoa – PB - CEP: 58013-110.
  + 1. Por interesse da CONTRATANTE, as refeições de desjejum e lanche noturno, dos discentes residentes do Campus I, poderão ser produzidas e distribuídas nas próprias residências.
    2. A CONTRATANTE poderá solicitar a implantação de fornecimento de **refeições transportadas (almoço e jantar)** para as Unidades Acadêmicas de Mangabeira e Santa Rita, sendo estas produzidas no Restaurante Universitário do Campus I.
* **Unidade Acadêmica de Mangabeira – CTDR** – Centro de Tecnologia e Desenvolvimento Regional da UFPB, situada na Rua dos Escoteiros, s/n, Mangabeira VII - Distrito Industrial de Mangabeira - João Pessoa - PB - CEP 58.058-600.
* **Unidade Acadêmica de Santa Rita – CCJ –** Centro de Ciências Jurídicas, situada na Rua Barão Adauto Lúcio Cardoso, 24, Bairro Tibiri II - Santa Rita – PB – Paraíba. CEP: 58.301-645.
  + 1. A CONTRATANTE poderá, também, solicitar fornecimento de refeiçõespara Unidade Acadêmica de Mamanguape. O serviço dar-se-á por produção e distribuição no Restaurante Universitário de Mamanguape, ou por **refeições transportadas,** produzidas no Restaurante Universitário do Campus IV – Unidade Acadêmica de Rio Tinto.
* **Unidade Acadêmica de Mamanguape – CCAE** – Centro de Ciências Aplicadas e Educação, situada na Coxilha Comunitária Engenho Novo - s/n – Mamanguape – PB - 58280-990.
  + 1. Em situações que impliquem na interrupção/impedimento da produção de refeições em algum dos Restaurantes Universitários, poderá a CONTRATANTE solicitar a produção em outra unidade da UFPB e transporte destas refeições para local indicado.
  1. **Número de refeições e Custo Estimado Total**
     1. O quantitativo estimado de refeições a serem fornecidas diariamente nos diversos Campi da Universidade Federal da Paraíba está apresentado no Quadro 01, a seguir.
     2. Devido às próprias características do calendário acadêmico da UFPB, a quantidade de refeições a serem servidas nos restaurantes universitários é variável, respeitado o quantitativo limite do quadro anterior.
     3. Fora do escopo da presente Licitação, o quantitativo estimado das refeições diárias poderá ser ampliado em situações esporádicas, por demanda de outros segmentos da Comunidade Universitária, tais como servidores, participantes de eventos e visitantes. Tais refeições não serão subsidiadas e o seu fornecimento deverá ser autorizado previamente pela Superintendência dos Restaurantes da UFPB. As despesas decorrentes serão acertadas diretamente com a CONTRATADA, respeitando-se os valores previstos no Contrato. O acréscimo de refeições servidas em condição excepcional não resultará em aumento de despesas para a UFPB.
     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 Campi e/ou unidades acadêmicas isoladas, seguindo as informações e autorização da Superintendência dos Restaurantes da UFPB.
     5. A CONTRATANTE não tem compromisso com a remuneração de uma quantidade mínima diária, semanal ou mensal, cabendo a CONTRATADA prever a sua atividade em função da variação do número de comensais;
     6. **O valor total anual máximo estimado a ser pago pela Administração nesta licitação é de R$ 23.194.464,00 (Vinte e Três Milhões, Cento e Noventa e Quatro Mil, Quatrocentos e Sessenta e Quatro Reais), conforme Quadro 01, a seguir:**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **QUANTITATIVO MÁXIMO ESTIMADO DE REFEIÇÕES** | | | | | | | | | | | | |
| REFEIÇÕES | CAMPI / LOCALIDADES | | | | | | | QUANTIDADES MÁXIMAS  ESTIMADAS | CUSTO UNITÁRIO  MÁXIMO | CUSTO TOTAL DIÁRIO  MÁXIMO ESTIMADO | CUSTO TOTAL ANUAL  MÁXIMO ESTIMADO | |
| CAMPUS  I | | | CAMPUS  II | CAMPUS  III | CAMPUS  IV | |
| Castelo Branco  Residências | CTDR  Mangabeira | CCJ  Santa Rita | CCA | CCHSA | CCAE  Rio Tinto | CCAE  Mamanguape |
| **A** | **B** | **C** | **D** | **E** | **F** | **G** | **H =**  **∑ (A: G)** | **I** | **J = H x I** | **K = J x 200** | |
| DESJEJUM | 564,00 | - | - | 360,00 | 360,00 | - | - | 1.284,00 | 7,54 | 9.681,36 | 1.936.272,00 | |
| ALMOÇO | 2.400,00 | - | - | 720,00 | 720,00 | 360,00 | - | 4.200,00 | 14,26 | 59.892,00 | 11.978.400,00 | |
| JANTAR | 1.200,00 | - | - | 600,00 | 600,00 | 300,00 | - | 2.700,00 | 13,88 | 37.476,00 | 7.495.200,00 | |
| LANCHE  NOTURNO | 564,00 | - | - | 360,00 | 300,00 | - | - | 1.224,00 | 7,29 | 8.922,96 | 1.784.592,00 | |
|  | | | | | | | | | | | | |
| **TOTAL GERAL ANUAL MÁXIMO ESTIMADO (R$)** | | | | | | | | | | | | **23.194.464,00** |

**Quadro 01** – Quantitativo estimado de refeições a serem fornecidas nos diversos Campi da UFPB.

* 1. **Horários de distribuição das refeições diárias**
     1. Para a comunidade discente beneficiária do Programa de Alimentação da Universidade Federal da Paraíba:
* **Campus I**
* Desjejum: segunda a domingo das 06h00min às 08h00min;
* Almoço: segunda a sexta das 10h30min às 13h30min;
* Jantar: segunda a sexta das 16h30min às 19h00min;
* Lanche Noturno: segunda a sexta das 21h00min às 22h00min.
* **Campus II**
* Desjejum: segunda a domingo das 06h30min às 08h00min;
* Almoço: segunda a domingo das 10h30min às 13h00min;
* Jantar: segunda a domingo das 17h00min às 19h00min;
* Lanche Noturno: segunda a sexta das 21h30min às 22h40min.
* **Campus III**
* Desjejum: segunda a domingo das 06h30min às 08h00min;
* Almoço: segunda a domingo das 10h30min às 13h00min;
* Jantar: segunda a domingo das 17h00min às 19h00min;
* Lanche Noturno: segunda a sexta das 21h30min às 22h40min.
* **Campus IV (Unidade de Rio Tinto)**
* Desjejum: segunda a domingo das 07h00min às 08h00min;
* Almoço: segunda a sexta das 11h00min às 13h30min;
* Jantar: segunda a sexta das 17h30min às 19h00min;
* Lanche Noturno: segunda a sexta das 21h00min às 22h00min.
  + 1. Atualmente o Campus IV – unidade de Rio Tinto atende aos estudantes somente com as refeições de almoço e jantar. As demais refeições serão inseridas imediatamente após a implantação da Residência Universitária.
    2. Os dias e horários previstos acima poderão sofrer alteração de acordo com a demanda e com autorização da CONTRATANTE.
    3. Em período de férias, conforme calendário acadêmico, situações adversas de greves e paralisações, o restaurante poderá ser fechado, desde que haja autorização da Superintendência dos Restaurantes.

* 1. **Sistema de Distribuição**
     1. A forma de distribuição será do tipo **cafeteria mista**, sendo servida por empregado da empresa CONTRATADA a opção proteica principal, e as demais preparações servidas pelo próprio comensal (self-service).
  2. **Cadastro e Controle de Usuários**
     1. O cadastro e o controle de acesso dos usuários serão de responsabilidade da CONTRATANTE, entretanto a CONTRATADA poderá solicitar que seus funcionários acompanhem visualmente o processo, sem autorização para operar o sistema de controle de acesso.

1. **FISCALIZAÇÃO E CONTROLE DA EXECUÇÃO DO OBJETO**
   1. O acompanhamento e a fiscalização do cumprimento do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de modo a assegurar o perfeito cumprimento do contrato, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da CONTRATANTE, especialmente designados, conforme os arts. 67 e 73 da Lei n° 8.666, de 1993, denominado Fiscal do Contrato.
   2. O Fiscal do Contrato é o servidor público designado por Portaria, responsável pela fiscalização da execução do objeto, acompanhamento e controle diário do serviço e cumprimento do contrato.
   3. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência e 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 contratualmente.
   4. O cumprimento do contrato deverá ser acompanhado e fiscalizado por meio de instrumentos de controle que compreendam a mensuração dos seguintes aspectos mencionados no art. 34 da Instrução Normativa da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação SLTI/MPOG n° 2 de 2008:
      1. Os resultados alcançados em relação ao contratado, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada;
      2. Os recursos humanos empregados, em função da quantidade e da formação profissional exigidas;
      3. A qualidade e quantidade dos recursos materiais utilizados;
      4. A adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;
      5. O cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato;
      6. A satisfação do público usuário.
   5. O Fiscal do Contrato executará a verificação e fiscalização durante toda vigência do contrato, registrando em relatório todas as ocorrências e as deficiências encontradas, cuja cópia será encaminhada à CONTRATADA, objetivando a imediata correção das irregularidades apontadas.
   6. Ao Fiscal do Contrato caberá ainda:
      1. Realizar a avaliação periódica das atividades desenvolvidas pela CONTRATADA;
      2. Informar a todas as partes sobre o desempenho da CONTRATADA e coordenar as reuniões (audiências) para a avaliação semestral, bem como, apresentar os relatórios de acompanhamento e os planos de ação da CONTRATADA, visando ações necessárias à melhoria da execução do objeto. A CONTRATADA será convocada a participar das reuniões de avaliação semestral, com a SRU e representantes de comensais.
      3. Controlar a quantidade de refeições efetivamente servidas.
      4. Aprovar as faturas de fornecimento das refeições efetivamente servidas e consumidas;
   7. A fiscalização será auxiliada pela equipe de nutricionistas do quadro técnico da Universidade Federal da Paraíba, lotadas nos Restaurantes Universitários de cada Campus, nos seguintes itens:
      1. Verificar as atividades da CONTRATADA de acordo com os procedimentos de Boas Práticas para serviços de alimentação estabelecidos por legislações específicas: Portaria MS nº 1428, de 26 de novembro de 1993; Portaria MS nº 326, de 30 de julho de 1997, RDC nº 275, de 21 de outubro de 2002; RDC nº 216, de 15 de setembro de 2004.
      2. Avaliar a qualidade dos gêneros alimentícios, solicitando a substituição imediata de gêneros e/ou alimentos que apresentarem condições impróprias às preparações/consumo.
      3. Verificar o cumprimento dos horários estabelecidos, as quantidades de refeições produzidas e servidas e a compatibilidade com o cardápio estabelecido.
      4. Averiguar as condições de higiene e de conservação das dependências, equipamentos e utensílios;
   8. O Fiscal do Contrato e a Equipe de Nutrição da CONTRATANTE, bem como pessoas autorizadas, terão a qualquer tempo, acesso a todas as dependências inerentes ao objeto licitado.
   9. 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.
2. **AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DA CONTRATADA** 
   1. A avaliação do desempenho da empresa contratada, com a responsabilidade técnica operacional das atividades nos Restaurantes Universitários da UFPB, tem a finalidade de:
      1. Garantir a qualidade do fornecimento das refeições;
      2. Dar condições a fiscalização para mensurar e aferir o desempenho da empresa contratada;
      3. Instituir ferramenta de gestão para dar apoio ao processo decisório com a formalização dos resultados;
      4. Garantir o atendimento das obrigações contratuais, para que não ocorram desvios, sejam esses pelos descumprimentos de normas, procedimentos ou especificações.
   2. A primeira avaliação ocorrerá sem agendamento prévio. A partir da primeira avaliação as subsequentes serão realizadas 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 PA no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a mesma será Notificada. Caso a empresa apresente o PA, mas se não aplicá-lo, a mesma será Advertida.
   3. A avaliação de desempenho da CONTRATADA versará sobre as seguintes dimensões: Satisfação dos comensais com o serviço prestado; Condições higiênico-sanitárias; Execução do cardápio; e, Manutenção e infraestrutura.
      1. Para efeito da avaliação de desempenho da contratada na dimensão “Satisfação dos comensais com o serviço prestado” serão considerados os resultados do questionário de avaliação de satisfação de comensais com os serviços prestados pela CONTRATADA, que é aplicado semestralmente por meio do SIGAA;
      2. Para efeito da avaliação de desempenho da contratada na dimensão “Condições higiênico-sanitárias” e “Manutenção e infraestrutura” serão considerados os resultados do *check-list* baseado na RDC 2016, aplicado bimestralmente, pelos setores de nutrição dos restaurantes universitários;
      3. Para efeito da avaliação de desempenho da contratada na dimensão “Execução do cardápio”, serão considerados os seguintes aspectos: Envio do cardápio no prazo; Aprovação do cardápio; e, Cumprimento do cardápio;
      4. A somatória da tabela de pontuação e pesos das dimensões poderá totalizar até 100 pontos, de acordo com a tabela que segue:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Dimensão | Peso | RU I | | RU II | | RU III | | RU IV | |
| Nota (1-10) | Nota parcial | Nota (1-10) | Nota parcial | Nota (1-10) | Nota parcial | Nota (1-10) | Nota parcial |
| 1 - Satisfação dos comensais com o serviço prestado | 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 - Condições higiênico-sanitárias | 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 - Execução do cardápio | 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 - Manutenção e infraestrutura | 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Nota consolidada de cada RU |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Desempenho global da Empresa | | | | |  | | | | |

* + 1. Nota parcial de cada restaurante universitário é igual à nota vezes o peso de cada dimensão. A nota consolidada de cada restaurante universitário corresponde ao somatório de suas notas parciais. O desempenho global corresponde à média da nota consolidada de todos os restaurantes, variando entre 1 e 100.
  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;
  2. A periodicidade da Avaliação de desempenho será bimestral, sendo realizada pelo Fiscal do Contrato e seus auxiliares, para emissão dos relatórios;
  3. A classificação das não conformidades listadas no 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).

* 1. Caso haja alguma não conformidade grave descrita 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;
  2. O Ressarcimento ou Reposição de prejuízo causado não impedirá o andamento do processo que poderá incidir em multa ou até em rescisão contratual;
  3. Ao final da Avaliação de desempenho da contratada o FISCAL DO CONTRATO deverá emitir à CONTRATADA o Relatório da avaliação de desempenho da contratada, contendo o valor do desempenho global da CONTRATADA e a listagem das não conformidades, com suas respectivas classificações (leve, grave ou muito grave);
  4. O 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 |

* 1. Caso a Contratada receba em 2 (duas) avaliações conceito “Insatisfatório”, a mesma será Notificada e, se não apresentar o PA, a mesma será Advertida mais uma vez. Caso a CONTRATADA receba 3 (três) conceitos “Insatisfatório”, a CONTRATADA receberá mais uma Advertência que poderá incidir em Multa ou até Rescisão Contratual.
  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;
  3. Plano de Ação: Medidas corretivas que visam ao redirecionamento das ações necessárias ao desenvolvimento das atividades dentro dos padrões definidos neste Termo de Referência;
  4. Procedimentos Operacionais Padrão (POPs): São normas e padrões técnicos operacionais elaborados pela CONTRATADA e aprovados pela equipe de fiscalização. Devendo ser disponibilizados à CONTRATANTE em até 2 meses após o início da operacionalização do serviço contratado, que deverão ser respeitados e seguidos pela Contratada nas atividades desenvolvidas no RU;
  5. No POP 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. 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;
  7. 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;
  8. Será facultativa a presença de outros membros da empresa CONTRATADA às reuniões.

1. **DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**
   1. Credenciar, por escrito, junto a CONTRATANTE, um preposto idôneo, com experiência no ramo e com poderes para representá-la em tudo que se refira à execução dos serviços, inclusive a supervisão. Em caso de eventual substituição do preposto, a CONTRATADA deverá comunicar previamente este fato ao Fiscal do Contrato.
   2. Comprometer-se em 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.
   3. Executar os serviços de acordo com as exigências constantes do Termo de Referência, seus anexos e da sua proposta.
   4. Responsabilizar-se integralmente pelas atividades relativas à produção de refeições, transporte e por todo controle administrativo, a saber: planejamento de cardápios; aquisição, recebimento e armazenamento dos variados gêneros; pré-preparo e preparo; distribuição; manutenção e higienização dos utensílios, dos equipamentos e do ambiente; seletividade, guarda dos resíduos e destino; contratação e administração de pessoal.
   5. Arcar com todos os ônus resultantes da exploração da atividade, inclusive limpeza, higiene e aparência, custos com água, energia, telefone, internet, gás, material de limpeza, impostos e taxas, segurança do local onde atua, bem como todos os tipos de manutenção preventivas e corretivas dos equipamentos e área física interna e externa utilizada, por uso ou desgaste natural.
   6. Responsabilizar-se pela Autorização Sanitária de Funcionamento de cada Restaurante Universitário, em nome da licitante e expedido pela autoridade sanitária competente;
   7. Apresentar à CONTRATANTE, no prazo máximo de 2 (dois) meses após o início da operacionalização do serviço contratado, o Manual de Boas Práticas de Fabricação (MBPF) e os Procedimentos Operacionais Padronizados (POP) devidamente adequados a execução do serviço contratado, nos termos da Resolução da Diretoria Colegiada (RDC) n° 216/2004, a Agência Nacional de vigilância Sanitária (ANVISA);
   8. Respeitar os horários estabelecidos para o fornecimento das refeições aos usuários dos Restaurantes Universitários;
   9. Afixar o cardápio semanalmente impresso em local visível e de circulação de usuários, devidamente assinado pelo Responsável Técnico da CONTRATADA. Caso ocorram alterações, o cardápio deverá ser corrigido no tempo mínimo de 1 (uma) hora antes da abertura do refeitório.
   10. 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.
   11. Manter diariamente na saída de cada refeitório ferramentas para coleta de opinião diária para os usuários manifestarem suas reclamações ou sugestões através de pesquisa e/ou caderno de sugestões. A CONTRATADA deverá apresentar os registros de reclamações e/ou sugestões no final de cada mês e/ou quando solicitado pela CONTRATANTE.
   12. 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.
   13. Permitir visitas técnicas às cozinhas dos Restaurantes Universitárias, quando solicitado pela CONTRATANTE, devendo providenciar para eles máscaras, toucas e demais equipamentos de segurança e higiene que julgar ser necessário.
   14. Disponibilizar-se a prestar todos os esclarecimentos pertinentes ao objeto do contrato, requisitados pela CONTRATANTE, de forma clara, concisa e lógica, cujas solicitações se obrigam prontamente a atender.
   15. **Da Equipe de Trabalho**
       1. Manter quadro completo de pessoal técnico, operacional e administrativo, de modo a cumprir plenamente as obrigações contratuais assumidas, conforme determinação legal, e em número suficiente para suprir à quantidade de refeições produzidas e atender ao desenvolvimento de todas as atividades descritas no Termo de Referência, conforme recomendação do ANEXO X – QUADRO MÍNIMO DE PESSOAL PARA CADA UNIDADE.
       2. Manter, obrigatoriamente, nas dependências dos restaurantes universitários, e durante o horário de funcionamento, um ou mais nutricionistas, com autonomia para pronta resolução de problemas, durante todo o período de vigência da prestação dos serviços, substituindo-o, em caso de impedimento, por outro de nível igual ou superior, mediante previa comunicação e ciência da CONTRATANTE.
       3. Manter em local visível quadro de horário de trabalho nos moldes do Ministério do Trabalho (Art. 74 da CLT).
       4. Entregar cópia à CONTRATANTE, por ocasião do início das atividades e sempre que houver alocação de novos empregados para cumprimento do contrato:
          1. Relação dos empregados;
          2. Cópia do contrato de trabalho de todos os empregados;
          3. Registro de emprego e cópia das páginas da carteira de trabalho e Previdência Social atestando a contratação de cada funcionário;
          4. Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) de todos os empregados, comprovando a realização de exames médicos (admissional e periódicos e, se for o caso, retorno ao trabalho e de mudança de função);
          5. Comprovantes de opção e fornecimento do vale transporte, quando for o caso, de acordo com a devida legislação;
          6. Comprovante de cadastramento no regime PIS/PASEP de todos os empregados.
       5. Enviar mensalmente à CONTRATADA planilha síntese com relação de empregados, com as seguintes informações: nome completo, número de CPF e PIS, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos e sua quantidade (vale-transporte, auxílio alimentação), horários de trabalho, férias, licenças, faltas, ocorrências, horas extras trabalhadas, consoante com arts. 31, 34, 36 e Anexo IV, da Instrução Normativa no 2 de 30 de abril de 2008 – MPOG, na redação de novembro de 2009.
       6. Realizar, a suas expensas, exames de saúde admissionais e periódicos de seus empregados, inclusive exames específicos de acordo com Norma Regulamentadora – NR7 do Ministério do Trabalho e Emprego, a fim de que seu quadro de pessoal permaneça em condições de saúde compatíveis com suas atividades.
       7. Afastar os manipuladores envolvidos nas atividades de preparação de alimentos, que apresentarem lesões e/ou sintomas de enfermidades que possam comprometer a qualidade higiênico-sanitária dos alimentos, enquanto persistirem essas condições de saúde.
       8. Responsabilizar-se pelo fornecimento e conservação dos uniformes dos empregados, bem como dos equipamentos e itens individuais de segurança do trabalho específicos para o desempenho das funções, exigidos pelo Ministério do Trabalho e Emprego - NR6.
       9. Manter todos os empregados uniformizados, identificados e com os equipamentos de segurança específicos para o desempenho das funções.
       10. Substituir os empregados faltantes, inclusive no caso de férias, licenças e outros afastamentos e desligamentos, para que o fornecimento das refeições não seja interrompido ou prejudicado.
       11. Atender às solicitações da CONTRATANTE referentes à substituição dos empregados alocados no prazo estabelecido pelo Fiscal do Contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço conforme descrito neste Termo de Referência.
       12. Assumir total e exclusiva responsabilidade por quaisquer ônus ou encargos relacionados com seus empregados na prestação do serviço que é objeto do contrato, sejam eles previstos na legislação trabalhista, social, previdenciária ou ambiental, ou relativos a indenizações por acidentes, moléstias ou outra natureza, profissional e/ou ocupacional.
       13. Promover a capacitação e disponibilizar certificados para os participantes das equipes operacional, administrativa e técnica no início da realização da prestação dos serviços, periodicamente a cada 6 meses ou no máximo 1 ano ou toda vez que houver substituição ou nova contratação de funcionário, abordando no mínimo os seguintes temas: contaminantes alimentares; doenças transmitidas por alimentos (DTA); boas práticas de manipulação de alimentos; higiene pessoal e ambiental; atendimento e acolhimento ao usuário; e qualidade de vida do trabalhador.
       14. Apresentar à CONTRATANTE, no prazo máximo de 2 (dois) meses após o início da operacionalização do serviço contratado, o cronograma para as demais capacitações que ocorrerão ao longo da prestação dos serviços, bem como a comprovação, mediante apresentação de documentação, a cada treinamento realizado.
       15. Manter a disciplina de seus empregados durante a jornada de trabalho, zelando pelo respeito e cortesia no relacionamento entre colegas, com os usuários e servidores da CONTRATANTE.
       16. Manter o padrão de qualidade e uniformidade da alimentação e do serviço, independentemente das escalas de serviço adotadas e de absenteísmo.
       17. Impedir que os manipuladores de alimentos pratiquem, possuam hábitos ou condições capazes de prejudicar a limpeza, a sanidade dos alimentos, a higiene do estabelecimento e a saúde dos consumidores, devendo, em especial, adotar as seguintes práticas:
           1. Quando no recinto de trabalho, deverão fazer uso de uniforme adequado e limpos, devendo ser trocados diariamente e usados exclusivamente nas dependências da unidade;
           2. Quando envolvidas na manipulação de alimentos, deverão usar cabelos presos e protegidos por redes, toucas ou outro acessório apropriado para esse fim, não usar barba, manter unhas curtas e sem esmaltes, não utilizar objetos de adornos e maquiagem;
           3. Quando na área interna dos restaurantes universitários, não fumar e evitar: falar desnecessariamente, cantar, assobiar, cuspir, comer ou praticar outros atos que possam contaminar o alimento durante o desempenho das atividades;
   16. **Da Segurança, Medicina e Meio Ambiente do Trabalho.**
       1. 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.
       2. Enviar cópia atualizada dos Programas de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO e de Prevenção dos Riscos Ambientais – PPRA à CONTRATANTE, 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.
       3. 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 das legislações normativas do Ministério do Trabalho em vigor.
   17. **Quanto às Normas Atinentes ao Objeto:**
       1. Atender, além das outras normas atinentes ao objeto ora contratado, as seguintes normativas:
          1. Ministério da Saúde. Agência Nacional de Vigilância Sanitária. Resolução RDC n. 275, de 21 de outubro de 2002. 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;
          2. 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. DOU de 16/09/2004;
   18. **Do Controle de Qualidade e de Produção da Alimentação** 
       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 ou rotulagens, ainda que, dentro do prazo de validade.
       2. Estabelecer, implementar e manter procedimento documentado para o controle dos gêneros alimentícios, quanto à qualidade, estado de conservação, acondicionamento, condições de higiene em todas as etapas e processos de operacionalização do serviço, com base nas boas práticas de manipulação.
       3. Estabelecer, implementar e manter procedimento documentado para manutenção do estoque mínimo de gêneros e materiais, compatível com as quantidades necessárias para o cumprimento do contrato, devendo estar previsto estoque emergencial destinado à substituição, em eventuais falhas no fornecimento regular de gêneros;
       4. Estabelecer, implementar e manter procedimento documentado para conservar os gêneros processados, embalados, armazenados, transportados e conservados em condições que não produzam, desenvolvam ou agreguem substancias físicas, químicas ou biológicas que coloquem em risco a saúde do consumidor.
       5. Estocar os gêneros sobre paletes, estrados ou prateleiras, respeitando-se o espaçamento mínimo necessário para garantir adequada ventilação, limpeza e, quando for o caso, desinfecção do local. Os paletes, estrados ou prateleiras devem ser de material liso, resistente, impermeável e lavável.
       6. Devolver imediatamente ao fornecedor os lotes de material reprovado ou com prazo de validade vencido. Caso a devolução imediata seja impossível, devem ser devidamente identificados e armazenados separadamente.
       7. Armazenar os gêneros 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;
       8. Acondicionar os gêneros perecíveis sob refrigeração em temperatura não superior a 5ºC ou sobre congelamento em temperatura igual ou inferior a -18ºC.
       9. Estabelecer, implementar e manter procedimento documentado para identificar as matérias-primas que não foram utilizadas em sua totalidade, após abertura ou retirada da embalagem original, com a designação do produto, data de fracionamento e prazo de validade.
       10. Proceder ao descongelamento em condições de refrigeração a temperatura inferior à 5ºC. Os alimentos submetidos a descongelamento devem ser mantidos sob refrigeração e não devem ser recongelados.
       11. Manter as preparações quentes imediatamente após o preparo a uma temperatura superior a 60ºC até o momento final da distribuição. Para preparações frias a temperatura deverá ser inferior a 5ºC;
       12. Descartar imediatamente após o término da refeição os alimentos que não foram consumidos, não podendo ser guardados para utilização posterior.
       13. Estabelecer, implementar e manter procedimento documentado para aferir e registrar em formulário próprio as temperaturas dos equipamentos de conservação, das preparações ou dos alimentos durante todo o processo de distribuição, observando-se os parâmetros previstos na legislação.
       14. Estabelecer, implementar e manter procedimento documentado para 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.
       15. Responsabilizar-se pela qualidade da alimentação fornecida, inclusive perante as autoridades sanitárias competentes, e, quando houver suspeita de deterioração ou contaminação dos alimentos *in natura* ou preparados, suspender o fornecimento deles e encaminhar amostras para análise laboratoriais, arcando com suas despesas, independente da CONTRATANTE tomar a iniciativa.
       16. Estabelecer controle de qualidade em todas as etapas e processos de operacionalização do serviço, pelo método APPCC (Análise de Perigos e Pontos Críticos de Controle).
       17. Submeter os alimentos crus 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 e ser aplicados de modo a evitar a presença de resíduos no alimento preparado.
       18. Adotar medidas a fim de minimizar o risco de contaminação cruzada, evitando o contato direto ou indireto entre alimentos crus, semi-preparados e prontos para o consumo.
       19. 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.
       20. Os procedimentos/documentos requeridos acima devem ser entregues ao FISCAL DO CONTRATO no prazo de dois meses do início de vigência do contrato.
   19. **Da Higienização**
       1. Responsabilizar-se pela higienização diária das dependências internas e externas, e dos equipamentos e utensílios envolvidos na prestação do serviço, bem como pelo acondicionamento apropriado dos resíduos, e/ou restos alimentares, em sacos plásticos próprios e perfeitamente vedados, descartando-os diariamente de acordo com as normas sanitárias vigentes.
       2. Manter absoluta higiene no armazenamento, manipulação, preparo, transporte e distribuição dos alimentos.
       3. Manter os utensílios, equipamentos e os locais de preparação dos alimentos, rigorosamente higienizados, antes e após sua utilização.
       4. Proceder à higienização adequada da área interna (pisos, ralos, paredes, janelas, etc.), e área externa, inclusive instalações sanitárias dos empregados, bem como, dependências vinculadas ao serviço.
       5. Manter funcionário encarregado de reabastecer o material de higiene pessoal dos banheiros e áreas de higienização de mãos dos usuários, bem como proceder à limpeza desses locais, durante todo horário de distribuição.
       6. Manter todas as pias de higienização de mãos na área de produção abastecidas com papel toalha descartável não reciclado ou outro mecanismo permitido para secagem das mãos e sabonete líquido inodoro e antisséptico; as mesmas deverão ser equipadas com lixeiras com tampa acionadas com pedal para descarte do papel toalha.
       7. Manter utensílios e equipamentos utilizados na higienização conservados, limpos e disponíveis em número suficiente e guardados em local reservado para essa finalidade. Os utensílios usados na higienização de instalações devem ser distintos daqueles usados para higienização das partes dos equipamentos e utensílios que entrem em contato com o alimento.
       8. Utilizar produtos saneantes regulamentados pelo Ministério da Saúde e utilizados de acordo com s recomendações do fabricante. Os produtos deverão ser identificados e armazenados em local reservado para essa finalidade.
       9. Higienizar o reservatório de água, arquivando-se os originais dos registros da operação e a documentação, disponibilizando cópia deste material para a CONTRATANTE.
       10. Realizar, periodicamente, por meio de empresa devidamente habilitada, a desinsetização e desratização nas instalações, bem como possuir o Controle Integrado de Vetores e Pragas Urbanas, observando-se que tais serviços deverão ser realizados em dias e horários compatíveis, que não venham a interromper os serviços do objeto contratual.
   20. **Estrutura Físico-funcional**
       1. Assinar, assim que iniciar a prestação do serviço, recibo relativo a todo material disponibilizado pela CONTRATANTE: mobiliários, equipamentos e utensílios conforme descriminação do inventário elaborado pela CONTRATANTE.
       2. Responsabilizar-se, durante a vigência do contrato, pela substituição de todo item de mobiliário, equipamento e utensílio sob sua responsabilidade que venha a ser danificado, extraviado, furtado ou roubado, por outro do mesmo tipo e do mesmo modelo, mantendo a qualidade e quantidade do material inicialmente disponibilizado pela CONTRATANTE, no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, sem ônus para a CONTRATANTE.
       3. Restituir o mobiliário, equipamentos e utensílios cedidos pela CONTRATANTE imediatamente após o término do contrato em perfeito estado de conservação, ressalvado o desgaste natural de uso ou em caso de deterioração irreparável, quando a CONTRATADA deverá efetuar a substituição dos equipamentos até a data do encerramento do contrato.
       4. Disponibilizar, no início do contrato, e mesmo ao longo do contrato, dos equipamentos e utensílios necessários para produção, distribuição e porcionamento, inclusive pratos, talheres, copos, guardanapos e tudo mais que for necessário à execução das operações descritas, podendo retirá-los ao término do contrato, bem como responsabilizar-se pela instalação dos mesmos;
       5. Equipar os refeitórios, quando do início das atividades, com mobiliário confortável e padronizado, bem como de adequada distribuição e organização do mesmo de forma a permitir o livre acesso dos usuários inclusive as Pessoas com Deficiência e mobilidade reduzida.
       6. Instalar e manter em cada restaurante universitário uma balança digital calibrada e devidamente aferida pelo INMETRO, para pesagem dos alimentos/preparações durante o recebimento ou outro processo do ciclo produtivo, estando disponível para CONTRATANTE, sempre que solicitado.
       7. Dispor de lâmpadas de emergência, para eventual falta de energia, instaladas e em número suficiente a atender a capacidade de cada Restaurante.
       8. Realizar manutenção preditiva, preventiva e corretiva dos equipamentos, respeitando-se a garantia e o manual de uso de cada equipamento. A CONTRATADA deverá apresentar, no período de 60 (sessenta) dias, após a vigência do contrato, cronograma anual das manutenções específico de cada equipamento, devendo ser renovado anualmente.
       9. Providenciar a contagem e a verificação do estado de conservação dos equipamentos com antecedência mínima de 30 (trinta) dias do término da vigência do contrato, para possíveis reparos, substituições ou reposições.
       10. Realizar, às suas expensas, as adaptações necessárias no local especificado para produção, porcionamento e distribuição das refeições;
       11. Responsabilizar-se pela manutenção preditiva, preventiva e corretiva das instalações físicas do setor, tanto em termos de manutenção interna (pintura, revestimento, telhado, alvenaria, esquadrias, troca de lâmpadas, torneiras e sifão, telas, vedações, limpeza de caixa de gordura e sistema de exaustão, filtros de água, aparelhos de ar condicionado, entre outros), quanto externa (área de recebimento de materiais, banheiros, lavatórios e vestiários, entre outros).
       12. 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 completa manutenção do atendimento adequado.
       13. Responsabilizar-se pela instalação de medidor individual de consumo de energia elétrica e consumo de água no prazo máximo de 60 (sessenta) dias após o início do contrato.
       14. Responsabilizar-se pelo ônus do consumo de água, energia elétrica, GLP, serviços de telefonia, internet, coleta resíduos, assim como transporte, no caso de refeições transportadas.
       15. A CONTRATANTE, no gozo de sua autonomia, e no seu interesse, poderá realizar manutenções e reparos de equipamentos e estruturas que não forem entregues à CONTRATADA em situação de perfeito uso, como também poderá fazer investimentos na aquisição de novos equipamentos e na melhoria da estrutura, com vistas à oferta de um serviço de melhor qualidade aos comensais. Todos os materiais adquiridos permanecerão sob posse da CONTRATANTE ao final da vigência do contrato.
2. **DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**
   1. Indicar à CONTRATADA, formalmente, o fiscal que acompanhará o cumprimento do contrato e o desenvolvimento técnico das atividades que são objeto desse contrato.
   2. Disponibilizar à CONTRATADA as dependências e instalações físicas para o preparo, distribuição e porcionamento das refeições aos usuários.
   3. Analisar e aprovar os cardápios elaborados pela CONTRATADA, assim como as eventuais alterações que se fizerem necessárias, a qualquer tempo.
   4. Fiscalizar todas as etapas do processo de produção e distribuição de refeições.
   5. Supervisionar e registrar a quantidade de refeições efetivamente fornecida aos usuários.
   6. 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.
   7. Avaliar, atestar e encaminhar as faturas relativas aos serviços prestados, para efetivação do pagamento.
3. **CARACTERÍSTICAS DAS REFEIÇÕES DIÁRIAS**
   1. Os parâmetros nutricionais utilizados para elaboração dos cardápios destinados a alimentação dos usuários dos Restaurantes Universitários da UFPB, deverão ser calculados em relação ao Valor Energético Total – VET de aproximadamente 2000 Kcal/dia, sendo 15% de proteína, 60% de carboidrato e 25% de lipídeos. Será aceita uma variação de até 10% sobre o valor energético e os percentuais de proteínas e carboidratos.
   2. Cada refeição principal (almoço ou jantar) deverá conter de 600 (seiscentas) a 800 (oitocentas) calorias, correspondendo às faixas de 30 a 40% (trinta a quarenta por cento) do VET diário.
   3. Os cardápios elaborados para as refeições de desjejum, almoço, jantar e lanche noturno, deverão promover uma alimentação saudável tal como preconizada pela Organização Mundial de Saúde, além de atender a composição nutricional proposta, a cultura alimentar regional e a segurança higiênico-sanitária.
   4. O cardápio mensal deverá ser submetido à apreciação e aprovação da CONTRATANTE, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias de sua utilização. Após a aprovação, os cardápios poderão sofrer alterações, desde que com prévia anuência da CONTRATANTE e mediante justificativa da CONTRATADA.
   5. A CONTRATADA deverá elaborar cardápio quantitativo, diariamente, e este poderá ser solicitado pela CONTRATANTE, através da equipe de Nutrição da UFPB, para apreciação a qualquer momento;
   6. Poderá ser solicitada a execução de cardápios diferenciados ou pratos típicos para datas festivas nos mesmos padrões do cardápio contratado.
   7. O cardápio deverá ser único para todos os Campi da UFPB, com opção vegetariana em todas as refeições e as preparações do almoço deverão ser diferentes das servidas no jantar.
   8. Todas as preparações que estiverem dispostas no Buffet para visualização pelo usuário, inclusive os sabores dos sucos, deverão ser identificadas pelo nome, por meio de placas indicativas.
   9. Os componentes do cardápio distribuídos no dia deverão ser os mesmos do primeiro ao último usuário, mantendo-se a quantidade adequada a todos. Substituições emergenciais, por quaisquer motivos, deverão ser notificadas à CONTRATANTE.
   10. Os cardápios para cada refeição deverão ser elaborados de acordo com composição e especificações relacionados nos quadros abaixo e conforme **Anexo X.**

**Relação de gêneros e produtos alimentícios.**

|  |  |
| --- | --- |
| **DESJEJUM** | |
| **COMPONENTES** | **ESPECIFICAÇÃO** |
| **Fruta** | **01 opção de fruta diariamente**  - As frutas deverão ser servidas em porções conforme per capita estabelecido, variando entre mamão, abacaxi, melancia, melão, laranja e banana.  As frutas devem ser maduras, sem feridas ou machucados. |
| **Opção proteica** | **01 opção de prato proteico diariamente**,  - O prato proteico será uma preparação composta por um dos seguintes ingredientes: carne bovina, carne de charque, frango, salsicha, linguiça calabresa e ovo.  - É vedado o uso de substâncias industrializadas para amaciamento de carnes ou de outros aditivos químicos com a finalidade de modificar as características desses gêneros alimentícios. |
| **Opção proteica vegetariana** | **01 opção de prato proteico vegetariano diariamente**  - As receitas culinárias desta opção devem ter como fonte proteica: ovo ou proteína texturizada de soja. Estes ingredientes podem ser usados em combinação ou de forma isolada de acordo com a frequência estabelecida. |
| **Acompanhamento** | **01 opção de acompanhamento diariamente**, variando entre flocos de milho (cuscuz), macaxeira, inhame e batata doce.  - O cuscuz deverá ser servido em forma de farofa refogado com verduras e/ou outros ingredientes. |
| **Sanduiche / Bolo** | **01 opção diariamente**, variando entre os diferentes tipos de sanduiche e bolo.  - Os sanduiches deverão ser de pão francês, com queijo (tipo prato ou mussarela ou requeijão) ou presunto (de peru ou carne suína) ou mortadela de frango.  - Para os vegetarianos, os sanduiches deverão ser de queijo (tipo prato ou mussarela ou requeijão).  - Os bolos serão do tipo mesclado, formigueiro, milho, laranja, nata, inglês, etc.  - Os frios deverão ser fatiados de maneira uniforme por meio de equipamento adequado, obedecendo per capita estabelecido.  - O pão deve ser do dia do fornecimento, crocante, sem amassados ou deformações. |
| **Café** | O café deverá ser servido **diariamente, quente e adoçado**. |
| **Outras Bebidas** | **01 opção de bebida diariamente**, alternando entre suco de fruta e leite com achocolatado.  - Os sucos servidos deverão ser de polpa de frutas (pasteurizados ou não) não contendo corantes e/ou aromatizantes artificiais, variando entre os seguintes sabores: acerola, cajá, caju, graviola, goiaba, manga, tangerina e uva.  - Os sucos deverão ser de sabor diferente a cada refeição.  - Os sabores de suco não deverão se repetir no período de cinco dias consecutivos na mesma refeição.  - A preparação do leite com achocolatado deverá obedecer a seguinte diluição para cada 200 ml:  Leite de vaca integral (pó) – 2 colheres de sopa (aproximadamente 25g)  Chocolate em pó – 2 colheres de sopa (aproximadamente 20g). |
| **Complementos** | Disponibilizar diariamente palito de dente e guardanapo. |

**Quadro 02** – Componentes e especificações do desjejum.

|  |  |
| --- | --- |
| **ALMOÇO** | |
| **COMPONENTES** | **ESPECIFICAÇÃO** |
| **Buffet de Saladas** | **01 tipo de salada diariamente**, alternando entre salada crua e cozida, conforme Anexo – Composição das saladas.  - Todas as saladas devem ter pelo menos três ingredientes e serem servidas temperadas.  - Pelo menos duas vezes na semana a salada crua deverá conter folhosos como ingrediente principal.  - As saladas servidas deverão ser variadas e diferentes das servidas no jantar. |
| **Prato Principal** | **02 opções de prato proteico, diariamente**, sendo uma preparação cozida e a outra, frita ou assada. O usuário deverá optar por uma delas.  - O prato proteico será uma preparação composta por um dos seguintes ingredientes: carne bovina, frango, pescado, carne suína (Pernil e Bisteca) e linguiça toscana.  - Diariamente as opções de prato proteico não poderão conter a mesma proteína animal como ingrediente principal.  - Os ingredientes proteicos deverão alternar entre os seguintes cortes: cubos, isca, bife, etc.  - As preparações deverão ser variadas, não podendo ser repetidas no período de 15 (quinze) dias.  - Não será permitido, para o preparo do prato proteico ou de qualquer outro item do cardápio, o uso de vísceras de qualquer animal.  - Não será permitido o uso de salsicha para o preparo do prato proteico.  - É vedado o uso de substâncias industrializadas para amaciamento de carnes ou de outros aditivos químicos com a finalidade de modificar as características desses gêneros alimentícios. |
| **Prato Principal Vegetariano** | **01 opção de prato proteico vegetariano diariamente**  - As receitas culinárias desta opção devem ter como fonte proteica pelo menos um dos seguintes ingredientes: proteína texturizada de soja, ovo, grão-de-bico e/ou lentilha. Estes ingredientes podem ser usados em combinação ou de forma isolada, sem repetição da preparação no período de uma semana e de acordo com a frequência estabelecida. |
| **Acompanhamentos** | **01 opções de arroz diariamente**  - As preparações de arroz deverão ser enriquecidas com legumes, verduras, milho, ervilha, passas, entre outros.  01 opção de feijão diariamente, variando entre feijão carioca, feijão preto e feijão macassar.  - Os feijões deverão ser acrescidos de carne de charque (per capita: 3g).  - Para os vegetarianos deverá ser disponibilizado opção de feijão sem charque. |
| **Guarnição** | **01 opção de guarnição diariamente**  - A opção de guarnição deverá ser composta por massas ou farofas ou preparações a base de legumes e verduras (purê, suflê e torta).  - As massas serão macarrão espaguete, parafuso, ninho e lasanha, enriquecidos com molhos e/ou outros ingredientes.  - As farofas deverão ser de farinha de mandioca ou flocos de milho (cuscuz) acrescidas de verduras, calabresa, charque, frutas ou outros ingredientes.  - Os purês deverão ser de batata inglesa, abóbora, macaxeira, e outros. NÃO PODENDO ser utilizados bases e/ou preparados e/ou purês industrializados para compor a preparação. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Suco** | **01 sabor de suco diariamente**  - Os sucos servidos deverão ser de polpa de frutas (pasteurizados ou não) não contendo corantes e/ou aromatizantes artificiais, variando entre os seguintes sabores: acerola, cajá, caju, graviola, goiaba, manga, tangerina e uva.  - Os sucos deverão ser de sabor diferente a cada refeição.  - Os sabores de suco não deverão se repetir no período de cinco dias consecutivos na mesma refeição. |
| **Sobremesa** | **01 opção de sobremesa diariamente**, sendo composta por doce ou fruta, em dias alternados.  - As frutas deverão ser servidas em porções conforme per capita estabelecido, variando entre abacaxi, melancia, melão, laranja e banana.  - Os doces deverão variar entre goiabada, bananada, cajuada, doce de leite em barra, lanchinho e pé de moleque embalados individualmente, além de compota de frutas (banana, mamão, goiaba, etc.), doce de leite cremoso, mouses, pudins e gelatina, servidos em recipientes descartáveis com tampa e colher.  - Os doces preparados (compotas, doce de leite cremoso, mouses, pudins e gelatina) deverão constar no cardápio pelo menos duas vezes no mês. |
| **Complementos** | **Disponibilizar diariamente** sachê de sal, palito de dente e guardanapo. |

**Quadro 03** – Componentes e especificações do almoço.

|  |  |
| --- | --- |
| **JANTAR** | |
| **COMPONENTES** | **ESPECIFICAÇÃO** |
| **Sopa / Mungunzá** | **01 opção diariamente**, sendo o Mungunzá restrito a frequência de 01 vez/semana.  - As preparações de sopa deverão variar entre sopa de carne, sopa de feijão, canja de galinha e sopa de legumes.  - O mungunzá deverá ser servido doce. |
| **Prato Principal** | 02 opções de prato proteico diariamente, sendo uma preparação cozida e outra frita ou assada. O usuário deverá optar por uma delas.  - O prato proteico será uma preparação composta por um dos seguintes ingredientes: carne bovina, frango, steak de frango, linguiça toscana, linguiça calabresa (preparação do mistão) e bisteca suína.  - Diariamente as opções de prato proteico não poderão conter a mesma proteína animal como ingrediente principal.  - Os ingredientes proteicos deverão alternar entre os seguintes cortes: cubos, isca, bife, etc.  - As preparações deverão ser variadas, não podendo ser repetidas no período de 15 (quinze) dias.  - Não será permitido, para o preparo do prato proteico ou de qualquer outro item do cardápio, o uso de vísceras de qualquer animal.  - Não será permitido o uso de salsicha para o preparo do prato proteico.  - É vedado o uso de substâncias industrializadas para amaciamento de carnes ou de outros aditivos químicos com a finalidade de modificar as características desses gêneros alimentícios. |
| **Prato Principal Vegetariano** | 01 opção de prato proteico vegetariano diariamente  - As receitas culinárias desta opção devem ter como fonte proteica pelo menos um dos seguintes ingredientes: proteína texturizada de soja, ovo, grão-de-bico e lentilha. Estes ingredientes podem ser usados em combinação ou de forma isolada, sem repetição da preparação no período de uma semana e de acordo com a frequência estabelecida. |
| **Acompanhamentos-I** | **01 opção de acompanhamento-I** diariamente, alternando entre arroz, massa e flocos de milho (cuscuz).  - As observações referentes às preparações de arroz e massas são idênticas as do almoço.  - O cuscuz deverá ser servido em forma de farofa refogado com verduras e/ou outros ingredientes. |
| **Acompanhamentos II** | **01 opção de acompanhamento-II** diariamente, alternando entre inhame/cará, macaxeira e batata doce, servidos em pedaços ou em forma de purê. |
| **Pão** | 01 unidade de pão diariamente, variando entre pão francês tradicional, pão seda e pão doce.  - O pão deve ser do dia do fornecimento, crocante, sem amassados ou deformações. |
| **Café** | **O café deverá ser servido diariamente**, quente e adoçado. |
| **Suco** | **01 opção de suco diariamente**  - As observações referentes ao suco de fruta são idênticas as do almoço. |
| **Complementos** | **Disponibilizar diariamente** margarina, sachê de sal, palito de dente e guardanapo. |

**Quadro 04** – Componentes e especificações do jantar.

|  |  |
| --- | --- |
| **LANCHE NOTURNO** | |
| **COMPONENTES** | **ESPECIFICAÇÃO** |
| **Fruta** | **01 opção de fruta diariamente**  - As frutas deverão ser servidas em porções conforme per capita estabelecido, variando entre mamão, abacaxi, melancia, melão, laranja e banana.  As frutas devem ser maduras, sem feridas ou machucados. |
| **Sanduiche / Bolo / Cachorro quente** | **01 opção diariamente**, variando entre os diferentes tipos de sanduiche, bolo e cachorro quente.  - Os sanduiches deverão ser de francês ou seda, com queijo (tipo prato ou mussarela) ou presunto (de peru ou carne suína) ou patê de frango.  - Para os vegetarianos, os sanduiches deverão ser de queijo (tipo prato ou mussarela ou requeijão).  - Os frios deverão ser fatiados de maneira uniforme por meio de equipamento adequado, obedecendo per capita estabelecido.  - O pão deve ser do dia do fornecimento, crocante, sem amassados ou deformações.  - Os bolos serão do tipo mesclado, formigueiro, milho, laranja, nata, inglês, etc.,  - O cachorro quente deverá ser composto por pelo menos, salsicha, carne moída, verduras e molhos.  - Para os vegetarianos, o cachorro quente deverá ser de proteína texturizada de soja. |
| **Suco** | **01 opção de suco diariamente**  - As observações referentes ao suco de fruta são idênticas as do almoço. |
| **Complementos** | **Disponibilizar diariamente** palito de dente e guardanapo. |

**Quadro 05** – Componentes e especificações do jantar.

* 1. Os cardápios deverão ser diversificados quanto aos gêneros alimentícios e as preparações, e estarem de acordo com a frequência e per capita estabelecida para cada alimento ou preparação, conforme disposto nos quadros abaixo:

**Relação de gêneros e produtos alimentícios e Quadro de planejamento semanal de carnes:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **DESJEJUM** | | | |
| **COMPONENTES** | **ESPECIFICAÇÃO** | **PER CAPITA**  **LÍQUIDO** | **FREQUÊNCIA** |
| **Fruta** | Frutas inteiras (laranja e banana) | 1 unidade | 1x/semana (cada) |
| Frutas de corte (abacaxi, mamão e melão) | 150g | 1x/semana (cada) |
| Frutas de corte (melancia) | 200g | 2x/semana |
| **Opção proteica** | Carne bovina (isca/cubo) | 100g | 1x/semana |
| Carne moída | 100g | 1x/semana |
| Carne de charque | 100g | 1x/semana |
| Frango | 100g | 1x/semana |
| Salsicha | 100g | 1x/semana |
| Linguiça calabresa | 100g | 1x/semana |
| Ovo mexido | 1 unidade | 1x/semana |
| **Opção proteica vegetariana** | Proteína texturizada de soja | 80g | 3x/semana |
| Ovo | 1 unidade | 4x/semana |
| **Acompanhamento** | Flocos de milho (cuscuz) | 150g | 3x/semana |
| Macaxeira | 150g | 2x/semana |
| Inhame | 150g | 1x/semana |
| Batata doce | 150g | 1x/semana |
| **Sanduiche / Bolo** | Sanduiche de queijo mussarela/prato | 1 unidade  (Queijo - 40g) | 2x/semana |
| Sanduiche de presunto | 1 unidade  (Presunto - 40g) | 1x/semana |
| Pão com mortadela | 1 unidade  (Mortadela - 40g) | 1x/semana |
| Pão com requeijão | 1 unidade  (Requeijão - 30g) | 1x/semana |
| Bolo | 150g | 2x/semana |
| **Café** | Café diluído | 200 ml | Diariamente |
| **Outras Bebidas** | Suco de fruta | 250 ml | 4x/semana |
| Leite com achocolatado | 250 ml | 3x/semana |

**Quadro 06** – Per capitas e frequência dos componentes do desjejum.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ALMOÇO** | | | |
| **COMPONENTES** | **ESPECIFICAÇÃO** | **PER CAPITA**  **LÍQUIDO** | **FREQUÊNCIA** |
| **Buffet de Saladas** | Salada crua | 120g | 4x/semana |
| Salada cozida | 150g | 3x/semana |
| **Prato Principal** | Coxão mole bovino (cubos / isca) | 150g | 1x/semana |
| Coxão mole bovina (bife) | 150g | 2x/semana |
| Acém bovino (cubos) | 150g | 1x/semana |
| Peito de frango sem osso (filé, isca ou cubos) | 150g | 3x/semana |
| Coxa / Sobrecoxa | 200g | 3x/semana |
| Filé de peixe (pescada) | 150g | 1x/semana |
| Pernil suíno sem osso | 150g | 1x/semana |
| Bisteca suína | 200g | 1x/semana |
| Linguiça toscana | 150g | 1x/semana |
| **Prato Principal Vegetariano** | Proteína texturizada de soja | 150g | 3x/semana |
| Ovo | 1 UNIDADE | 2x/semana |
| Grão-de-bico | 150g | 1x/semana |
| Lentilha | 150g | 1x/semana |
| **Acompanhamentos** | Arroz parboilizado | 70g | Diariamente |
| Feijão carioca | 70 | 3x/semana |
| Feijão preto | 70g | 2x/semana |
| Feijão macassar | 70 | 2x/semana |
| Charque | 3g | Diariamente |
| **Guarnição** | Massa | 80g | 3x/semana |
| Farofa (a base de farinha de mandioca) | 40g | 1x/semana |
| Farofa (a base de flocos de milho) | 60g | 1x/semana |
| Purê | 100g | 1x/semana |
| Suflê / Torta | 100 | 1x/semana |
| **Suco** | Suco de Polpa de fruta | 250ml | Diariamente |
| **Sobremesa** | Frutas inteiras (laranja) | 1 unidade | 1x/semana |
| Frutas de corte (abacaxi e melão) | 150g | 2x/semana |
| Frutas de corte (melancia) | 200g | 1x/semana |
| Doce | 40g | 3x/semana |

**Quadro 07** – Per capitas e frequência dos componentes do almoço.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **JANTAR** | | | |
| **COMPONENTES** | **ESPECIFICAÇÃO** | **PER CAPITA**  **LÍQUIDO** | **FREQUÊNCIA** |
| **Sopa/Mungunzá** | Mungunzá | 200g | 1x/semana |
| Sopa | 200g | 6x/semana |
| **Prato Principal** | Coxão mole bovino (cubos / isca/bife) | 150g | 2x/semana |
| Acém bovino (cubos) | 150g | 2x/semana |
| Acém bovino (preparação mistão) | 75g | 1x/semana |
| Peito de frango sem osso (filé, isca ou cubos) | 150g | 3x/semana |
| Coxa / Sobrecoxa | 200g | 3x/semana |
| Steak de frango | 120g | 1x/semana |
| Bisteca suína | 200g | 1x/semana |
| Linguiça toscana | 150g | 1x/semana |
| Linguiça calabresa (preparação mistão) | 75g | 1x/semana |
| **Prato Principal Vegetariano** | Proteína texturizada de soja | 150g | 3x/semana |
| Ovo | 1 UNIDADE | 2x/semana |
| Grão-de-bico | 150g | 1x/semana |
| Lentilha | 150g | 1x/semana |
| **Acompanhamento I** | Arroz parboilizado | 70g | 3x/semana |
| Massa (macarrão espaguete, parafuso, ninho e lasanha) | 80g | 2x/semana |
| Cuscuz (flocos de milho) | 70g | 2x/semana |
| **Acompanhamento II** | Inhame/cará | 150g | 2x/semana |
| Macaxeira | 150g | 2x/semana |
| Batata doce | 150g | 2x/semana |
| **Pão** | Pão francês ou pão seda ou pão doce | 1 unidade (50g) | Diariamente |
| **Café** | Café diluído | 200 ml | Diariamente |
| **Suco** | Suco de Polpa de fruta | 250 ml | Diariamente |

**Quadro 08** – Per capitas e frequência dos componentes do jantar.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **LANCHE NOTURNO** | | | |
| **COMPONENTES** | **ESPECIFICAÇÃO** | **PER CAPITA**  **LÍQUIDO** | **FREQUÊNCIA** |
| **Fruta** | Laranja | 1 unidade | 2x/semana |
| Banana | 1 unidade | 1x/semana |
| Frutas de corte (abacaxi, mamão e melão) | 150g | 1x/semana (cada) |
| Frutas de corte (melancia) | 200g | 1x/semana |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Sanduiche / Bolo / Cachorro quente** | Sanduiche de queijo mussarela/prato | 1 unidade  (Queijo - 40g) | 2x/semana |
| Sanduiche de presunto | 1 unidade  (Presunto - 40g) | 1x/semana |
| Sanduiche de frango | 1 unidade  (Recheio -50g) | 1x/semana |
| Cachorro quente | 1 unidade  (Recheio -50g) | 2x/semana |
| Bolo | 150g | 1x/semana |
| **Suco** | Suco de fruta | 250 ml | Diariamente |

**Quadro 09** – Per capitas e frequência dos componentes do lanche noturno.

* 1. As preparações quentes deverão ser servidas em balcão aquecido com temperatura mínima de 80 a 90 °C, e os alimentos deverão apresentar temperatura superior a 60ºC.
  2. As preparações frias deverão estar dispostas em balcão refrigerado apresentando temperatura máxima de 4°C com tolerância de até 10°C, e os alimentos deverão apresentar temperaturas inferiores a 5ºC, com limite de tolerância até 10°C.
  3. Os sucos deverão ser servidos refrigerados, dispostos em refresqueiras, e porcionados em copos descartáveis de 250 ml.
  4. O café deverá ser servido quente e porcionado em copos descartáveis de 250ml.
  5. O jantar deverá ser servido em bandejas de inox com divisória, acompanhados de talheres em inox, as demais refeições em pratos de louça branca (comercial), acompanhados de talheres em inox e bandejas plásticas, que permita perfeita higienização e secagem.
  6. As refeições que necessitarem de transporte deverão seguir as seguintes recomendações:
     1. Preparações deverão ser devidamente acondicionadas em equipamentos térmicos com capacidade adequada à quantidade de refeições estipuladas pela contratante e que mantenham a temperatura preconizada pela legislação vigente. Os equipamentos térmicos deverão estar devidamente etiquetados, sendo que na etiqueta deverão constar as seguintes informações: horário do final do preparo, temperatura e horário de envase, bem como a identificação da preparação.
     2. Os equipamentos próprios (caixas isotérmicas) para o transporte das preparações devem estar higienizados, íntegros e vedados.
     3. As preparações deverão ser transportadas em veículos próprios para transporte de alimentos destinados ao consumo humano que atendam as especificações técnicas da legislação vigente.
     4. Não será permitido o transporte concomitante de matéria-prima ou produtos alimentícios crus e alimentos prontos para consumo, caso os primeiros representem ricos de contaminação para os últimos.
     5. Os funcionários envolvidos no transporte das preparações deverão apresentar-se devidamente uniformizados, paramentados e asseados.

1. **PAGAMENTO DO FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES**
   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.
      1. Pagamento de que trata o item anterior é exclusivamente em relação a refeições servidas a ALUNOS DE GRADUAÇÃO autorizados pela CONTRATANTE;
      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;
      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.
      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;
      5. Havendo inexecução do objeto, o valor respectivo será descontado da importância mensal devida à CONTRATADA, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.
      6. As Notas Fiscais poderão ser emitidas, excepcionalmente, em interstícios não inferiores a 7 (sete) dias.
   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;
   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;
   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 UFPB;
   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;
   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.
2. **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**
   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.
2. **SANÇÕES**
   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.
   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.
3. **DA PROPOSTA E DOCUMENTAÇÃO OBRIGATÓRIA**
   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.
   2. Prazo de validade da proposta, não inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de abertura deste Pregão.
   3. Proposta comercial, com a especificação clara, completa e minuciosa do objeto ofertado em conformidade com as presentes condições editalícias.
   4. Declaração expressa de que nos preços cotados estão inclusas todas as despesas, de qualquer natureza, incidentes sobre o objeto deste Pregão.
   5. 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.
   6. Declaração expressa que o prazo para início do fornecimento de refeições será em até 20 (vinte) dias, contados da data de assinatura do Contrato.
   7. 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.
4. **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA** 
   1. Para habilitar-se, a empresa participante do processo licitatório deve comprovar capacidade técnica e profissional:
      1. Apresentar comprovante de registro no Conselho Regional de Nutricionistas (CRN) da empresa participante e de seu(s) responsável(is) técnico(s), segundo os termos do art. 15, parágrafo único, da Lei nº 6.583, de 20 de outubro de 1978.
      2. Apresentar um ou mais atestados de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado devidamente identificada, em nome do participante, relativo à execução de serviço de alimentação, compatível, em características quantidades e prazos, com o objeto da presente licitação.
      3. Comprovar que possui, na data prevista para entrega da proposta, Nutricionista responsável técnico, conforme os termos do art. 2º da Resolução CFN nº 419/2008, por execução de serviços semelhantes.
   2. Para contratação do serviço, a empresa deverá comprovar capacidade operacional:
      1. Apresentar documentos que descrevam as rotinas padronizadas de controle de todo processo produtivo (planejamento de insumos, seleção e contratação de fornecedores, recebimento de mercadorias, armazenamento, pré-preparo, cocção, expedição, transporte e distribuição das refeições) para o desenvolvimento das atividades inerentes ao fluxo do serviço contratado.
      2. Apresentar plano de capacitação aplicado à equipe de pessoal operacional, administrativo e técnico, bem como a descrição dos indicadores utilizados para avaliação de desempenho profissional.
      3. Apresentar Certidão de Registro e Quitação no CRN da região em que o contrato irá vigorar.
      4. Serão impressas via sistema Comprasnet as declarações:
         1. Declaração de Inexistência de Fato Superveniente.
         2. Declaração de que não emprega menor;
         3. Declaração de enquadramento como ME/EPP;
         4. Declaração Independente de Proposta;
      5. Demais documentos descritos em item próprio do Edital.
5. **VISTORIA TÉCNICA**
   1. A Prefeitura Universitária da UFPB recomenda veementemente que o licitante faça a visita técnica, pois a mesma representará a oportunidade para que os licitantes interessados tomem conhecimento de tudo aquilo que possa, de alguma forma, influir sobre o custo, preparação da proposta e execução do objeto, além de conhecerem as características e especificações, condições especiais ou dificuldades que possam interferir na execução dos trabalhos, tais como: as condições locais, equipamentos necessários à execução, a metragem do local, os meios de acesso ao local, podendo fazer todos os questionamentos e solicitações técnicas que acharem necessários para elaboração de suas propostas comerciais.
   2. A visita técnica é facultativa. A empresa poderá realizar a visita técnica a seu exclsuivo critério, para tomar conhecimento dos detalhes relacionados com o objeto desta licitação, cujo agendamento deverá ocorrer em até 24 (vinte e quatro) horas do início da sessão deste pregão, no intervalo das 09h:00min às 16h:00min (horário local), junto à Superintendência dos Restaurantes da UFPB. O licitante interessado poderá se fazer acompanhar de seus respectivos responsáveis técnicos, para que sejam levantadas todas as informações aos serviços.
   3. Para a visita técnica, o licitante, ou o seu representante, deverá estar devidamente identificado.
   4. O exame, a conferência e a constatação prévia de todos os detalhes e características técnicas do objeto passam a ser responsabilidade exclusiva do licitante interessado, não se permitindo alegar o desconhecimento de tais fatores como forma de reivindicar qualquer tipo de reajuste no contrato.
   5. A responsabilidade pela ocorrência de eventuais prejuízos em virtude de omissão na verificação dos locais de instalação e execução dos serviços é exclusivamente do licitante contratado, que deverá declarar conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, preenchendo – obrigatoriamente – a Modelo de Declaração de Conhecimento dos Locais e Dificuldades do Serviço / Entrega dos Bens, **Anexo V do Edital**.
   6. 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.

**João Pessoa, 20 de Setembro de 2017.**

**Responsável pela elaboração do Termo de Referência:**

**CLAUDIO RUY PORTELA DE VASCONCELOS**

**Superintendente do Restaurante Universitário**

**Mat. SIAPE nº 3363340**

**De acordo.**

**Declaro aprovado o presente TERMO DE REFERÊNCIA, conforme a legislação em vigor.**

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

**JOÃO MARCELO ALVES MACEDO**

**Prefeito Universitário**

**Mat. SIAPE nº. 2569256**