



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1 Constituição de Ata de Registro de preços para Contrato Emergencial Simplificado de Empresa Especializada no Fornecimento e distribuição de refeições prontas (almoço e jantar), para atender a comunidade discente beneficiária do Programa de Alimentação da Universidade Federal da Paraíba do *campus* de João Pessoa (Campus I), por um período de até 180 dias, podendo ser rescindido unilateralmente pela CONTRATANTE a qualquer tempo, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

2 JUSTIFICATIVA

2.1 Objetivando o cumprimento de metas do PNAES, o Decreto nº 7.234/2010 que prevê no seu artigo 3º, § 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.

2.2 A aquisição dos serviços constantes neste termo de referência atenderá às demandas da comunidade discente beneficiária do Programa de Alimentação da UFPB neste *campus*.

2.3 Uma outra justificativa para realização deste Contrato, baseia-se na consideração dos riscos decorrentes de uma eventual descontinuidade ou interrupção na prestação do servido atualmente contratado pela empresa responsável pela execução do Contrato de fornecimento de refeições aos restaurantes universitários, vigente e a necessidade de formular planos de contingência para evitar os prejuízos na prestação dos serviços fins desta Instituição, bem como ao segmento discente em situação de vulnerabilidade, sobretudo àquele que encontra-se atualmente como residente universitário, tendo o restaurante universitário como única fonte de fornecimento de alimentação.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA
PRÓ-REITORIA DE ASSISTÊNCIA E PROMOÇÃO AO ESTUDANTE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

3 OBJETIVO:

- Proporcionar refeição nutricionalmente equilibrada, em quantidade adequada e em condições higiênico-sanitárias seguras;
- Oferecer cardápios diversificados quanto aos gêneros alimentícios e as preparações, respeitando a cultura de cada local;
- Oferecer refeições isenta de qualquer risco, sejam eles físicos, químicos ou biológicos.

4 CARACTERIZAÇÃO

4.1 Início do Serviço

4.1.1 O fornecimento de refeições se dará em até 72 horas (setenta e duas horas) após a assinatura do Contrato e o recebimento da Ordem de Serviço.

4.2 Público alvo

4.2.1 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.

4.3 Local de prestação do serviço

4.3.1 As refeições serão transportadas e distribuídas nos Refeitórios do Restaurante Universitário da UFPB, **Campus I.**

4.3.2 Tratando-se do fornecimento de refeições transportadas, a empresa Contratada deverá elaborar os alimentos, se não no município no qual está localizado o restaurante universitário, em um local cuja distância não seja superior a 70 km.

4.3.3 O serviço de distribuição, também de responsabilidade da CONTRATADA, se dará em espaço cedido pela CONTRATANTE à CONTRATADA. A saber: refeitório(s) do Restaurante Universitário (RU) que será utilizado, APENAS para distribuição da refeição, e as áreas de copa-lavagem para higienização dos utensílios utilizados na distribuição.

Localização:



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA
PRÓ-REITORIA DE ASSISTÊNCIA E PROMOÇÃO AO ESTUDANTE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

UFPB/Campus I, Restaurante Universitário, situado na Cidade Universitária, s/n –
Castelo Branco – João Pessoa - PB - CEP: 58.051-900.

4.4 Número de refeições

A estimativa do número de refeições demandadas é apresentada no quadro que segue, podendo variar, conforme atualização da estimativa elaborada pelo Fiscal do Contrato e encaminhado à Contratada.

REFEIÇÃO	QUANTITATIVO ESTIMADO DE REFEIÇÕES DIÁRIO - CAMPUS I
DESJEJUM (VIDE ANEXO I)	470
ALMOÇO	1600
JANTAR	900

4.5 Horários de distribuição das refeições diárias

Campus I

- Almoço: segunda a sexta das 10h30min às 13h30min;
- Jantar: segunda a sexta das 16h30min às 18h00min;

Obs. Poderá haver alteração nos horários do serviço, que será informada à CONTRATADA pelo Fiscal do Contrato.

4.6 Sistema de Distribuição

A forma de distribuição será do tipo cafeteria, sendo servida por funcionário da CONTRATADA todas as preparações.

4.7 Controle de Usuários

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.

4.8.1. Relatório de controle de comensais deverá ser emitido à Superintendência pelo responsável local do sistema de controle de acesso, semanalmente.

4.8.2. As estimativas de número de comensais serão atualizadas, sempre que necessário, pelo Fiscal do Contrato, com vistas a minimizar o desperdício de recursos, mas numa frequência não inferior a uma semana.

4.8.3. O faturamento tomará como base as refeições efetivamente servidas.

5 FISCALIZAÇÃO E CONTROLE DO OBJETO

5.1 O fornecimento de refeições transportadas é de total responsabilidade da CONTRATADA, sendo de sua obrigação toda a operacionalização das atividades relativas à produção de refeições, distribuição e transporte, a saber: planejamento de cardápios; aquisição, recebimento e armazenamento dos variados gêneros; pré-preparo, preparo e cocção; distribuição das refeições e higienização dos utensílios e áreas cedidas pela CONTRATADA, além do material de limpeza utilizado nessa operação; transporte e quadro de pessoal capacitado;

5.2 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 pela mesma, conforme os arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993, denominado Fiscal do Contrato.

5.3 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.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA
PRÓ-REITORIA DE ASSISTÊNCIA E PROMOÇÃO AO ESTUDANTE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

5.4 A Fiscalização, composta pelos fiscais do Contrato, terá a qualquer tempo, acesso a todas as dependências inerentes ao objeto licitado, sejam elas o espaço cedido pela CONTRATANTE e o local de produção das refeições utilizados pela CONTRATADA;

6 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1 Manter supervisão dos serviços ora contratados, através de um(a) nutricionista, de forma a assegurar o fiel cumprimento do Instrumento Contratual e das orientações das seguintes normativas:

6.2 Executar os serviços de acordo com as exigências constantes do Termo de Referência, seus anexos e legislação específica de boas práticas (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 e demais condições estabelecidas neste termo).

6.3 Responsabilizar-se integralmente pelas atividades relativas à produção de refeições, transporte e distribuição das mesmas, mantendo o padrão exigido pelas Normas de Segurança Alimentar, desde o recebimento dos gêneros alimentícios, seu armazenamento e distribuição aos comensais.

6.4 Realizar o planejamento dos cardápios de acordo com as especificações e padrão dos cardápios exigidos;

6.5 Arcar com todos os ônus resultantes da exploração da atividade, inclusive com os materiais necessários a higienização pertinentes às áreas cedidas pela contratante para prestação dos serviços.

6.6 Respeitar os horários estabelecidos para o fornecimento das refeições aos usuários dos Restaurantes Universitários e afixar diariamente o cardápio em local visível e de circulação dos usuários;

6.7 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, mantendo o padrão de qualidade e uniformidade da alimentação e



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA
PRÓ-REITORIA DE ASSISTÊNCIA E PROMOÇÃO AO ESTUDANTE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

do serviço, independentemente das escalas de serviço adotadas e de absenteísmo.

6.8 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;

6.9 Responsabilizar-se pela contratação e manutenção de quadro de pessoal técnico, operacional e administrativo, de modo a cumprir plenamente as obrigações contratuais assumidas, conforme determinação legal, e em número suficiente para suprir a quantidade de refeições produzidas e atender ao desenvolvimento de todas as atividades.

6.10 Manter todos os empregados uniformizados, identificados e com os Equipamentos de Proteção Individual, específicos para o desempenho das funções, assim como zelar pela disciplina, respeito e cortesia aos colegas, usuários e servidores da CONTRATANTE;

6.11 Distribuir as refeições preparadas e transportadas, disponibilizando todo material necessário para tal finalidade, inclusive quadro de pessoal e material para higienização;

6.12 Higienizar as áreas cedidas pela CONTRATANTE e utilizadas pela CONTRATADA, bem como equipamentos e utensílios utilizados pela clientela, após a distribuição de cada refeição;

6.13 Disponibilizar os equipamentos e utensílios necessários ao processo de distribuição das refeições e quando forem utilizados equipamentos e utensílios cedidos pela CONTRATANTE, mantê-los em bom estado de conservação e devolvê-los no fim do contrato no mesmo estado e quantidade.

7 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1 Indicar à CONTRATADA, formalmente, o fiscal que acompanhará o cumprimento do contrato e o desenvolvimento técnico das atividades que são objeto desse contrato;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA
PRÓ-REITORIA DE ASSISTÊNCIA E PROMOÇÃO AO ESTUDANTE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- 7.2 Disponibilizar à CONTRATADA as dependências e instalações físicas para distribuição e porcionamento das refeições aos usuários e higienização dos utensílios;
- 7.3 Analisar e aprovar os cardápios elaborados pela CONTRATADA, assim como as eventuais alterações que se fizerem necessárias, a qualquer tempo.
- 7.4 Verificar o cumprimento do cardápio qualitativo e quantitativo servido aos comensais;
- 7.5 Fiscalizar todas as etapas do processo de produção e distribuição de refeições, sejam elas no local de produção da CONTRATADA ou no local de distribuição.
- 7.6 Supervisionar e registrar a quantidade de refeições efetivamente fornecida aos usuários.
- 7.7 Avaliar, atestar e encaminhar as faturas relativas aos serviços prestados, para efetivação do pagamento.

8 CONDIÇÕES DE BOAS PRÁTICAS

8.1 A CONTRATADA deverá seguir rigorosamente em toda a cadeia produtiva: armazenamento, transporte, distribuição e higienização, tanto nas suas dependências quanto no espaço cedido pela CONTRATANTE, todas as determinações da legislação vigente para serviços de alimentação recomendada pelos órgãos fiscalizadores:

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;

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;



Que poderá ser verificada a qualquer tempo pelo fiscal do contrato e/ou equipe de nutrição da CONTRATADA e aplicada as punições cabíveis se necessário, em razão de possíveis descumprimentos.

9 CARACTERÍSTICAS DAS REFEIÇÕES DIÁRIAS

- 9.1 Os parâmetros nutricionais utilizados para elaboração dos cardápios 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.
- 9.2 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.
- 9.3 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.
- 9.4 O cardápio mensal deverá ser submetido à apreciação da equipe de nutrição da CONTRATANTE e aprovado pela mesma, sendo enviado no ato do contrato e nos meses subsequentes 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.
- 9.5 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.
- 9.6 Os cardápios deverão ser diversificados quanto aos gêneros alimentícios e as preparações, e estarem de acordo com a frequência e per



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA
PRÓ-REITORIA DE ASSISTÊNCIA E PROMOÇÃO AO ESTUDANTE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

capita estabelecida para cada alimento ou preparação, conforme disposto nos quadros abaixo e de acordo com os anexos X e Y, respectivamente: Relação de gêneros e produtos alimentícios e Quadro de planejamento semanal de carnes.

- 9.7 Os sucos deverão ser servidos refrigerados, dispostos em refresqueiras, e porcionados em copos descartáveis de 250 ml.
- 9.8 O café deverá ser servido quente e porcionado em copos descartáveis de 250ml.
- 9.9 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.

ALMOÇO	
COMPONENTES	ESPECIFICAÇÃO
Buffet de Saladas	01 tipo de salada diariamente , alternando entre salada crua e cozida, conforme Anexo – Composição das saladas. - 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 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. - Carne suína e linguiça só poderão ser ofertadas 1 vez por semana. - 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 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.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA
PRÓ-REITORIA DE ASSISTÊNCIA E PROMOÇÃO AO ESTUDANTE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

	<p><u>01 opção de feijão diariamente</u>, variando entre feijão carioca, feijão preto e feijão macassar.</p> <ul style="list-style-type: none">- Os feijões deverão ser acrescidos de carne de charque (per capita: 3g).- Para os vegetarianos deverá ser disponibilizado opção de feijão sem charque.
Guarnição	<p><u>01 opção de guarnição diariamente</u></p> <ul style="list-style-type: none">- 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	<p><u>01 sabor de suco diariamente</u></p> <ul style="list-style-type: none">- 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.
Sobremesa	<p><u>01 opção de sobremesa diariamente</u>, sendo composta por doce ou fruta, em dias alternados.</p> <ul style="list-style-type: none">- 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, mousses, pudins e gelatina, servidos em recipientes descartáveis com tampa e colher.- Os doces preparados (compotas, doce de leite cremoso, mousses, pudins e gelatina) deverão constar no cardápio pelo menos duas vezes no mês.
Complementos	Disponibilizar diariamente sachê de sal, palito de dente e guardanapo.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
 UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA
 PRÓ-REITORIA DE ASSISTÊNCIA E PROMOÇÃO AO ESTUDANTE
 COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

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
	Linguíça toscana	150g	1x/semana
Prato Principal Vegetariano	Proteína texturizada de soja	150g	3x/semana
	Ovo	100g	2x/semana
	Grão-de-bico	150g	1x/semana
	Lentilha	150g	1x/semana
Acompanhamentos	Arroz parboilizado	80g	Diariamente
	Feijão carioca	80g	3x/semana
	Feijão preto	80g	2x/semana
	Feijão macassar	80g	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	90g	1x/semana
	Suflê / Torta	150g	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



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA
PRÓ-REITORIA DE ASSISTÊNCIA E PROMOÇÃO AO ESTUDANTE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

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. - Carne suína e linguiça só poderão ser ofertadas 1 vez por semana. - Os ingredientes proteicos deverão alternar entre os seguintes cortes: cubos, isca, bife, etc. - 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	01 opção de acompanhamento diariamente , alternando entre arroz, massa, flocos de milho (cuscuz), inhame/cará, macaxeira e batata doce (servidos em pedaços ou em forma de purê). - 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.
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 .



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
 UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA
 PRÓ-REITORIA DE ASSISTÊNCIA E PROMOÇÃO AO ESTUDANTE
 COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

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.		
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	100g	2x/semana
	Grão-de-bico	150g	1x/semana
	Lentilha	150g	1x/semana
Acompanhamento	Arroz parboilizado	80g	1x/semana
	Massa(macarrão espaguete, parafuso, ninho e lasanha)	80g	1x/semana
	Cuscuz (flocos de milho)	60	1x/semana
	Inhame/cará	150g	1x/semana
	Macaxeira	150g	2x/semana
	Batata doce	150g	1x/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

10 TRANSPORTE

10.1 O transporte da alimentação, do local de preparo até o local de distribuição deverá ser realizado em condições higiênico-sanitárias adequadas sendo de



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA
PRÓ-REITORIA DE ASSISTÊNCIA E PROMOÇÃO AO ESTUDANTE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

responsabilidade da CONTRATADA; Além de atender às exigências da Resolução RDC nº 216, de 15 de setembro de 2004 e demais condições deste termo;

10.2 O transporte de alimentos destinados ao consumo humano deve garantir a integridade e a qualidade a fim de impedir a contaminação e deterioração dos produtos;

10.3 É proibido transportar no mesmo compartimento de um veículo, alimentos prontos para o consumo, outros alimentos e substâncias estranhas que possam contaminá-los ou corrompê-los;

10.4 Não é permitido transportar alimentos conjuntamente com pessoas e animais;

10.5 A cabine do condutor deve ser isolada da parte que contém os alimentos;

10.6 Os métodos de higiene e desinfecção devem ser adequados às características dos produtos e dos veículos de transportes;

10.7 O Transporte deve dispor de prateleiras e/ou estrados, removíveis, de forma a evitar danos e contaminação;

10.8 Os materiais utilizados para proteção e fixação da carga (cordas, encerados, plásticos e outros) não devem constituir fonte de contaminação ou dano para o produto, devendo os mesmos ser higienizados juntamente com o veículo de transporte;

10.9 A carga e/ou descarga não devem representar risco de contaminação, dano ou deterioração do produto e/ou matéria-prima alimentar;

10.10 Nenhum alimento deve ser transportado em contato direto com o piso do veículo ou embalagens ou recipientes abertos;

10.11 Os alimentos prontos para o consumo devem ser transportados em veículo fechado, sob temperatura adequada;

10.12 Os critérios de temperaturas fixados são para os produtos e não para os veículos;

10.13 Os veículos devem ser providos permanentemente de termômetros adequados e de fácil leitura;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA
PRÓ-REITORIA DE ASSISTÊNCIA E PROMOÇÃO AO ESTUDANTE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

10.14 A temperatura deve ser monitorada e registrada na saída e no local de distribuição;

10.15 Os alimentos deverão ser transportados em caixas térmicas tipo “hot box, com identificação das preparações contidas nos mesmos.

11 PAGAMENTO

11.1 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.

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

11.3 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;

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

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

11.6 Para execução do pagamento de que trata o item específico 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;

11.7 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;

11.8 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;

11.9 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;

11.10 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.

12 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

12.1 Para habilitar-se, a empresa participante do processo licitatório deve comprovar capacidade técnica e profissional:

12.1.1 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.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA
PRÓ-REITORIA DE ASSISTÊNCIA E PROMOÇÃO AO ESTUDANTE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- 12.1.2 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.
- 12.2 Para contratação do serviço, a empresa deverá comprovar capacidade operacional.
- 12.3 Comprovação de fornecimento de refeições com preparação, transporte e distribuição, na quantidade mínima de 2.500 refeições/dia (Total dos 4 campi). Para a comprovação desta atividade será aceito o somatório de atestados diferentes.
- 12.4 Serão impressas via sistema Comprasnet as declarações:
- 12.4.1.1 Declaração de Inexistência de Fato Superveniente.
 - 12.4.1.2 Declaração de que não emprega menor;
 - 12.4.1.3 Declaração de enquadramento como ME/EPP;
 - 12.4.1.4 Declaração Independente de Proposta;
 - 12.4.1.5 Demais documentos descritos em item próprio do Edital.

Responsável pela elaboração do Termo de Referência:

Claudio Ruy Portela de Vasconcelos – SIAPE 3363340

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.
