**ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA**

**PREGÃO ELETRÔNICO (SRP) n.° 01/2020**

(Processo Administrativo n.° 23326.008091.2019-72)

1. DO OBJETO
   1. Contratação de serviços de empresa especializada, para exploração e operação comercial de serviços de alimentação coletiva, para o fornecimento de refeições preparadas, alimentos pré-processados, *in natura*, industrializados, dentre outros, associado à concessão de uso de área(s) física(s) e instalações próprias do Instituto Federal da Paraíba, para a exploração comercial dos serviços de restaurante e ou lanchonete, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.
      1. Estimativas de consumo individualizadas, do órgão gerenciador e órgão(s) e entidade(s) participante(s):
         1. **Órgão Gerenciador:**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **GRUPO I - INSTITUTO FEDERAL DA PARAÍBA - CAMPUS JOÃO PESSOA (UASG: 158469)** | | | | | | | |
| **ITEM** | **CÓDIGO CATSER** | **DESCRIÇÃO** | **UNIDADE** | **QUANTIDADE DIÁRIA**  **ESTIMADA** | **QUANTIDADE TOTAL ESTIMADA** | **VALOR UNITÁRIO**  **MÁXIMO ACEITÁVEL**  **(R$)** | **VALOR**  **TOTAL**  **MÁXIMO ACEITÁVEL**  **(R$)** |
| 1 | 3697 | Fornecimento de refeições – **Desjejum, Lanche da Tarde e Lanche da Noite** - Restaurante Estudantil - IFPB. | UND | 360 | 72.000 | R$ 5,93 | R$ 426.960,00 |
| 2 | 3697 | Fornecimento de refeições – **Almoço** – Restaurante Estudantil - IFPB. | UND | 1.200 | 240.000 | R$ 8,47 | R$ 2.032.800,00 |
| 3 | 3697 | Fornecimento de refeições – **Jantar** –Restaurante Estudantil - IFPB. | UND | 600 | 120.000 | R$ 8,42 | R$ 1.010.400,00 |
| **VALOR TOTAL MÁXIMO ACEITÁVEL** | | | | | | **R$ 3.470.160,00** | |

* + - 1. **Órgãos Participantes:**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **INSTITUTO FEDERAL DA PARAÍBA - CAMPUS CABEDELO (UASG: 158474)** | | | | | | | |
| **ITEM** | **CÓDIGO CATSER** | **DESCRIÇÃO** | **UNIDADE** | **QUANTIDADE DIÁRIA**  **ESTIMADA** | **QUANTIDADE TOTAL ESTIMADA** | **VALOR UNITÁRIO**  **MÁXIMO ACEITÁVEL**  **(R$)** | **VALOR**  **TOTAL**  **MÁXIMO ACEITÁVEL**  **(R$)** |
| 4 | 3697 | Fornecimento de refeições – **Almoço** – Restaurante Estudantil - IFPB. | UND | 120 | 24.000 | R$ 8,47 | R$ 203.280,00 |
| **VALOR TOTAL MÁXIMO ACEITÁVEL** | | | | | | **R$ 203.280,00** | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **GRUPO II - INSTITUTO FEDERAL DA PARAÍBA - CAMPUS MONTEIRO (UASG: 158472)** | | | | | | | |
| **ITEM** | **CÓDIGO CATSER** | **DESCRIÇÃO** | **UNIDADE** | **QUANTIDADE DIÁRIA**  **ESTIMADA** | **QUANTIDADE TOTAL ESTIMADA** | **VALOR UNITÁRIO**  **MÁXIMO ACEITÁVEL**  **(R$)** | **VALOR**  **TOTAL**  **MÁXIMO ACEITÁVEL**  **(R$)** |
| 5 | 3697 | Fornecimento de refeições – **Almoço** – Restaurante Estudantil - IFPB. | UND | 154 | 30.800 | R$ 8,47 | R$ 260.876,00 |
| 6 | 3697 | Fornecimento de refeições – **Jantar** –Restaurante Estudantil - IFPB. | UND | 99 | 19.800 | R$ 8,42 | R$ 166.716,00 |
| **VALOR TOTAL MÁXIMO ACEITÁVEL** | | | | | | **R$ 427.592,00** | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **GRUPO III - INSTITUTO FEDERAL DA PARAÍBA - CAMPUS PATOS (UASG: 158470)** | | | | | | | |
| **ITEM** | **CÓDIGO CATSER** | **DESCRIÇÃO** | **UNIDADE** | **QUANTIDADE DIÁRIA**  **ESTIMADA** | **QUANTIDADE TOTAL ESTIMADA** | **VALOR UNITÁRIO**  **MÁXIMO ACEITÁVEL**  **(R$)** | **VALOR**  **TOTAL**  **MÁXIMO ACEITÁVEL**  **(R$)** |
| 7 | 3697 | Fornecimento de refeições – **Almoço** – Restaurante Estudantil - IFPB. | UND | 360 | 72.000 | R$ 8,47 | R$ 609.840,00 |
| 8 | 3697 | Fornecimento de refeições – **Jantar** –Restaurante Estudantil - IFPB. | UND | 180 | 36.000 | R$ 8,42 | R$303.120,00 |
| **VALOR TOTAL MÁXIMO ACEITÁVEL** | | | | | | **R$ 912.960,00** | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **GRUPO IV - INSTITUTO FEDERAL DA PARAÍBA - CAMPUS PICUÍ (UASG: 158473)** | | | | | | | |
| **ITEM** | **CÓDIGO CATSER** | **DESCRIÇÃO** | **UNIDADE** | **QUANTIDADE DIÁRIA**  **ESTIMADA** | **QUANTIDADE TOTAL ESTIMADA** | **VALOR UNITÁRIO**  **MÁXIMO ACEITÁVEL**  **(R$)** | **VALOR**  **TOTAL**  **MÁXIMO ACEITÁVEL**  **(R$)** |
| 9 | 3697 | Fornecimento de refeições – **Desjejum, Lanche da Tarde e Lanche da Noite** - Restaurante Estudantil - IFPB. | UND | 156 | 31.200 | R$ 5,93 | R$ 185.016,00 |
| 10 | 3697 | Fornecimento de refeições – **Almoço** – Restaurante Estudantil - IFPB. | UND | 216 | 43.200 | R$ 8,47 | R$ 365.904,00 |
| **VALOR TOTAL MÁXIMO ACEITÁVEL** | | | | | | **R$ 550.920,00** | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **GRUPO V - INSTITUTO FEDERAL DA PARAÍBA - CAMPUS PRINCESA ISABEL (UASG: 158471)** | | | | | | | |
| **ITEM** | **CÓDIGO CATSER** | **DESCRIÇÃO** | **UNIDADE** | **QUANTIDADE DIÁRIA**  **ESTIMADA** | **QUANTIDADE TOTAL ESTIMADA** | **VALOR UNITÁRIO**  **MÁXIMO ACEITÁVEL**  **(R$)** | **VALOR**  **TOTAL**  **MÁXIMO ACEITÁVEL**  **(R$)** |
| 11 | 3697 | Fornecimento de refeições – **Almoço** – Restaurante Estudantil - IFPB. | UND | 78 | 15.600 | R$ 8,47 | R$ 132.132,00 |
| 12 | 3697 | Fornecimento de refeições – **Jantar** –Restaurante Estudantil - IFPB. | UND | 102 | 20.400 | R$ 8,42 | R$ 171.768,00 |
| **VALOR TOTAL MÁXIMO ACEITÁVEL** | | | | | | **R$ 303.900,00** | |

* 1. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de serviços de empresa especializada, para exploração e operação comercial de serviços de alimentação coletiva, para o fornecimento de refeições preparadas, alimentos pré-processados, *in natura*, industrializados, dentre outros, associado à concessão de uso de área(s) física(s) e instalações próprias do Instituto Federal da Paraíba, para a exploração comercial dos serviços de restaurante e ou lanchonete.
  2. Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são os discriminados nas tabelas acima.
  3. A presente contratação adotará como regime de execução a empreitada por preço unitário.
  4. O prazo de vigência do contrato é de ***12 (doze) meses***, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de ***60 (sessenta) meses***, com base no artigo 57, II, da Lei 8.666, de 1993

1. DA CONCESSÃO ONEROSA
   1. A cessão das área(s) física(s) e instalações próprias do Instituto Federal da Paraíba, para a exploração comercial dos serviços de restaurante e ou lanchonete, será onerosa, onde a CONTRATADA deverá pagar uma taxa fixa mensal, da cessão do espaço físico, em conformidade com a tabela a seguir:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **UNIDADE** | **LOCAL** | **ÁREA TOTAL DESTINADA À EXPLORAÇÃO COMERCIAL** | **VALOR AVALIATIVO DE ALUGUEL** |
| CAMPUS JOÃO PESSOA | Avenida Primeiro de Maio, 720 - Jaguaribe - João Pessoa - PB - CEP: 58.015-435. | 171 m² | R$ 3.633,75 |
| CAMPUS CABEDELO | Rua Santa Rita de Cássia, 1900-Jardim Camboinha- Cabedelo - PB - CEP: 58.103-772. | 76 m² | R$ 1.036,64 |
| CAMPUS MONTEIRO | Acesso Rodovia PB 264, S/N - Vila Santa Maria - Monteiro - PB - CEP: 58.500-000. | 182 m² | R$ 995,54 |
| CAMPUS PATOS | ROD. PB 110 - Alto da Tubiba - Patos - PB - CEP: 58.700-000. | 182 m² | R$ 2.598,96 |
| CAMPUS PICUÍ | Acesso Rodovia PB-151, S/N Cenecista- Picuí - PB - CEP: 58.187-000. | 207 m² | R$ 1.544,42 |
| CAMPUS PRINCESA ISABEL | Acesso Rodovia PB-426 - Sítio Barro Vermelho, S/N - Zona Rural - Princesa Isabel – PB - CEP: 58.755-000. | 182 m² | R$ 1.834,56 |

* 1. Para fins de definição do custo locativo, os espaços destinados aos salões (Refeitório) não foram considerados, em virtude das respectivas unidades CONTRATANTES, possuírem a necessidade de ter as presentes instalações à disposição, a qualquer tempo, para fins de atendimento às necessidades institucionais.
  2. O valor da taxa mensal de ocupação corresponde ao valor médio estabelecido em pesquisa mercadológica local.
  3. O pagamento da taxa de ocupação se dará por meio de DESCONTO mensal do valor devido pela a Administração á CONTRATADA.
     1. No caso em que o valor devido pela Administração, seja inferior ao custo total de pagamento da taxa de ocupação, o recolhimento da presente taxa se dará por meio de Guia de Recolhimento da União (GRU), até o 10° décimo dia de cada mês, sendo que o primeiro pagamento deverá ser efetuado após o início da prestação de serviços por parte da CONTRATADA.
     2. O atraso no pagamento da concessão ou demais encargos implicará na aplicação de multa de 2% sobre o valor atualizado da fatura além de juros de 0,1% ao dia, independentemente da possibilidade de rescisão do contrato;
     3. É responsabilidade da contratada retirar o boleto emitido pela CONTRATANTE até o dia 30 do mês de referência para efetuar o pagamento no prazo estipulado no caput desta cláusula.
        1. O boleto deve ser retirado junto ao fiscal do contrato;
     4. A não retirada do boleto até a data estabelecida em contrato não pode ser usada como justificativa para o não pagamento de qualquer contraprestação.
     5. Depois de realizado o pagamento, a contratada deverá fornecer cópia de comprovante à CONTRATANTE, com a entrega do documento ao fiscal do contrato acompanhado da nota fiscal para ateste;
        1. A solicitação de alteração no preço da concessão, por parte da contratada, deverá ser feita através de cálculos demonstrativos e justificativa devidamente fundamentada pela contratada, a qual será analisada pela gestão de contratos, em conjunto com a administração superior da instituição;
     6. Após o prazo de 90 (noventa) dias de inadimplência, a concessão de uso poderá ser automática e unilateralmente cancelada pela CONTRATANTE, perdendo a contratada em favor da CONTRATANTE, todos os valores já pagos, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial.
  4. No período de recesso acadêmico e paralisações das atividades de ensino e administrativas da CONTRATANTE iguais ou superiores a 15 (quinze) dias, que porventura ocorrerem, o valor da taxa de ocupação sofrerá redução de 60% (sessenta por cento), cuja redução se justifica pelo número baixo de usuários nos restaurantes nesses períodos.
     1. Reduzir-se-á a parcela proporcional da taxa de ocupação do efetivo dia útil em que não houver expediente (DSE) por ocasião de situação de Greve, Paralisação Geral de Atividades por Motivo de Força Maior ou Caso Fortuito em que a instituição tenha corresponsabilidade parcial ou total no evento. Não se encaixam nessas condições: feriados, período não letivo, recessos durante o ano letivo ou ponto facultativo. CÁLCULO = DSE x (Aluguel Mensal / Dias úteis do respectivo mês).
  5. A CONTRATADA deverá atender, conforme solicitação da CONTRATANTE, e em comum acordo entre as partes, ao fornecimento de refeições na modalidade de refeições prontas (marmitex) ou o fornecimento de cestas básicas, para demandas específicas da instituição nos períodos como: recesso acadêmico, pontos facultativos, feriados, suspensão de atividades em virtude de Surtos, Epidemias e Pandemias de doenças infectocontagiosas, como a enfrentada recentemente, decorrente do Coronavírus - Covid 19, entre outros que se fizerem necessários ao atendimento das unidades beneficiárias.
  6. O reajustamento da taxa mensal a ser paga pela CONTRATADA será corrigido anualmente pela variação do índice Geral de Preços de Mercado- IGPM no período.
  7. Não estão inclusos no valor da locação:
     1. Equipamentos para prestação do serviço;
     2. Instalações de equipamentos para medição/uso elétricos, hidráulicos ou de gás que venham a ser necessários;
     3. Despesas Patrimoniais e taxas municipais: Fornecimento de energia elétrica, fornecimento de água e coleta de esgoto, Taxa de Coleta de Lixo e outros que incidem sobre o uso direto da área concedida;
     4. Limpeza e manutenção de qualquer caráter da área e de equipamentos concedidos;
     5. Depreciação dos bens e equipamentos disponibilizados e concedidos na forma do inventário previsto no Anexo IV.
  8. A concessão de uso sob a forma onerosa da(s) área(s) física(s) e instalações próprias do Instituto Federal da Paraíba, constituída das áreas de produção e refeitórios, equipada e mobiliada parcialmente, vincula-se aos serviços de produção e distribuição de alimentos nas suas dependências, não podendo ter destinação diversa.
  9. Com anuência da CONTRATANTE a CONTRATADA poderá explorar o espaço físico para o fornecimento de refeições a comunidade acadêmica, sendo servidores técnicos e docentes, profissionais terceirizados, publico em geral que transitem pelas unidades, além dos discentes não assistidos pelos programas de assistência estudantil.
  10. Na necessidade de modificação na estrutura física do RE, só poderá ser realizado com o consentimento e autorização da CONTRATANTE, através dos setores competentes.
  11. As benfeitorias erigidas pela CONTRATADA, com o consentimento formal da CONTRATANTE, incorporar-se-ão, sem quaisquer direitos de retenção sobre a área utilizada, ao patrimônio desta, findo o prazo contratual ou quando rescindido o Contrato.
  12. Os bens sejam equipamentos, utensílios e mobiliários integrantes do patrimônio do IFPB, serão entregues à CONTRATADA mediante termo de recebimento, firmado após a assinatura do contrato.
  13. Ao término do contrato os bens integrantes do patrimônio, serão devolvidos ao IFPB, mediante recibo firmado conjuntamente com o Fiscal do Contrato, em condições de uso, ressalvados os desgastes decorrentes do uso regular.

1. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO
   1. A Justificativa e objetivo da contratação encontram-se pormenorizados em Tópico específico dos Estudos Preliminares, apêndice desse Termo de Referência.
2. JUSTIFICATIVA DA ADOÇÃO DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS
   1. Os processos de contratações públicas consistem em essencial instrumento de gestão para o alcance dos objetivos institucionais de qualquer órgão. Logo, a escolha pela adoção do Sistema de Registro de Preços está alinhada a uma série de ações do Governo Federal no intuito de alcançar eficiência nas compras públicas, tendo em conta a racionalização de recursos, inclusive de pessoal, onde é possível observar que ações conjuntas e estratégias de centralização tendem a potencializar o alcance dos resultados dos programas governamentais.
   2. O IFPB possui uma estrutura multicampi, em conformidade com o previsto na Lei n.° 11.892, de 29 de dezembro de 2008, que possuem natureza jurídica de autarquia e são detentoras de autonomia administrativa, patrimonial, financeira, didático-pedagógica e disciplinar, possuindo proposta orçamentária anual identificada para cada campus e a reitoria, e vem, ao longo dos últimos anos, adotando o modelo de gestão em rede colaborativa, solidária e sustentável entre as unidades administrativas com vistas a obter maior eficiência no gasto público, otimizando os processos, fortalecendo o seu caráter sistêmico e respeitando a autonomia administrativa de cada campus.
   3. Esse modelo de gestão colaborativa, solidária e sustentável é replicado na gestão de compras do IFPB para a realização das licitações, que resulta, casualmente, no processo compartilhado de aquisições de bens e serviços entre os campi e Reitoria, com a divisão e o desenvolvimento das atividades por todos os setores de compras do IFPB.
   4. Logo, será Adotado o Sistema de Registro de Preços baseado na hipótese do Inciso III do art. 3º do Decreto n.º 7.892, de 2013.

[...]

III – quando for conveniente a aquisição de bens ou a contratação de serviços para atendimento a mais de um órgão ou entidade, ou a programa de governo.

* 1. A Adoção do SRP – Sistema de Registro de Preços – justifica-se pela possibilidade da participação das demais unidades administrativas e acadêmicas do IFPB e para atender as compras compartilhadas da instituição.

1. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:
   1. A descrição da solução como um todo, conforme minudenciado nos Estudos Preliminares, abrange a prestação do serviço de empresa especializada, para exploração e operação comercial de serviços de alimentação coletiva, para o fornecimento de refeições preparadas, alimentos pré-processados, *in natura*, industrializados, dentre outros, associado à concessão de uso de área(s) física(s) e instalações próprias do Instituto Federal da Paraíba, para a exploração comercial dos serviços de restaurante e ou lanchonete.
   2. **Execução do Serviço**
      1. As refeições deverão ser preparadas nas dependências dos espaços físicos, que serão onerados pela CONTRATANTE, com planejamento para atender às requisições nutricionais, considerando adultos saudáveis como referência, respeitando a cultura local e ao meio ambiente.
      2. As refeições preparadas deverão ser servidas sob a modalidade cafeteria mista, em que o usuário poderá se servir à vontade de todos os pratos, exceto prato principal - proteína - que deverá ser servido/controlado por funcionário da CONTRATADA.
      3. A CONTRATADA deverá servir as refeições em pratos de louça com talheres em aço inoxidável, devidamente higienizados, ensacados e guardados em local limpo, e também deverá ter disponíveis, além dos utensílios já citados, pratos, copos e talheres descartáveis a serem utilizados nos serviços complementares.
      4. Os alimentos deverão ficar expostos apropriadamente, de modo a evitar exposições aos agentes contaminadores, infecciosos, bem como alterações do binômio tempo/temperatura.
      5. No preparo dos alimentos, a CONTRATADA deverá obedecer às normas rigorosas de higiene, conservação e produção determinadas para o preparo dos alimentos, sem prejuízos de outras exigências regidas pelas normas que regulem esta atividade.
      6. A CONTRATADA deve retirar os alimentos não consumidos no dia, não podendo reaproveitá-los para utilização posterior, assim como não deve ocorrer o reaproveitamento do óleo anteriormente utilizado.
      7. As preparações não distribuídas deverão permanecer cobertas todo o tempo, evitando a sua contaminação. Durante a distribuição, as refeições somente poderão permanecer sem as tampas metálicas das cubas de servir – balcões térmicos de distribuição de alimentos – nos momentos em que o número de pessoas no restaurante inviabilize tal procedimento.
      8. Os balcões térmicos de distribuição de alimentos deverão ser apropriados à manutenção das características dos alimentos, tais como temperatura, valor nutricional, sabor, etc.
      9. Os serviços, objeto deste termo, serão prestados de forma contínua, não sendo admitida sua interrupção por motivo de qualquer natureza, sem justa causa e prévia comunicação à CONTRATANTE.
      10. A CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE, no prazo máximo de 1 (um) mês após o início da operacionalização dos serviços contratados, o Manual de Boas Práticas de Fabricação (MBPF) e os Procedimentos Operacionais Padronizados (POP) devidamente adequados à execução dos serviços contratados, nos termos da RDC nº 216 de 15 de setembro de 2004 e da RDC nº 218, de 29 de julho de 2005, da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA), bem como o Alvará de Funcionamento, o Alvará Sanitário e o Registro no Conselho de Nutrição – CRN.
      11. A CONTRATADA deverá manter em local visível uma tabela de preços de todos os produtos postos para comercialização, na lanchonete e no restaurante, devidamente aprovada pela CONTRATANTE, sendo vedada inclusão de taxas nos preços da tabela ou sua cobrança à parte.
   3. **Do controle de acesso ao Restaurante Estudantil**
      1. O controle de acesso ao Restaurante Estudantil será gerenciado pela CONTRATADA, utilizando-se do Sistema W-Access, ou outro sistema que por ventura venha a ser disponibilizado pela CONTRATANTE. Essa utilização se dará a partir de um computador instalado na entrada do prédio que será composto de: gabinete, monitor, teclado, mouse e leitor de código de barras.
      2. Será concedido à CONTRATADA acesso ao sistema de consulta aos relatórios gerenciais referentes às quantidades de refeições servidas.
      3. Para fins de acompanhamento e controle próprio, a CONTRATADA deverá implantar uma solução para verificar entrada e saída dos usuários, em consonância com a CONTRATANTE.
      4. É de responsabilidade da CONTRATADA, quando não existente, adquirir e instalar catracas para o controle de acesso ao restaurante estudantil, compatíveis com o sistema de controle de acesso dos alunos utilizado pela CONTRATANTE, antes do início da prestação do serviço. As catracas deverão possuir leitor biométrico, leitor RF ID e teclado alfa numérico.
   4. **Das Refeições**
      1. **Da composição do cardápio**
         1. O cardápio básico do Almoço e Jantar deverão ser constituídos por: um tipo de salada, variando entre crua e cozida, um tipo de prato principal, uma opção de arroz, feijão, guarnição variável, suco e sobremesa, e 1 vez por semana, no jantar, esta composição será substituída pela opção sopa e seus acompanhamentos. Ao passo que os cardápios dos lanches serão compostos por: uma opção de bebidas variáveis, uma fruta e o prato principal composto por carboidratos e proteínas.
      2. **Do porcionamento e distribuição das refeições**
         1. As refeições serão distribuídas em balcões aquecidos e refrigerados conforme as preparações, utilizando-se para tal, talheres em inox (facas, garfos e colheres), pratos rasos em porcelana branca e bandejas de plástico. Sempre que necessário e para o fornecimento da opção sopa, a contratada deverá disponibilizar pratos fundos e/ou cumbucas em porcelana branca para a distribuição das refeições.
         2. A modalidade de distribuição adotada para as refeições servidas para o almoço, lanches e jantar será do tipo self-service parcial. Devendo o porcionamento ocorrer da seguinte forma:
2. As preparações arroz, feijão, guarnição variável e salada deverão ser servidas LIVREMENTE pelo próprio usuário;
3. O prato principal, sobremesa, suco e sopa poderão ser PORCIONADOS pelos funcionários da CONTRATADA, os quais devem respeitar os per capita estabelecido no Termo de Referência.
4. O prato principal dos lanches deverá ser fornecido devidamente porcionado, respeitando os per capita estabelecidos no Termo de Referência e deverão ser entregues aos usuários em embalagens individualizadas próprias para acondicionar alimentos.
   * 1. **Das especificações dos itens**
        1. **ALMOÇO E JANTAR**
           1. **SALADA:**

Deverá ser servido todos os dias um tipo de salada, podendo ser crua ou cozida, limitando a disponibilização da salada cozida a 02 (dois) dias na semana no almoço e no jantar. Devendo a SALADA CRUA ser composta por, no mínimo, 03 (três) vegetais do grupo A (ver tabela abaixo), além de, ao menos 01 (um) dos seguintes itens: outros vegetais, milho verde, uvas-passas, azeitona, ervilha, frutas, castanhas, entre outros. E a SALADA COZIDA deverá ser composta por, no mínimo, 03 (três) vegetais do grupo B/Tubérculos (ver tabela abaixo), além de, ao menos 01 (um) dos seguintes itens: outros vegetais, maionese, requeijão, milho verde, uvas-passas, azeitona, ervilha, frutas, castanhas, entre outros.

Os folhosos deverão possuir textura e consistência de vegetal fresco, com folhas íntegras e ser de primeira qualidade, coloração uniforme, isenta de sujidades, insetos, parasitas, larvas e corpos estranhos aderidos à superfície externa. Não deve apresentar quaisquer lesões de origem física, mecânica ou biológica.

Os legumes, raízes e tubérculos deverão estar no estado in natura, ser de primeira qualidade, vegetal firme e íntegro, possuir textura e consistência de vegetal fresco, lavado, coloração uniforme, isentos de sujidades, insetos, parasitas, larvas e corpos estranhos aderidos à casca. Não deve apresentar quaisquer lesões de origem física, mecânica ou biológica.

As saladas cruas devem ter o per capita mínimo aproximado de 60 gramas, equivalente a um pires cheio. E para as saladas cozidas o per capita mínimo será a partir de 100 gramas, equivalente a 1 colher de servir.

As saladas deverão ser preparadas e decoradas a fim de serem atrativas visualmente para os comensais e os vegetais utilizados nas saladas deverão ser devidamente higienizados em água corrente e solução de hipoclorito própria para alimentos, de acordo com as instruções do fabricante.

|  |  |
| --- | --- |
| ***VEGETAIS (GRUPO A)*** | ***VEGETAIS (GRUPO B)***  ***TUBÉRCULOS*** |
| *Acelga*  *Cebola*  *Pimentão*  *Alface lisa*  *Chicória*  *Alface crespa*  *Couve manteiga*  *Alface roxa*  *Escarola*  *Rúcula*  *Beterraba*  *Espinafre*  *Tomate*  *Cenoura*  *Pepino*  *Tomate cereja*  *Repolho* | *Abóbora madura*  *Beterraba*  *Mandioca*  *Abobrinha verde*  *Brócolis*  *Maxixe*  *Batata doce*  *Cenoura*  *Quiabo*  *Batata inglesa*  *Chuchu Rabanete*  *Berinjela*  *Couve-flor*  *Vagem*  *Repolho* |

* + - * 1. **ARROZ**

O arroz servido deverá ser o arroz branco tipo 1 (um), intercalando o preparo entre arroz polido e parboilizado, podendo adicionar ervilhas, brócolis, cenoura, couve, passas, conforme a aceitação dos clientes. As variações devem ser aplicadas nas refeições almoço e jantar, respectivamente. O per capita mínimo do arroz deverá ser de 60 g (sessenta gramas) cru e 150g (cento e cinquenta gramas) cozido – 1 concha cheia.

* + - * 1. **FEIJÃO**

O feijão servido deverá ser do tipo 1 (um), preto, carioca, mulatinho ou corda de acordo com o cardápio estabelecido pela CONTRANTE e poderá ser substituído por lentilha e grão-de-bico conforme orientação da CONTRATANTE. As variações devem ser aplicadas nas refeições almoço e jantar, respectivamente. O per capita mínimo aproximado do feijão deverá ser de 60 g (sessenta gramas) cru e 150g (cento e cinquenta gramas) cozido – 1 concha cheia, não colocar carne no feijão.

* + - * 1. **GUARNIÇÃO**

A guarnição será variável de acordo com o estabelecido no cardápio presente no termo de referência, deverá ser preparada prioritariamente com hortaliças cozidas em pedaços ou sob a forma de purês, sufles, acompanhadas de molhos ou a milanesa. Também podem ser oferecidas como guarnição, preparações a base de farinhas ou massas.

As preparações a base de massas e farinhas não poderão exceder a frequência de 03(três) vezes na semana, na mesma refeição.

Os per capita deverão seguir a tabela abaixo:

|  |  |
| --- | --- |
| ***ALIMENTO*** | ***PER CAPITA*** |
| *Macarrão (Espaguete e Penne)* | *50 g (sessenta gramas) cru e 150 g (cento e cinquenta gramas) cozido.* |
| *Farofa de mandioca e de cuscuz* | *50 g, duas colheres de servir.* |
| *Purê de legumes (abóbora, macaxeira, batata inglesa, batata doce, inhame)* | *70 g, equivalente a 1 colher de servir cheia.* |
| *Legumes gratinado, assado no forno, a dorê* | *70 g, equivalente a 1 colher de servir cheia.* |

* + - * 1. **PRATO PRINCIPAL**

O prato principal será constituído por alimento a base de proteína podendo ser carne bovina, pescado ou frango, conforme a tabela abaixo:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **TIPO** | **ESPECIFICAÇÃO** | **PREPARAÇÕES** | **PORÇÃO** |
| Carne bovina sem osso | Patinho, alcatra ou coxão mole, maminha ou melhor qualidade | Bifes, cubos, iscas, milanesa, assados | 180 g |
| Contra filé | Grelhado | 180 g |
| Carne moída de primeira | Com molho, legumes, almondega, rocambole, bolo de carne, panqueca | 160 g |
| Frango sem osso | Filé de peito de frango | Grelhado, cubos, isca, milanesa | 160 g |
| Sobrecoxa desossada | Milanesa, isca, assado, empanado | 160 g |
| Frango com osso | Coxa e Sobrecoxa | Assado, frito, cozido, com molho | 200 g |
| Pescados | Filé: pescada, merluza, tilápia. | Grelhado, assado, frito | 170 g |
| Posta de peixe | Frito, ensopado | 160 g |

A porção de carne se refere ao alimento cozido prontos para serem consumidos.

Não se considera como preparação de carne: empanados industrializados e hambúrguer.

A frequência considerada de carnes se aplica aos cardápios elaborados para o almoço e para o jantar.

Preferencialmente, deverão ser utilizados cortes de carnes magras, limpas, sem excesso de gorduras, nervuras e aparas de qualquer espécie.

Todas as carnes deverão possuir registro emitido pelo Serviço de Inspeção Estadual (SIE) ou registro no Sistema de Inspeção Federal (SIF) emitido pelo Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento.

* + - * 1. **SUCO**

O suco deverá ser de frutas natural e ou de polpa de fruta. Deverá ser preparado com água potável e fornecido em copos descartáveis, com capacidade mínima de 300 ml, gelado, contendo no mínimo 30% de concentração de polpa ou da fruta. Deverá ser disponibilizado sachês de açúcar e adoçante, à base de sucralose, para que os usuários adocem o suco.

* + - * 1. **SOBREMESA**

A sobremesa será constituída por doce ou fruta devendo ter no mínimo 100 g.

Considera-se para fins de sobremesa elaborada as seguintes preparações: Pudim de leite, cremes, mousse, gelatinas, tortas, cupcake.

Frutas deverão ser de primeira qualidade, firmes, sem defeitos, bem desenvolvidas, maduras sem apresentar pontos de prévia deterioração. E poderão ser servidas na forma de saladas de frutas ou frutas da época inteiras ou porções.

|  |  |
| --- | --- |
| **FRUTAS FORNECIDAS NA SOBREMESA** | |
| FRUTAS SERVIDAS COM CASCAS E INTEIRAS | FRUTAS SERVIDAS DESCASCADAS E PORCIONADAS |
| Ameixa, banana, caqui, goiaba, maçã, pêra, laranja, tangerina, uva ou outra de acordo com a sazonalidade. | Mamão, manga, melão, melancia, abacaxi ou outra de acordo com a sazonalidade. |

Os tipos de sobremesas deverão ser oferecidos de maneira alternada sendo 2 (duas) vezes frutas e 3 (três) vezes doces no almoço e 3 (três) vezes frutas e 2 (duas) vezes doces no jantar.

Os doces deverão ser distribuídos em recipientes descartáveis, sendo disponibilizadas colheres de sobremesa ou outro utensilio em inox, quando necessário.

A fruta deverá ser sanitizada para a posterior distribuição. Deve-se lavar as frutas em água corrente e higienizá-las em solução de hipoclorito própria para alimentos, de acordo com as instruções do fabricante.

* + - * 1. **SOPA**

A refeição padrão para JANTAR deve obedecer à mesma composição do almoço e 1 vez por semana deverá ser substituída pela opção SOPA.

A sopa deverá possuir, no mínimo, os seguintes ingredientes: carne (bovina, frango ou peixe), 01 cereal ou 01 leguminosa (arroz, macarrão, feijão, lentilha, etc.) e 04 vegetais do grupo A e/ou do grupo B/Tubérculos, acompanhada de uma guarnição e de um produto de panificação. Deve-se considerar a tabela abaixo:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ALIMENTO** | **ESPECIFICAÇÃO** | **QUANTIDADE** |
| SOPA | Carne, cereal ou leguminosa e legumes | 500 ml (Descrição: proteína – 120 g; cereal ou leguminosa – 80 g de 04 tipos do grupo A e/ou grupo B/Tubérculos) |
| Guarnição variável (batata inglesa, inhame, batata-doce, macaxeira ou abóbora cozida) | 1 porção (80 g) |
| Pão francês | 1 unidade (aproximadamente 50g) |
| Torrada amanteigada de pão | 2 unidades (aproximadamente 30g cada) |

Para as refeições a CONTRATADA deverá disponibilizar, em quantidade suficiente, e manter no balcão refrigerado um molho do tipo vinagrete. Deverão ser disponibilizados também outros temperos como: azeite extravirgem, vinagre, molho de pimenta e molho inglês. Deverão ser disponibilizados ainda: sal em sachê, palito de dente e guardanapos de papel.

Os componentes do cardápio distribuídos no dia deverão ser os mesmos do primeiro ao último usuário, mantendo-se a quantidade adequada a todos.

* + 1. A CONTRATADA deverá manter identificadas no balcão todas as preparações servidas nas cubas incluindo sobremesas e sucos, seja por meio de placas de acrílico ou outro material que possa ser higienizado, ressaltando a presença dos seguintes itens nas preparações: leite e derivados, glúten, camarão, amendoim, suíno e derivados, álcool e outros itens alergênicos.
    2. Poderá ser solicitada a execução de cardápios diferenciados ou pratos típicos para datas festivas. Nos mesmos padrões do cardápio contratado.
    3. Poderão ser solicitadas dietas especiais aos usuários que apresentarem motivação e documentação médica que comprove a necessidade. Tais solicitações serão previamente avaliadas e autorizadas, se de acordo, pela fiscalização e equipe técnica do IFPB.
    4. As refeições devem ser servidas em condições sadias, preparadas com gêneros de primeira qualidade, com ótima apresentação, sabor e cheiro agradável, dentro das exigências de higiene e técnicas culinárias.
    5. Em situações excepcionais e à interesse da administração, poderá ser solicitado fornecimento de refeições em recipientes descartáveis próprios para o acondicionamento de alimento.
    6. **Necessidades nutricionais diárias recomendadas para a elaboração dos cardápios**
       1. Valor calórico para o ALMOÇO, JANTAR E LANCHES terá como referência o preconizado pelo Programa de Alimentação do Trabalhador – PAT, conforme Portaria n° 193, de 05 de dezembro de 2006. Sendo assim, os parâmetros nutricionais para a alimentação dos comensais do Restaurante Estudantil do IFPB e deverão ser calculados com base nos seguintes valores diários de referência para macronutrientes, fibra e sódio:

|  |  |
| --- | --- |
| **NUTRIENTES** | **VALORES DIÁRIOS** |
| Valor energético total | 2000 calorias |
| Carboidrato | 60% |
| Proteína | 15% |
| Gordura total | 25% |
| Gordura saturada | < 10 % |
| Fibra | > 25 g |
| Sódio | ≤ 2400 mg |

* + - 1. As refeições principais, como o ALMOÇO E JANTAR deverão conter de 600 (seiscentas) a 800 (oitocentas) calorias, admitindo-se um acréscimo de 20% (vinte por cento), isto e, 400 (quatrocentas) calorias, em relação ao Valor Energético Total – VET de duas mil calorias por dia e deverão corresponder as faixas de 30 a 40% (trinta a quarenta por cento) do VET diário. O LANCHE deve corresponder 20% (vinte por cento) das necessidades calóricas diárias, ou seja, de 400 (quatrocentas) calorias.
    1. **Dos horários**
       1. Os horários determinados para as refeições serão conforme quadro abaixo podendo ser alterado de acordo com o interesse da CONTRATANTE.

|  |  |
| --- | --- |
| **REFEIÇÃO** | **HORÁRIO** |
| Desjejum | 7h30min às 9h00min |
| Almoço | 11h00min às 14h00min |
| Lanche da tarde | 15h00min às 16h30min |
| Jantar | 17h30min às 20h00min |
| Lanche da noite | 20h00min às 20h30min |

* + - 1. **LANCHES**
         1. **BEBIDAS**

Nos lanches poderão ser oferecidos dois tipos de bebida, uma opção de suco ou uma preparação que possua o leite ou seus derivados em sua composição, tais como: café com leite, leite com achocolatado em pó, iogurte ou vitamina de fruta.

As bebidas deverão ser preparadas com água potável e serem servidas em recipiente fornecido pela contratada sem adição de açúcar ou adoçantes, à base de sucralose, os quais devem ser disponibilizados em sachês ou embalagem próprias, para consumo opcional pelos usuários.

O suco deverá ser de frutas natural e ou de polpa de fruta, gelado, contendo no mínimo 30% de concentração de polpa ou da fruta e as preparações contendo laticínios deverão ser fornecidas em utensílios adequados, considerando a temperatura. O per capita das bebidas preparadas será de 300 ml.

Poderão ser solicitados leite e seus derivados desnatados para atender os usuários que apresentarem motivação e documentação médica que comprove a necessidade. Tais solicitações serão previamente avaliadas e autorizadas, se de acordo, pela fiscalização e equipe técnica do IFPB.

As preparações deverão seguir a proporção da tabela abaixo:

|  |  |
| --- | --- |
| **PREPARAÇÃO** | **PROPORÇÃO** |
| Café com leite | Café 100 ml + 200 ml de leite integral |
| Leite com achocolatado | 300 ml de leite integral + 20 g (2 colheres de sopa) de achocolatado |
| Vitamina de fruta | 200 ml de leite líquido + 100 g de polpa de fruta |
| Iogurte | Copo de 300 ml |

* + - * 1. **FRUTA**

A porção da fruta deverá conter no mínimo 100 g.

Poderão ser servidas saladas de frutas ou frutas da época.

|  |  |
| --- | --- |
| **FRUTAS FORNECIDAS NA SOBREMESA** | |
| FRUTAS SERVIDAS COM CASCAS E INTEIRAS | FRUTAS SERVIDAS DESCASCADAS E PORCIONADAS |
| Ameixa, banana, caqui, goiaba, maçã, pêra, laranja, tangerina, uva ou outra de acordo com a sazonalidade. | Mamão, manga, melão, melancia, abacaxi ou outra de acordo com a sazonalidade. |

A fruta deverá ser sanitizada para a posterior distribuição. Deve-se lavar as frutas em água corrente e higienizá-las em solução de hipoclorito própria para alimentos, de acordo com as instruções do fabricante.

* + - * 1. **PRATO PRINCIPAL**

O prato principal deverá ser constituído por alimentos fontes de carboidrato e proteína. Respeitando o cardápio e as devidas proporções de cada item conforme tabela abaixo:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ALIMENTO** | **QUANTIDADE DE CARBOIDRATO** | **QUANTIDADE DE PROTEÍNA** |
| Misto quente  (pão de forma, mussarela e presunto) | Pão de forma  (2 fatias – 50 g) | Queijo mussarela  (1 fatia – 25 g)  Presunto  (1 fatia – 25 g)  Requeijão cremoso  (15 g) |
| Tapioca  (queijo coalho assado) | Tapioca grande  (4 colheres de sopa – 75 g) | Queijo coalho  (1 pedaço – 60 g) |
| Pão francês  (ovos mexidos e queijo coalho) | Pão francês  (1 unidade – 50 g) | Ovo  (1 unidade – 50 g)  Queijo coalho  (1 fatia – 25 g) |
| Tapioca margherita  (molho de tomate, queijo, tomate e manjericão) | Tapioca grande  (4 colheres de sopa – 75 g) | Queijo mussarela  (2 fatias – 50 g)  Requeijão cremoso  (15 g) |
| Macaxeira cozida  (ovos mexidos) | Macaxeira  (1 pedaço médio – 70 g) | Ovos  (2 unidades – 100 g) |
| Tapioca  (frango desfiado e queijo mussarela) | Tapioca grande  (4 colheres de sopa – 75 g) | Frango desfiado  (1 porção média – 60 g)  Queijo mussarela  (1 fatia – 25 g) |
| Cachorro-quente  (carne moída, batata palha, tomate, cebola, pimentão e queijo ralado) | Pão de cachorro quente  (1 unidade – 50 g) | Carne moída  (1 porção grande – 60 g) |
| Sanduíche americano  (pão de forma, frango desfiado, mussarela, salada) | Pão de forma  (2 fatias – 50 g) | Frango desfiado  (1 porção média – 60 g)  Queijo mussarela  (1 fatia – 25 g) |
| Inhame  (carne acebolada desfiada) | Inhame  (1 rodela média – 70 g) | Carne desfiada  (1 porção grande – 80 g) |
| Sanduíche natural  (frango desfiado, requeijão cremoso e alface e tomate) | Pão de forma  (2 fatias – 50 g) | Frango desfiado  (1 porção média – 60 g)  Requeijão cremoso  (1 ponta de faca – 15 g) |
| Empadão de frango  (tomate, alface, milho, e ervilha) | Massa do empadão  (1 porção média – 60 g) | Frango desfiado  (1 porção grande – 80 g) |
| Tapioca  (carne de sol na nata) | Tapioca grande  (4 colheres de sopa – 75 g) | Carna de sol na nata  (1 porção grande – 80 g) |
| Tapioca  (frango desfiado e requeijão cremoso) | Tapioca grande  (4 colheres de sopa – 75 g) | Frango desfiado  (1 porção média – 60 g)  Requeijão cremoso  (1 ponta de faca – 15 g) |
| Macaxeira cozida  (frango desfiado) | Macaxeira  (1 pedaço médio – 70 g) | Frango desfiado  (1 porção grande – 80 g) |
| Escondidinho de carne de sol | Macaxeira  (100 g) | Carne de sol em cubos pequenos  (80 g) |
| Panqueca recheada (frango desfiado) e bolinho de arroz | Panqueca  (1 unidade – 60 g)  Bolinha de arroz  (3 unidades – 60 g) | Frango desfiado  (100 g) |

* + 1. **Dos cardápios**
       1. Primeira semana

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **LANCHE DA MANHÃ OU DESJEJUM** | | | | | |
| **ITEM** | **SEGUNDA** | **TERÇA** | **QUARTA** | **QUINTA** | **SEXTA** |
| **Fruta** | Laranja | Mamão | Melancia | Manga | Banana |
| **Bebidas** | Leite com achocolatado | Café com leite | Iogurte | Leite com achocolatado | Café com leite |
| **Prato principal** | Tapioca margherita  (molho de tomate, queijo, tomate e manjericão) | Pão francês  (ovos mexidos e queijo coalho) | Tapioca  (queijo coalho assado) - | Misto quente  (pão de forma mussarela e presunto) | Macaxeira cozida  (ovos mexidos) |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ALMOÇO** | | | | | |
| **ITEM** | **SEGUNDA** | **TERÇA** | **QUARTA** | **QUINTA** | **SEXTA** |
| **Salada** | Alface crespa, tomate-cereja, cenoura ralada e azeitonas | Couve, beterraba, cenoura, milho e ervilha | Alface roxa, tomate, pepino e azeitonas | Chuchu, batata,  cenoura e ovos cozidos | Vinagrete  (tomate, cebola, pimentão e coentro) |
| **Arroz** | À grega | Com cebolinha | Com cenoura | Com ervilha | Refogado na cebola e alho |
| **Feijão** | Carioca | Preto | Carioca com abóbora | Arrumadinho  (macassar, cuscuz, charque, verduras) | Feijoada  (preto, charque, pé, rabo, orelha, costelinha) |
| **Guarnição** | Espaguete a bolonhesa | Batata soutê no orégano | Farofa simples  (manteiga, cebola, alho) | Purê de batata | Macaxeira a dorê |
| **Prato principal** | Bife a parmegiana | Frango ao molho | File de peixe à dorê com molho tártaro | Filé de peito de frango | Carne de sol na chapa |
| **Sobremesa** | Mix de Gelatina  (uva, abacaxi e morango) | Abacaxi | Pudim de leite | Melão | Cup cake de laranja |
| **Suco** | Acerola | Cajá | Caju | Graviola | Goiaba |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **LANCHE DA TARDE** | | | | | |
| **ITEM** | **SEGUNDA** | **TERÇA** | **QUARTA** | **QUINTA** | **SEXTA** |
| **Fruta** | Maçã | Banana | Goiaba | Maçã | - |
| **Bebidas** | Suco de Abacaxi | Iogurte | Leite com achocolatado | Suco de cajá | Salada de frutas |
| **Prato principal** | Macaxeira cozida  (ovos mexidos) | Tapioca  (frango desfiado e queijo mussarela) | Escondidinho de carne de sol | Cachorro-quente  (carne moída, batata palha, tomate, cebola, pimentão e queijo ralado) | Sanduíche natural  (frango desfiado, requeijão cremoso e alface e tomate) |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **JANTAR** | | | | | |
| **ITEM** | **SEGUNDA** | **TERÇA** | **QUARTA** | **QUINTA** | **SEXTA** |
| **Salada** | Legumes a vapor  (cenoura, chuchu e beterraba) | - | Alface, repolho, cenoura ralada, beterraba ralada e azeitonas | Mix de alface, pepino, pimentão, tomate e cebola | Couve refogada, cenoura, beterraba, milho e ervilha |
| **Arroz** | Com ervilha | - | Refogado na cebola e alho | Penne ao molho  pesto | À grega |
| **Guarnição** | Farofa de cuscuz colorida (tomate, cebola, coentro, pimentão, ovos cozidos) | - | Batata inglesa gratinada | Rodelas de batata-doce assada | Purê de abóbora |
| **Prato principal** | Frango desfiado | - | Strogonoff  de frango | Almôndegas a bolonhesa | Isca de frango |
| **Sopa** | - | Canja com arroz e legumes/ Acompanhada de inhame cozido pão francês | - | - | - |
| **Sobremesa** | Melancia | Creme de maracujá | Laranja | Mouse de chocolate | Melancia |
| **Suco** | Goiaba | Abacaxi | Acerola | Abacaxi | Caju |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **LANCHE DA NOITE** | | | | | |
| **ITEM** | **SEGUNDA** | **TERÇA** | **QUARTA** | **QUINTA** | **SEXTA** |
| **Fruta** | Banana | Maçã | - | Tangerina | Laranja |
| **Bebidas** | Café com leite | Suco de caju | Vitamina de banana | Café com leite | Suco de acerola |
| **Prato principal** | Sanduíche natural  (frango desfiado, requeijão cremoso e alface e tomate) | Escondidinho de carne de sol | Sanduíche americano  (pão caixa, frango desfiado, mussarela, salada) | Inhame  (carne acebolada desfiada) | Macaxeira cozida com frango desfiado |

* + - 1. Segunda semana

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **LANCHE DA MANHÃ OU DESJEJUM** | | | | | |
| **ITEM** | **SEGUNDA** | **TERÇA** | **QUARTA** | **QUINTA** | **SEXTA** |
| **Fruta** | Banana | Melancia | Maçã | Mamão | Abacaxi |
| **Bebidas** | Iogurte | Café com leite | Leite com achocolatado | Café com leite | Leite com achocolatado |
| **Prato principal** | Macaxeira cozida  (ovos mexidos) | Tapioca  (frango desfiado e requeijão cremoso) | Misto quente  (pão de forma mussarela e presunto) | Sanduíche natural  (frango desfiado, requeijão cremoso e alface e tomate) | Pão francês  (ovos mexidos e queijo coalho) |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ALMOÇO** | | | | | |
| **ITEM** | **SEGUNDA** | **TERÇA** | **QUARTA** | **QUINTA** | **SEXTA** |
| **Salada** | Alface roxa, tomate, pepino e azeitonas | Chuchu, batata, cenoura e ovos cozidos | Vinagrete (tomate, cebola, pimentão e coentro) | Couve refogado, cenoura, beterraba, milho e ervilha | Alface, repolho, cenoura ralada, beterraba ralada e azeitonas |
| **Arroz** | Refogado na cebola e alho | Com cenoura | À grega | Com cebolinha | - |
| **Feijão** | Arrumadinho  (macassar, cuscuz, charque, verduras). | Carioca | Preto | Sempre verde ao vinagrete | Rubacão com charque e queijo coalho |
| **Guarnição** | Purê da macaxeira | Penne ao pesto | Batata inglesa a dorê | Purê de batata-doce | Farofa de cuscuz colorida  (tomate, cebola, coentro, pimentão, ovos cozidos) |
| **Prato principal** | Bife bovino a cavalo (com ovo frito) | Frango assado (coxa / sobrecoxa) no molho de ervas | Peixe assado no molho de mostrada e mel | Frango guisado com legumes | Isca de carne de sol acebolada |
| **Sobremesa** | Mouse de limão | Abacaxi | Bolinho de chocolate | Laranja | Cocada |
| **Suco** | Goiaba | Acerola | Abacaxi | Manga | Cajá |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **LANCHE DA TARDE** | | | | | |
| **ITEM** | **SEGUNDA** | **TERÇA** | **QUARTA** | **QUINTA** | **SEXTA** |
| **Fruta** | Mamão | Melão | - | Goiaba | Banana |
| **Bebidas** | Leite com achocolatado | Suco de laranja | Salada de frutas | Suco de acerola | Iogurte |
| **Prato principal** | Misto quente  (pão de forma mussarela e presunto) | Sanduíche natural  (frango desfiado, requeijão cremoso e alface e tomate) | Tapioca  (queijo coalho assado) | Empadão de frango  (tomate, alface, milho, e ervilha) | Cachorro quente  (carne moída, batata palha, tomate, cebola, pimentão e queijo ralado) |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **JANTAR** | | | | | |
| **ITEM** | **SEGUNDA** | **TERÇA** | **QUARTA** | **QUINTA** | **SEXTA** |
| **Salada** | Couve, beterraba, cenoura, milho e ervilha | Mix de alface, pepino, pimentão, tomate e cebola | Alface crespa, tomate-cereja, cenoura ralada e azeitonas | Alface, tomate, cebola e uva passas | - |
| **Arroz** | Com cebolinha | Refogado na cebola e alho | Com cenoura e ervilha | À grega | - |
| **Guarnição** | Farofa de ovos | Sufle de legumes | Abóbora gratinada | Macaxeira a dorê | - |
| **Prato principal** | Frango xadrez | Carne bovina cozida com legumes | Fricassê de frango | Kibe de forno | - |
| **Sopa** | - | - | - | - | Sopa de Carne, com macarrão e legumes/ Acompanhada de macaxeira cozida de Torradas |
| **Sobremesa** | Melancia | Pudim de leite | Manga | Mix de gelatina  (uva, abacaxi e morango) | Abacaxi no forno |
| **Suco** | Caju | Cajá | Acerola | Graviola | Caju |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **LANCHE DA NOITE** | | | | | |
| **ITEM** | **SEGUNDA** | **TERÇA** | **QUARTA** | **QUINTA** | **SEXTA** |
| **Fruta** | - | Banana | Melão | Melancia | Maçã |
| **Bebidas** | Vitamina de acerola | Suco de caju | Café com leite | Leite e achocolatado | Café com leite |
| **Prato principal** | Cachorro quente  (carne moída, batata palha, tomate, cebola, pimentão e queijo ralado) | Panqueca no molho de tomate com recheio de frango desfiado e bolinho de arroz | Sanduíche americano  (pão caixa, frango desfiado, mussarela, salada) | Escondidinho de carne de sol | Empadão  (frango com tomate, alface, milho, e ervilha) |

* + - 1. Os cardápios acima poderão ser modificados, desde que a modificação seja em função das especificidades regionais, mediante autorização da CONTRATANTE.
    1. **Das normas higiênico-sanitárias**
       1. As refeições produzidas no Restaurante Estudantil e o serviço de lanchonete deverão cumprir com todas as normas higiênico-sanitárias que os estabelecimentos comercializadores de alimentos estão sujeitos, prioritariamente, deverá cumprir o disposto na Resolução RDC no 216, de 15 de setembro de 2004 – ANVISA.
       2. A limpeza, manutenção, conservação e vigilância do espaço físico concedido, serão de responsabilidade da contratada e devera ser diária.
       3. Os alimentos prontos, disponíveis a venda deverão estar armazenados em balcões expositores, refrigerado ou aquecido, quando for o caso e dentro do prazo de validade. E deverão conter identificação, data de fabricação e data de validade.
       4. A CONTRATADA deverá adquirir do mesmo dia, os pães, tapiocas, cuscuz, pão de queijo, salgados, etc para atender aos usuários. E servi-los obrigatoriamente no dia correspondente a sua preparação.
    2. **Da qualidade nutricional dos lanches vendidos na cantina**
       1. Com base no programa cantina saudável, conforme manual das cantinas escolares elaborado pelo Ministério da Saúde e da nota técnica 02/2012-COTAN/CGPAE/DIRAE/FNDE, será vedada a oferta de alimentos considerados não saudáveis tais como:

1. Alimentos com alto teor de açúcar, sódio e gordura.
2. Balas, pirulitos e gomas de mascar;
3. Pipocas industrializadas;
4. Refrigerantes, achocolatados, sucos e demais bebidas artificiais;
5. Salgados fritos e salgadinhos industrializados;
   * + 1. E será proibido:
6. Comercializar bebidas com qualquer teor alcoólico;
7. Armazenar produtos inflamáveis, explosivos, corrosivos, tóxicos ou fontes de odor;
8. Comercializar cigarros, artigos de tabacaria ou quaisquer produtos tóxicos;
9. Comercializar itens não relacionados à alimentação;
10. Comercializar qualquer produto considerado ilícito;
11. Comercializar qualquer tipo de produto relacionado a jogos de azar, rifas, bilhetes lotéricos e caça niqueis;
12. Utilizar alto-falantes e/ou congêneres que produzam som ou ruídos prejudiciais ao andamento das aulas.
13. Expor cartazes publicitários que estimulem a aquisição e o consumo de balas, chicletes, salgadinhos e refrigerantes.
    * + 1. Deverá evitar a preparação de alimentos submetidos à fritura, e quando utilizá-los devem-se instituir medidas que garantam que o óleo e a gordura utilizados não constituam uma fonte de contaminação química aos alimentos e em hipótese alguma os mesmos devem ser reutilizados.
        2. Os óleos e gorduras utilizados devem ser aquecidos a temperaturas não superiores a 180 ºC, sendo substituídos sempre que houver alteração em suas características.
        3. Dentre os alimentos vendidos na cantina deverão estar inclusas opções destinadas a pessoas com necessidades específicas relacionadas à alimentação: doença celíaca, diabetes, intolerância à lactose, alergia à proteína do leite e opções para vegetarianos.
      1. **Dos itens mínimos para serem vendidos na cantina**
         1. A cantina/lanchonete, quando da autorização para exploração, deverá disponibilizar, minimamente, para venda os seguintes itens conforme consta na tabela abaixo:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **PRODUTO MÍNIMOS PARA VENDA NA CANTINA** | | |
| **ITEM** | **DESCRIÇÃO** | **MEDIDA** |
| **BEBIDAS** | Leite com achocolatado | 250 ml |
| Café com leite | 250 ml |
| Café simples | 200 ml |
| Cappuccino/ Mocaccino | 250 ml |
| Chá | 200 ml |
| Água de coco | 200 ml |
| Água mineral - Garrafa | 500 ml |
| Água mineral com gás - Garrafa | 500 ml |
| Água mineral - Copo | 200 ml |
| Água mineral com gás - Copo | 200 ml |
| Vitamina de fruta | 300 ml |
| Suco de fruta natural | 300 ml |
| Suco de fruta polpa | 300 ml |
| Iogurte | 180 g |
| **ITEM** | **DESCRIÇÃO** | **MEDIDA** |
| **PANIFICAÇÃO** | Pão com manteiga | 60 g |
| Pão com queijo | 80 g |
| Misto quente (queijo e presunto) | 100 g |
| Pão com ovo frito | 100 g |
| Hambúrguer | 200 g |
| Cachorro quente | 200 g |
| Sanduíche natural | 150 g |
| **ITEM** | **DESCRIÇÃO** | **MEDIDA** |
| **SALGADOS DE FORNO** | Coxinha de carne e frango | 100 g |
| Empada de frango | 100 g |
| Pastel de carne, queijo e frango | 100 g |
| Pão de queijo | 80 g |
| Pizza brotinho | 150 g |
| Croissant | 150 g |
| **ITEM** | **DESCRIÇÃO** | **MEDIDA** |
| **DIVERSOS** | Cuscuz com manteiga | 100 g |
| Cuscuz com ovo | 150 g |
| Tapioca com manteiga | 100 g |
| Tapioca com queijo | 100 g |
| Torta salgada | 100 g |
| Bolo com cobertura | 100 g |
| Bolo simples | 100 g |
| Salada de frutas | 250 g |

* + - 1. A CONTRATANTE deverá oferecer opções de lanches na versão integral - pastel integral e sanduíches preparados com pão integral - leite desnatado e adoçante, à base de sucralose, para atender aos usuários.
      2. Os preços praticados pela CONTRATADA, quanto aos itens disponibilizados na cantina/lanchonete, serão objeto de avaliações periódicas, por parte da equipe de fiscalização do contrato, a fim de se verificar se os mesmos estão em conformidade com os preços médios referências praticados no âmbito do mercado local, buscando-se evitar práticas de preços exorbitantes.
    1. **Etapas básicas de fluxos operacionais**
       1. As definições das etapas básicas dos fluxos operacionais são primordiais para a garantia da qualidade higiênico-sanitária do alimento, sendo estas:
          1. **Recebimento:** etapa onde se recebe o material ou gênero entregue por um fornecedor, devendo ser avaliados tanto quanto a quantidade como quanto a qualidade;
          2. **Armazenamento:** esta etapa envolve três processos básicos: alimento armazenado sob congelamento ou refrigeração ou estoque seco. Os gêneros alimentícios, não devem ser misturados aos produtos de limpeza, além de não deverem entrar em contato com pisos e paredes;
          3. **Pré-Preparo/ Preparação:** esta etapa envolve a modificação dos gêneros alimentícios através de higienização, tempero, corte porcionamento, seleção, escolha, moagem e/ou adição de outros ingredientes;
          4. **Cocção:** etapa posterior ao pré-preparo, destinada ao processamento térmico ou não dos alimentos com a finalidade de obtenção da preparação final;
          5. **Distribuição:** os alimentos são expostos para consumo, sob controle de tempo e temperatura para não ocorrer multiplicação microbiana, e armazenado em balcões térmicos e cubas tampadas, para proteger de contaminações;
          6. **Higienização:** esta etapa envolve todo o processo de limpeza, sanitização e desinfecção de equipamentos, utensílios, louças e área física do restaurante, garantindo um bom controle higiênico-sanitário em todas as etapas dos fluxos operacionais.
    2. **Recepção e controle de mercadorias**
       1. Os entregadores de matérias-primas, ingredientes, embalagens, alimentos industrializados ou prontos para consumo, assim como seus veículos de transporte, devem se apresentar em condições adequadas de higiene e temperatura.
       2. As embalagens de matérias-primas, ingredientes, alimentos industrializados ou prontos para consumo devem estar limpas e íntegras, os dizeres de rotulagem devem ser conferidos.
       3. No ato do recebimento de matérias primas, ingredientes, alimentos industrializados ou prontos para consumo deve-se realizar avaliações quantitativas, qualitativas e sensoriais (cor, gosto, odor, aroma, aparência, textura, consistência e sabor) dos produtos de acordo com os padrões de identidade e qualidade definidos.
       4. No ato do recebimento de matérias primas, ingredientes, alimentos industrializados ou prontos para consumo, a nutricionista responsável da CONTRATADA deverá conferir e registrar em planilhas próprias: as temperaturas dos produtos que necessitam de condições especiais de conservação, conforme as indicações a seguir:
       5. Congelados: -12 °C (doze graus Celsius negativos) ou temperatura menor, ou conforme recomendação do fabricante.
       6. Refrigerados: Pescados de 2 a 3 ºC (dois a três graus Celsius) ou conforme recomendação do estabelecimento produtor. Carnes de 4 a 7 ºC (quatro a sete graus Celsius) ou conforme recomendação do frigorífico produtor. Demais produtos de 4 a 10 ºC (quatro a dez graus Celsius) ou conforme recomendação do fabricante.
       7. Os alimentos industrializados devem apresentar as informações de rotulagem de acordo com a legislação vigente: nome do produto; lista de ingredientes; conteúdo líquido; razão social, endereço completo e CNPJ do fabricante (ou do produtor, ou do importador, ou do distribuidor); identificação do lote; prazo de validade; instruções sobre a conservação, o preparo e o uso do produto; e número de registro na ANVISA ou no Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento (MAPA), quando for o caso. Assim como, devem apresentar a informação nutricional exigida pela legislação vigente: valor energético, carboidratos, proteínas, gorduras totais, gorduras saturadas, gorduras trans, fibra alimentar e sódio.
       8. As latas não devem estar enferrujadas, estufadas ou amassadas e os vidros não devem apresentar vazamentos nas tampas, formação de espumas ou qualquer outro sinal de alteração do produto.
       9. O pão deverá ter recebimento diário, não sendo permitido seu estoque, salvo em caso de pão de forma de acordo com a validade estabelecida pelo fabricante.
    3. **Armazenamento de produtos**
       1. Nesta etapa, os critérios básicos visam à preservação da qualidade dos alimentos, a disposição e a guarda adequada dos produtos e o controle na utilização da matéria prima. Assim, a CONTRATADA deve atentar para os seguintes critérios exigidos:
          1. A CONTRATADA ficará responsável pelo armazenamento dos gêneros alimentícios adquiridos;
          2. Manusear caixas com cuidado, evitando submetê-las a peso excessivo. O empilhamento deverá ser realizado de acordo com a orientação do fabricante. Apoiar alimentos ou recipientes com alimentos, sobre estrados ou em prateleiras, não permitindo o contato direto com o piso. Os gêneros alimentícios deverão ficar afastados do piso em uma altura mínima de 25 cm;
          3. Dispor os alimentos em estrados ou estantes, garantindo boa circulação de ar, mantendo-os afastados da parede e entre si. Os produtos da prateleira deverão ser mantidos distantes do teto no mínimo 60 cm e afastados da parede em no mínimo 10 cm;
          4. Organizar os produtos de acordo com as suas características: enlatados, farináceos, grãos, garrafas, descartáveis, etc;
          5. Dispor os produtos obedecendo à data de validade, sendo que os produtos com data de validade mais próxima devem ser posicionados a serem consumidos em primeiro lugar;
          6. Manter sempre limpas as embalagens dos produtos, higienizando-os por ocasião do recebimento; as embalagens de bebidas deverão ser limpas e desinfetadas antes de refrigeradas.
          7. Observar, constantemente, a data de validade dos produtos e desprezar produtos vencidos;
          8. Identificar todos os alimentos armazenados, sendo que na impossibilidade de se manter o rótulo original do produto, as informações deverão ser transcritas em etiquetas, de acordo com a legislação pertinente e conter a data de abertura do produto e validade após a abertura;
          9. Depois de abertos os alimentos deverão ser transferidos da embalagem original e acondicionados em recipientes higienizados, adequados para cada tipo de alimento, atóxicos, cobertos e devidamente identificados com etiquetas contendo o nome do alimento, a data de abertura da embalagem, data de validade após abertura e demais informações de acordo com a legislação vigente;
          10. Os sacos plásticos apropriados ou os papéis impermeáveis utilizados para a proteção dos alimentos devem ser atóxicos, de uso único e exclusivo para este fim e jamais devem ser reaproveitados;
          11. Armazenar os diferentes gêneros alimentícios nas unidades refrigeradas, respeitando a seguinte disposição: Alimentos prontos para o consumo nas prateleiras superiores. Os semiprontos e/ou pré-preparados nas prateleiras do meio. O restante como, produtos crus e outros, nas prateleiras inferiores. Todos os alimentos deverão estar separados entre si.
          12. Respeitar rigorosamente as recomendações do fornecedor para o adequado armazenamento dos alimentos, respeitando temperatura e tempo de armazenamento;
          13. No descongelamento os alimentos deverão ser mantidos refrigerados a 4°C ;
          14. É proibido recongelar os alimentos que tenham sido descongelados anteriormente para serem manipulados;
          15. Programar o uso das carnes congeladas para que, após o seu descongelamento, estas somente sejam armazenadas sob refrigeração até 4ºC por, no máximo, 72 horas para bovinos e aves e, por até 24 horas para os pescados;
          16. Respeitar os critérios de temperatura e de tempo para o armazenamento dos alimentos, de acordo com a legislação vigente para cada alimento;
          17. Os produtos destinados à devolução deverão ser colocados em locais apropriados, devidamente identificados;
          18. Os descartáveis, produtos e materiais de limpeza e higiene deverão ser fornecidos pela CONTRATADA e deverão ser armazenados à temperatura ambiente, em locais adequados. Os produtos de limpeza deverão ser armazenados separados dos produtos alimentícios, em locais diferentes, para evitar contaminação ou impregnação com odores estranhos.
          19. As matérias-primas, os ingredientes, as embalagens e outros produtos devem ser armazenados em local limpo, organizado, ventilado, sem receber luz solar direta, livre de entulho ou material tóxico, e de acordo com as características intrínsecas do alimento e as recomendações do produtor. Armazenar separadamente dos alimentos, os materiais de limpeza, embalagens e descartáveis.
          20. As embalagens, provenientes diretamente do fabricante ou produtor, utilizadas para o acondicionamento de peixes salgados e secos e alguns tipos de frutas, devem apresentar rotulagem e ser armazenadas em equipamento de refrigeração exclusivo. Na impossibilidade, as mesmas devem ser separadas dos demais produtos. Ficam vetados outros tipos de caixas de madeira nas áreas de armazenamento.
          21. Os alimentos, ou recipientes com alimentos, não devem estar em contato direto com o piso. As matérias primas, os ingredientes e as embalagens devem ser armazenados sobre paletes, prateleiras e ou estrados, estando estes obrigados a manter distâncias necessárias do forro, das paredes e do piso, para garantir adequada ventilação, limpeza e quando for o caso, a desinfecção do local ou a circulação de pessoas. Os paletes, prateleiras e ou estrados devem ser de material liso, resistente, impermeável e lavável.
          22. Os produtos reprovados na recepção com temperaturas impróprias ou com prazo de validade vencido, inclusive aqueles destinados para devolução ao fornecedor, devem ser identificados, colocados em local apropriado e fora da área de produção. Não é permitido comercializar e utilizar alimentos com embalagens que apresentem sujidades, rasgadas e/ou furadas; latas amassadas, com ferrugem e/ou estufadas.
          23. Matérias primas e ingredientes que sofrerem fracionamento ou forem transferidos de suas embalagens originais, devem ser manipulados com utensílio exclusivo e acondicionados em recipientes adequados, identificados com o rótulo original, ou através de etiquetas contendo: nome do fornecedor ou do fabricante, nome e marca do produto, modo de conservação, prazo de validade e data de transferência.
          24. Alimentos preparados crus, manipulados, parcialmente cozidos, ou prontos para o consumo, devem ser armazenados sob refrigeração, protegidos e identificados com, no mínimo, as seguintes informações: designação, data de preparo e prazo de validade.
          25. Acondicionar alimentos destinados à refrigeração em volumes que permitam adequado resfriamento do centro geométrico do produto. Quando houver necessidade de armazenar diferentes alimentos num mesmo refrigerador, aqueles prontos ao consumo devem estar dispostos nas prateleiras superiores, os pré-preparados nas prateleiras do meio e os produtos crus nas prateleiras inferiores, separados entre si e dos demais produtos. O refrigerador deve estar regulado para o alimento que necessitar a temperatura mais baixa.
          26. As temperaturas de armazenamento de produtos sob congelamento e sob refrigeração devem obedecer às recomendações dos fabricantes indicadas nos rótulos. Na ausência destas informações e para alimentos preparados no estabelecimento devem ser usadas às recomendações das tabelas a seguir:

**Tabela : Temperaturas e recomendações**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **PRODUTOS**  **CONGELADOS** | **TEMPERATURA RECOMENDADA (GRAUS CELSIUS)** | **PRAZO DE VALIDADE** |
| 0 a -5 (entre zero e 5 graus negactivos) | 10 dias |
| - 6 a -10 (entre seis e 10 graus negativos) | 20 dias |
| -11 a -18 (entre onze e dezoito graus negativos) | 30 dias |
| < - 18 (menor que dezoito graus negativos) | 90 dias |

**Tabela: Temperaturas e recomendações**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **PRODUTOS**  **REFRIGERADOS** | **TEMPERATURA RECOMENDADA (GRAUS CELSIUS)** | **PRAZO DE VALIDADE** |
| Pescados e produtos manipulados crus | Máximo 2°C (dois graus) | 03 dias |
| Pescado pós-cocção | Máximo 2°C (dois graus) | 01 dias |
| Alimentos pós-cocção, exceto pescado | Máximo 4°C (quatro graus) | 03 dias |
| Carnes bovina e suína, aves, entre outras, e seus produtos manipulados crus | Máximo 4°C (quatro graus) | 03 dias |
| Espeto misto, bife role, carne empanadas cruas e preparações com carne moída | Máximo 4°C (quatro graus) | 02 dias |
| Frios e embutidos, fatiados, picados ou moídos | Máximo 4°C (quatro graus) | 03 dias |
| Maionese e misturas de maionese com outros alimentos | Máximo 4°C (quatro graus) | 02 dias |
| Sobremesas e outras preparações com laticínios | Máximo 4°C (quatro graus) | 03 dias |
| Demais alimentos preparados | Máximo 4°C (quatro graus) | 03 dias |
| Produtos de panificação e confeitaria com coberturas e recheios, prontos para o consumo | Máximo 5°C (cinco graus) | 05 dias |
| Frutas, verduras e legumes higienizados fracionados ou descascados; sucos e polpas de frutas | Máximo 5°C (cinco graus) | 03 dias |
| Leite e derivados | Máximo 7°C (sete graus) | 05 dias |
| Ovos | Máximo 10°C (dez graus) | 07 dias |

* + - * 1. Os alimentos expostos para o consumo imediato devem obedecer aos critérios de tempo x temperatura, apresentados na tabela a seguir. Os alimentos que não observarem esses critérios devem ser desprezados.

**Tabela: Tempo x temperatura**

|  |  |
| --- | --- |
| **TEMPERATURA EM °C (no centro geométrico)** | **TEMPO DE EXPOSIÇÃO (em horas)** |
| Alimentos quentes acima de 60°C | Máximo 6 horas |
| Alimentos quentes abaixo de 60°C | Máximo 1 hora |
| Alimentos frios até 10°C | Máximo 4 horas |
| Alimentos frios entre 10 e 21°C | Maximo 2 horas |

* + - * 1. Produtos crus, ou minimamente processados, ou que exalem odor, ou exsudem devem ser armazenados em equipamentos diferentes dos produtos termicamente processados. Não estocar os alimentos sob condensadores e evaporadores das câmaras frigoríficas, para evitar a contaminação.
        2. Os equipamentos de refrigeração e freezers devem apresentar-se em bom estado de conservação e higiene e adequados quanto ao volume de produto armazenado. É proibido desligá-los com objetivo de economizar energia e deve-se utilizar termômetros de haste de vidro para controlar suas temperaturas.
        3. Armazenamento de gêneros perecíveis e não perecíveis: Manter os gêneros armazenados em áreas rigorosamente limpas, arrumadas e arejadas; Manter os gêneros armazenados em temperatura condizentes com o seu tipo.
        4. Não será permitido o armazenamento de gêneros impróprios para consumo, com data de validade vencida e sem a apresentação do rótulo original; Não será permitido o armazenamento dos enlatados oxidados e/ou danificados.
        5. Não será permitido o armazenamento de gêneros em sua embalagem original como caixas de papelão após a sua abertura;
        6. Todos os gêneros, condimentos ou quaisquer outros ingredientes, utilizados na elaboração das refeições, deverão estar em perfeitas condições de higiene e apresentação;
        7. Todas as sobras de refeição deverão ser descartadas. Não pode de hipótese alguma ter algum tipo de reaproveitamento;
        8. Os alimentos deverão ser armazenados separadamente, respeitando as devidas categorias:

1. Alimentos secos ou não perecíveis;
2. Frutas, verduras e legumes;
3. Alimentos congelados (batatas fritas pré-cozidas, pizzas, salgadinhos);
4. Leites, derivados e sobremesas à base de leite;
5. Carnes, peixes e aves crus;
6. Alimentos cozidos.
   * + - 1. Produtos de limpeza: Deverão ser armazenados em local próprio, separados dos gêneros alimentícios e bem identificados;
         2. Produtos descartáveis: Não será permitido o armazenamento desses produtos nas suas embalagens originais (caixa de papelão) e deverão ser armazenados em local próprio, separados dos gêneros alimentícios e produtos de limpeza.
     1. **Transporte de gêneros e preparações**
        1. O transporte de gêneros perecíveis e não perecíveis: Os veículos transportadores deverão estar em boas condições de limpeza, revestidos internamente de modo apropriado com juntas vedadas, proporcionando temperatura adequada para os gêneros alimentícios.
        2. O transporte interno dos gêneros deverá ser efetuado através de monoblocos/recipientes plásticos, sempre cobertos.
        3. Transporte de produtos tóxicos/ contaminantes: Os produtos de limpeza, inseticidas substâncias tóxicas e/ou venenosa, bem como o lixo, não poderão ser transportados em conjunto aos gêneros alimentícios.
        4. Transporte de produtos descartáveis. O transporte deverá ser efetuado em embalagens apropriadas.
        5. O veículo de transporte de gêneros alimentícios deve ser destinado exclusivamente para esta finalidade.
     2. **Distribuição das refeições**
        1. A distribuição será realizada na forma de porcionamento livre pelo usuário, com exceção do prato principal, suco e sobremesa que poderão ser porcionados pela CONTRATADA.
        2. Organizar layout do refeitório que deverá ser planejado para facilitar a distribuição das refeições, o fluxo de usuários e dos funcionários, a reposição dos balcões, o acesso às refresqueiras e ao café, a reposição e devolução dos pratos/ talheres e o trânsito dos resíduos sólidos.
        3. Sinalizar o fluxo do percurso correto aos usuários do Restaurante Estudantil, para evitar contrafluxos e congestionamentos.
        4. O quantitativo, a distribuição e a reposição de utensílios, de garrafas térmicas, bebedouros de água devem atender a demanda e o fluxo de passagem dos estudantes.
        5. A distribuição das refeições não poderá ser interrompida, mesmo que temporariamente, por debilidade do serviço prestado: insuficiência de mão de obra, equipamentos, utensílios, planejamento inadequado do quantitativo de refeições, entre outras inobservâncias por parte da CONTRATADA.
        6. As preparações durante a distribuição deverão permanecer cobertas todo o tempo, evitando a sua contaminação. Durante a distribuição, as refeições somente poderão permanecer sem as tampas metálicas das cubas de servir – balcões térmicos de distribuição de alimentos – nos momentos em que o número de pessoas no restaurante inviabilize tal procedimento.
        7. Os balcões térmicos de distribuição de alimentos deverão ser apropriados à manutenção das características dos alimentos, tais como temperatura, valor nutricional, sabor, etc.
        8. Para as refeições a contratada deverá disponibilizar, em quantidade suficiente, e manter no balcão um molho do tipo vinagrete. Deverão ser disponibilizados também outros temperos como: azeite extra-virgem, vinagre, molho de pimenta, molho inglês, farinha de mandioca, guardanapo de papel, palitos de dentes e sal em sachê durante as refeições.
        9. Deve-se manter identificadas no balcão todas as preparações servidas nas cubas incluindo sobremesas e sucos, seja por meio de placas de acrílico ou outro material que possa ser higienizado, ressaltando a presença dos seguintes itens nas preparações: leite e derivados, glúten, camarão, amendoim, suíno e derivados, álcool e outros itens alergênicos.
        10. O quantitativo de refeições diárias está estimado em x refeições/dia. Esse quantitativo está sujeito a alterações de acordo com a demanda do Restaurante Estudantil, é de total responsabilidade da CONTRATADA o atendimento integral e ininterrupto.
     3. **Da limpeza e manutenção preventiva e corretiva**
        1. A CONTRATADA deve primar pela higiene nas áreas de preparação e manipulação dos alimentos, bem como pela manutenção do refeitório, área de atendimento e cozinha, devendo os mesmos estar rigorosamente limpos e arrumados. Para tanto, a CONTRATADA deverá utilizar produtos biodegradáveis, assim como manter as mesas, vidraças, portas, janelas e piso dentro dos mais altos padrões de limpeza e higiene.
        2. Os profissionais que manipulam diretamente os alimentos devem estar devidamente fardados, asseados, com uniformes limpos, em boas condições de saúde, e usando gorros, toucas ou redes de proteção de cabelos, máscaras e, se necessário, luvas.
        3. O uso de luvas e máscaras descartáveis e aventais são obrigatórios para as etapas de trabalho relativas à manipulação de alimentos e de materiais descartáveis tais como talheres e copos, durante a montagem e o posicionamento de refeições. A troca de máscara deve ser efetuada de acordo com a orientação do fabricante. O uso de luvas torna-se facultativo quando há prática padronizada em Procedimento Operacional Padrão (POP) de higienização das mãos, elaborado pela CONTRATADA.
        4. A limpeza completa da área dos restaurantes abrange a conservação do espaço destinado ao restaurante, como também dos móveis, instalações, máquinas e utensílios, e será dividida nas seguintes etapas:
7. limpeza diária, envolvendo varrição e posterior limpeza com pano úmido e bactericida nas áreas do refeitório, atendimento e cozinha, bem como limpeza das mesas, cadeiras, balcões, vidros, utensílios de cozinha, com desinfecção;
8. limpeza semanal com a lavagem geral de toda a área, envolvendo todo o piso, limpeza das portas, janelas, paredes, persianas, materiais de cozinha, fogões, geladeiras, fornos, freezers, etc., com desinfecção;
   * + 1. Os alimentos deverão ser armazenados separadamente, respeitando as devidas categorias:
9. Alimentos secos ou não perecíveis;
10. Frutas, verduras e legumes;
11. Alimentos congelados (batatas fritas pré-cozidas, pizzas, salgadinhos);
12. Leites, derivados e sobremesas à base de leite;
13. Carnes, peixes e aves crus;
14. Alimentos cozidos.
    * + 1. Produtos de limpeza e descartáveis devem ser armazenados separadamente dos alimentos. Todas as latas amassadas ou enferrujadas, alimentos infestados, fora do prazo de validade ou inapropriados para o consumo, devem ser rejeitados.
        2. A CONTRATADA deverá realizar, bimestralmente ou quando necessário, a limpeza geral nas caixas de gordura que recebem resíduos dos restaurantes, localizadas nas áreas dos serviços. O lixo e dejetos deverão ser acondicionados, diariamente, em sacos plásticos resistentes e fechados em local separado da cozinha ou da despensa. Em seguida, deverão ser depositados em contêineres com tampas, sendo posteriormente transportados para as áreas onde exista coleta pública diária.
        3. Para instalação e funcionamento dos restaurantes e das lanchonetes nas áreas objeto da cessão, a CONTRATADA deverá observar a legislação aplicável, bem como obter todas as licenças e alvarás necessários.
        4. Os serviços contratados deverão guardar perfeita compatibilização com as especificações e condições constantes no edital e seus anexos.
      1. **Dos locais e horários de funcionamento**

|  |  |
| --- | --- |
| **UNIDADE** | **ENDEREÇO** |
| Campus João Pessoa | Avenida Primeiro de Maio, 720  Jaguaribe  João Pessoa - PB  CEP: 58015-435 |

|  |  |
| --- | --- |
| **UNIDADE** | **ENDEREÇO** |
| Campus Cabedelo | Rua Santa Rita de Cássia, 1900  Jardim Camboinha  Cabedelo - PB  CEP: 58.103-772 |

|  |  |
| --- | --- |
| **UNIDADE** | **ENDEREÇO** |
| Campus Monteiro | Acesso Rodovia PB 264, S/N  Vila Santa Maria  Monteiro - PB  CEP: 58.500-000 |

|  |  |
| --- | --- |
| **UNIDADE** | **ENDEREÇO** |
| Campus Patos | ROD. PB 110  Alto da Tubiba  Patos - PB  CEP: 58.700-000 |

|  |  |
| --- | --- |
| **UNIDADE** | **ENDEREÇO** |
| Campus Picuí | Acesso Rodovia PB-151, S/N Cenecista  Picuí - PB  CEP: 58.187-000 |

|  |  |
| --- | --- |
| **UNIDADE** | **ENDEREÇO** |
| Campus Princesa Isabel | Acesso Rodovia PB-426  Sítio Barro Vermelho, S/N  Zona Rural  Princesa Isabel – PB  CEP: 58.755-000 |

* + - 1. A CONTRATADA deverá abrir os restaurantes em dias úteis nos horários que seguem, nas dependências da CONTRATANTE, podendo a CONTRATADA, a qualquer tempo, mediante ofício e anuência da CONTRATANTE, alterar o horário dos serviços.
      2. O Restaurante Estudantil deverá funcionar das 07h30min às 20h30min, de segunda à sexta-feira, e das 07h30min às 13h30min aos sábados, durante os semestres letivos.
         1. Os horários de funcionamento poderão ser revistos, a qualquer tempo, conforme necessidade da CONTRATANTE.
      3. No período de férias, recessos escolares e administrativos, estabelecidos em calendário institucional, o atendimento dos restaurantes poderá ser suspenso, mediante acordo entre as partes contratantes. Para atender eventual solicitação da CONTRATANTE, poderá haver funcionamento dos refeitórios e/ou restaurantes aos sábados, domingos e feriados.
      4. De segunda à sexta-feira o fornecimento das refeições deverá ser efetuado no Restaurante Estudantil nos seguintes horários:

1. *Desjejum (Lanche da Manhã) das 7h30min às 9h00min;*
2. *Almoço das 11h00min às 14h00min;*
3. *Lanche da Tarde das 15h00min ás 16h30min;*
4. *Jantar das 17h30min às 20h00min.*
5. *Lanche da Noite das* 20h00min às 20h30min
   * + 1. A CONTRATADA poderá, mediante pedido e autorização da CONTRATANTE, fornecer as refeições em outros horários, além dos anteriormente especificados, a fim de atender demandas específicas da Administração.
       2. A critério da CONTRATADA, os horários previstos poderão ser alterados, desde que autorizados pelo CONTRATANTE.
     1. **Dos recursos humanos – pessoal técnico, operacional e administrativo**
        1. Para uma execução eficiente dos serviços e um bom funcionamento do restaurante, a CONTRATADA deverá ter em seu quadro recursos humanos (pessoal técnico, operacional e administrativo), formalmente qualificados, e em número suficiente para desenvolver todas as atividades previstas.
        2. Para atender a demanda da produção estimada, o dimensionamento do pessoal técnico, operacional e administrativo deverá ser em número suficiente e com qualificação satisfatória para execução das atividades. Sugere-se que este número seja fundamentado na produtividade (Índice de Produtividade Individual – IPI), mediante o uso de indicadores específicos. Para a determinação do Indicador de Pessoal Total – IPT, deve ser considerado o Indicador de Pessoal Fixo - IPF (indicador que determina o número de pessoal fixo do serviço) acrescido do ISD - Indicador de Pessoal Substituto (indicador utilizado para o dimensionamento de cobertura de férias e eventuais faltas e ausências legais, calculado a partir do Indicador de Período de Descanso – IPD). (Fonte: Gandra, Y, R, & Gambardella, A. M. D - Avaliação de Serviços de Nutrição e Alimentação – São Paulo, Sarvier, 1986, adaptado).
        3. A partir da estimativa demonstrada, os funcionários deverão ser distribuídos proporcionalmente (MEZOMO, I.F. de B. O Serviço de Nutrição; Administração e Organização. São Paulo, CEDAS, 1983, adaptado) nas três unidades de execução contratual, Paricarana, Cauamé e Murupu.
        4. O número de nutricionistas da CONTRATADA deverá ser suficiente e de acordo com as atividades inerentes ao objeto do contrato, respeitando as exigências da CONTRATANTE e a legislação vigente (Resolução nº 600/2018 - CFN).
        5. Os funcionários da CONTRATADA deverão estar habilitados a executar com eficiência, organização e presteza todos os trabalhos concernentes à atividade a ser desenvolvida.
        6. Qualquer profissional da CONTRATADA que tenha contraído ou suspeite ter contraído doença potencialmente transmissível ou que apresente, por exemplo, feridas infectadas, infecções cutâneas, inflamações ou diarreia, deverá ser dispensado até o seu devido restabelecimento. A CONTRATADA deve evitar que seus profissionais, com tais enfermidades nos locais onde manipulam alimentos ou em funções, tenham a possibilidade de contaminar direta ou indiretamente os alimentos com microrganismos patogênicos.
        7. Há obrigatoriedade de permanência do nutricionista nas dependências do restaurante, sendo da responsabilidade da empresa as atribuições básicas de implantação, condução, planejamento e direção de todas as etapas do preparo à distribuição dos alimentos, com autonomia para imediata resolução de problemas.
        8. A equipe técnica de produção, sobretudo o Nutricionista Responsável Técnico vinculado à CONTRATADA, deverá orientar sua atuação com base em normativo municipal, estadual e ou federal de boas práticas de controle das condições técnico-sanitárias das atividades relacionadas à produção, manipulação, beneficiamento, condicionamento, transporte, armazenamento, distribuição, embalagem, reembalagem, fracionamento e comercialização de alimentos.
        9. O nutricionista responsável técnico deverá implantar estratégias e programas que alcancem os seguintes pontos norteadores:
6. Identificar as situações de risco de contaminação alimentar, definindo os recursos necessários à segurança alimentar e ao controle de desperdícios;
7. Propor correções, se necessário, na estrutura física do restaurante para evitar contra fluxos e permitir o controle da contaminação ambiental;
8. Definir normas para a compra e conservação das matérias-primas;
9. Definir como ocorrerão as funções de higiene e desinfecção de instalações, mobiliários, utensílios e equipamentos;
10. Organizar reuniões e aplicar treinamento ao quadro de pessoal, sempre que necessário ou quando demandado pela fiscalização interna e externa;
11. Elaborar Procedimentos Operacionais Padrão para as atividades executadas no interior das Unidades de Alimentação, sobretudo para os pontos críticos de controle; e
12. Elaborar Manual de Boas Práticas compatível com a realidade do processo de produção de alimentos de cada campus.
    * + 1. O(a) nutricionista deverá seguir o cardápio proposto pela CONTRATANTE e quando necessário solicitar realização de alterações ao fiscal técnico, bem como deverá expor o cardápio semanal e tabela de valores nutritivos - macronutrientes e calorias - das refeições.
        2. Os funcionários da CONTRATADA, quando em serviço, deverão manter-se sempre asseados, fardados e portando crachá de identificação com foto recente.
        3. A CONTRATADA deverá fornecer até a data de início da prestação dos serviços, a lista de seus funcionários e respectivos contratos de trabalho - carteira de trabalho - bem como informar qualquer alteração nos contratos de trabalho de seus empregados e admissão de novos empregados. Entenda-se por empregado da CONTRATADA todo aquele que trabalhe voltado para o objeto deste instrumento.
        4. A CONTRATADA é responsável por todas as despesas diretas ou indiretas, tais como: salários, transportes, encargos sociais, fiscais, trabalhistas e de ordem de classe, indenizações e quaisquer outras que forem devidas aos seus empregados ou prepostos no desempenho dos serviços objeto do contrato, ficando, a CONTRATANTE isenta de qualquer vínculo empregatício com os mesmos.
        5. A CONTRATADA deverá apresentar até a data de início da prestação dos serviços, atestado de saúde, na forma legal, dos empregados, ainda que em fase probatória, a fim de assegurar a não manipulação de alimentos por portadores de doenças infecciosas e/ou parasitárias. Deverá ser realizado, ainda, a cada 06 (seis) meses, a avaliação de saúde, incluindo exames de fezes, urina, hemograma, micológico, orofaringe, emitindo, assim, o atestado de saúde.
        6. Em consonância com o disposto no Decreto n.° 84.444/1980, que regulamenta a Lei n.° 6.583, de 20 de outubro de 1978, a empresa licitante deverá apresentar a Certidão de Registro e Quitação do Conselho Regional de Nutricionistas do seu nutricionista responsável.
        7. A empresa licitante deverá apresentar Certidão de Registro expedida pelo Conselho Regional de Nutricionistas, atualizada, comprovando a especialização do licitante na prestação de serviços objeto desta licitação;
        8. A empresa licitante deverá apresentar comprovante de vínculo entre a empresa e o nutricionista responsável, sendo este profissional o responsável pela qualidade da alimentação fornecida.
        9. A comprovação do vínculo acima se dará pela apresentação de documentos que o comprovem, através de registro em ficha ou livro de empregado, devidamente autenticado pela Delegacia Regional do Trabalho, ou a carteira de trabalho, no caso de vínculo empregatício, ou, ainda, contrato de prestação de serviço, por prazo indeterminado ou por prazo vinculado à vigência do contrato com a Administração, devidamente registrado na entidade profissional competente, no caso de vínculo de natureza civil. No caso de vínculo societário, a comprovação deverá ser feita através de documento autenticado pela junta comercial do Estado da sede do licitante.
13. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR
    1. Trata-se de serviço comum de caráter continuado sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.
    2. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto n° 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.
    3. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.
14. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO
    1. Conforme Estudos Preliminares, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:
       1. A CONTRATADA concessionária deverá se responsabilizar integralmente pela instalação e montagem dos equipamentos necessários ao funcionamento adequado do estabelecimento, garantindo alimentos em quantidade e qualidade de acordo com o previsto no Edital e em sua proposta, considerando períodos de recesso ou demanda reduzida. Deverá também dispor dos insumos necessários para a realização dos serviços, incluindo limpeza das instalações que utiliza, fornecimento de trajes adequados aos seus representantes e EPIs, caso exigido pelas normas vigentes. Os funcionários da CONTRATADA deverão ser cadastrados junto aos gestores do contrato e apresentarem-se ao serviço uniformizados. Detalhamento acerca de requisitos, habilitação e modo de execução contratual devem ser consultados no Edital.
       2. A CONTRATADA deverá manter o quadro de pessoal técnico, operacional e administrativo qualificado e em número suficiente para a perfeita execução dos serviços contratuais assumidos, contando inclusive com um Responsável Técnico Nutricionista, inscrito no CRN correspondente, com poder para deliberar e atender qualquer solicitação da Fiscalização do CONTRATANTE.
       3. Para a execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar profissionais com formação, habilidades e conhecimentos mínimos previstos na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO.
       4. A CONTRATADA é responsável pela contratação, em seu quadro de funcionários, de NUTRICIONISTA, responsável técnico (a), com o devido registro no Conselho Regionla de Nutrição (CRN), para atuar durante o horário de funcionamento da cozinha e da utilização do restaurante, em número que respeite o Anexo III da Resolução do CFN n.° 600/2018, que dispõe sobre a definição das áreas de atuação do nutricionista e suas atribuições, indica parâmetros numéricos mínimos de referência, por área de atuação, para a efetividade dos serviços prestados à sociedade e dá outras providencias.
       5. A CONTRATADA deverá comprovar, na etapa de julgamento da proposta, que possui nutricionista no quadro de funcionários, com o devido registro no CRN da Paraíba, ou assinar declaração comprometendo-se a contratar e comprovar a contratação no ato da assinatura do contrato.
       6. Os serviços deverão ser executados com a utilização de técnicas e rotinas adequadas, e em estrita concordância e obediência às normas técnicas vigentes, em especial, Normas da ABNT; Legislação de acessibilidade; Código de Obras da Prefeitura Municipal em vigor dos respectivos locais, bem como os Regulamentos do Corpo de Bombeiros dos Respectivos estados e normativas do Ministério do Trabalho.
       7. As atividade do restaurante deverão, obrigatoriamente, ficar sob a responsabilidade de um responsável técnico nutricionista legalmente habilitado, para acompanhar as condições nutricionais de preparo, higienização e distribuição das refeições. A responsabilidade técnica deverá ser comprovada em até 30 (trinta) dias da assinatura do contrato, podendo ser prorrogada pelo mesmo período, desde que justificada.
          1. Eventual alteração do titular Responsável Técnico deverá ser comunicada de imediato ao CONTRATANTE, acompanhada de justificativa da necessidade da substituição, situação em que a empresa contratada deverá comprovar o novo responsável técnico, juntada a respectiva documentação do CRN.
       8. A comprovação de vínculo profissional entre o nutricionista (responsável técnico) e a licitante se fará, alternativamente, com a apresentação de:
          1. na condição de sócio: contrato social e sua última alteração;
          2. na condição de diretor: estatuto social e ata de eleição devidamente publicada na imprensa, em se tratando de sociedade anônima;
          3. se empregado permanente da empresa: contrato de trabalho por tempo indeterminado com firmas reconhecidas em cartório, ou carteira de trabalho e previdência social, ou declaração de contratação futura do profissional, desde que acompanhada de declaração de anuência do profissional.
       9. São requisitos de qualificação técnica:
          1. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, por período não inferior a três anos, mediante a apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.
          2. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;
          3. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 da IN SEGES/MPDG n. 5, de 2017;
          4. Para a comprovação da experiência mínima de 3 (três) anos, será aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os três anos serem ininterruptos, conforme item 10.7.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.
          5. Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.
          6. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, consoante o disposto no item 10.10 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.
          7. As empresas interessadas na prestação dos serviços e que irão participar do processo licitatório, cadastradas ou não no SICAF, deverão comprovar, ainda, a qualificação técnica, por meio de:
          8. Certidão de Registro expedida pelo Conselho Regional de Nutricionistas, atualizada, comprovando a especialização da empresa na prestação de serviços;
          9. Alvará da Vigilância Sanitária em vigência;
          10. Apresentar o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO, conforme Portaria n° 25, de 29/12/1994, PPRA – Programa de Prevenção de Riscos Ambientais, de acordo com a Portaria n° 24, de 29/12/1994, NR-7 e NR-15 – Atividades e Operações Insalubres;
          11. Apresentar o Programa de Prevenção de Riscos Ambientais, de acordo com a NR-9.
       10. **Da justificativa acerca da natureza continuada do serviço:**
           1. Os serviços prestados de forma contínua são aqueles que, pela sua essencialidade, visam a atender à necessidade pública de forma permanente e contínua, por mais de um exercício ﬁnanceiro, assegurando a integridade do patrimônio público ou o funcionamento das atividades ﬁnalísticas do órgão, de modo que sua interrupção possa comprometer a prestação de um serviço público ou o cumprimento da missão institucional.
           2. Além de ser prestado de forma contínua, a natureza do objeto a ser contratado é comum, nos termos do parágrafo único, do art. 1º, da Lei 10.520 de 17 de julho de 2002, pois os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente deﬁnidos, por meio de especiﬁcações usuais no mercado.
           3. Ressalta-se que prestação do serviço aqui estudado não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.
       11. **Critérios e práticas de sustentabilidade:**
           1. O objetivo é a efetiva aplicação de boas práticas sustentáveis nas licitações promovidas pela Administração Pública, em atendimento ao art. 170 da CF/1988, ao art.3º da Lei n.° 8.666/93 alterado pela Lei n.° 12.349 de 2010, a Lei n.° 12.187/2009 e art. 6º da Instrução Normativa n.° 1/2010 da SLTI/MPOG, Decreto n.° 7746/2012:
              1. Constituição Federal/1988:

Art. 170. A ordem econômica, fundada na valorização do trabalho humano e na livre iniciativa, tem por ﬁm assegurar a todos existência digna, conforme os ditames da justiça social, observados os seguintes princípios:

VI - defesa do meio ambiente,inclusive mediante tratamento diferenciado conforme o impacto ambiental dos produtos e serviços e de seus processos de elaboração e prestação; (Redação dada pela Emenda Constitucional n.° 42, de 19.12.2003)

* + - * 1. Lei n.° 8.666/93:

Art. 3º A licitação destina-se a garantir a observância do princípio constitucional da isonomia, a seleção da proposta mais vantajosa para a administração e a **promoção do desenvolvimento nacional sustentável** e será processada e julgada em estrita conformidade com os princípios básicos da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da probidade administrativa, da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo e dos que lhes são correlatos. (Redação dada pela Lei n.° 12.349, de 2010). **(grifo nosso).**

* + - * 1. Lei n.° 12.187/2009:

Art. 6º São instrumentos da Política Nacional sobre Mudança do Clima:

XII - as medidas existentes, ou a serem criadas, que estimulem o desenvolvimento de processos e tecnologias, que contribuam para a redução de emissões e remoções de gases de efeito estufa, bem como para a adaptação, dentre as quais o estabelecimento de critérios de preferência nas licitações e concorrências públicas,compreendidas aí as parcerias público- privadas e a autorização, permissão, outorga e concessão para exploração de serviços públicos e recursos naturais, para as propostas que propiciem maior economia de energia, água e outros recursos naturais e redução da emissão de gases de efeito estufa e de resíduos.

* + - * 1. Instrução Normativa n.° 1/2010 da SLTI/MPOG:

Art. 6º Os editais para a contratação de serviços deverão prever que as empresas contratadas adotarão as seguintes práticas de sustentabilidade na execução dos serviços, quando couber:

a) Use produtos de limpeza e conservação de superficies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;

b)Adote medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instutuído no Decreto n.° 48.138, de 8 de outubro de 2003;

c) Observe a Resolução CONAMA n.° 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;

d) Forneça aos empregados os equipamentos de segurança que se ﬁzerem necessários, para a execução de serviços;

e) Realize um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;

f) Realize a separação dos resíduos recicláveis descartados pelos órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, na fonte geradora, e a sua des2nação às associações e coopera2vas dos catadores de materiais recicláveis, que será procedida pela coleta sele2va do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE n.° 6, de 3 de novembro de 1995e do Decreto n.° 5.940, de 25 de outubro de 2006;

g)Respeite as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos; e

h) Preveja a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução CONAMA n.° 257, de 30 de junho de 1999.

Parágrafo único. O disposto neste artigo não impede que os órgãos ou entidades contratantes estabeleçam, nos editais e contratos, a exigência de observância de outras práticas de sustentabilidade ambiental, desde que justificadamente.

* + - * 1. Decreto n.° 7.746, de 5 de junho de 2012:

Art. 4º São diretrizes de sustentabilidade, entre outras:

I - Menor impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água;

II - Preferência para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local;

III - Maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia;

IV - Maior geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local;

V - Maior vida útil e menor custo de manutenção do bem e da obra;

VI - Uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais; e

VII - Origem ambientalmente regular dos recursos naturais utilizados nos bens, serviços e obras.

* + 1. **Duração inicial do contrato de prestação de serviços de natureza continuada:**
       1. A vigência inicial do contrato será de 12 (doze) meses, podendo ter a sua duração prorrogada por sucessivos períodos de 12 (doze) meses, nos termos do artigo 57, II, da lei n.° 8.666/1993, até o limite máximo de 60 (sessenta) meses, com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração.
    2. **Quanto à necessidade da contratada promover a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas:**
       1. Pelas características dos serviços, onde não há transferência de conhecimento, tecnologia ou técnicas empregadas, não há a necessidade de transição contratual.
    3. **Soluções de mercado que atendam aos requisitos específicos:**
       1. Foram analisadas contratações similares feitas por outros órgãos e entidades, por meio de consultas a outros editais, com objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendessem às necessidades da Administração. Dentre os principais modelos de contratação de serviços de manutenção predial observados na Administração Pública, podemos destacar os seguintes tipos:
          1. Contratação de empresa especializada para os serviços de fornecimento, entrega/distribuição de refeições, tipo quentinha: modelo de contratação adotado preferencialmente por órgãos/entidades que não dispõem de infraestrutura para a preparação de refeições no próprio local onde serão consumidos os alimentos. No presente modelo se faz necessário que as refeições sejam preparadas nas dependências da contratada para serem transportadas, em recipientes e veículos adequados, e entregues nas dependências da contratante.
          2. Para que a necessidade da contratante seja atendida é necessário que a contratada realize as seguintes atividades:

a)preparo das refeições em suas dependências;

b)transporte dos alimentos prontos para as dependências da contratante;

c)distribuição das refeições aos discentes no horário definido pela contratada;

* + - * 1. Concessão: sistema que corresponde na contratação de serviços de empresa para exploração e operação comercial de serviços de alimentação coletiva, para o fornecimento de refeições preparadas, alimentos pré-processados, *in natura*, industrializados, dentre outros, associado à concessão de uso de área(s) física(s): modelo de contratação adotado preferencialmente por órgãos/entidades que dispõem de infraestrutura para a preparação e comercialização de refeições no próprio local onde serão consumidos as refeições.
        2. Autogestão: sistema no qual todas as etapas do processo de produção e distribuição das refeições de almoço e jantar serão realizados pelo Órgão/Entidade. No presente modelo, adotado preferencialmente por órgãos/entidades que dispõem de infraestrutura para a preparação e distribuição de refeições no próprio local onde serão consumidos as refeições, além da disponibilização de servidores de carreira dos cargos de cozinheiros, copeiros, auxiliares de cozinha, auxiliares de serviços gerais e outros no quadro da Instituição para preparar e servir as refeições;
        3. Misto: sistema baseado no fornecimento de matéria-prima e dos equipamentos pelo órgão público e fornecimento de mão de obra pela empresa contratada. No presente modelo, adotado preferencialmente por Órgão/Entidade que dispõem de infraestrutura para a preparação e distribuição de refeições no próprio local onde serão consumidos as refeições, além da expertise em coordenar o planejamento de compras em grande escala de gêneros alimentícios, materiais de limpeza e outros necessários para a manutenção predial.
    1. Quanto a possíveis fornecedores, em pesquisa no Painel de Preços, de contratações de serviços objeto da presente contratação, identiﬁcamos, pelo menos, 10 (dez) pregões finalizados, conforme tabela a seguir:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ***ORDEM*** | ***ÓRGÃO*** | ***UASG*** | ***PREGÃO*** | ***OBJETO*** |
| *1* | *UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA* | *153066* | *015/2019* | *Contratação de empresa especializada em prestação de Serviços de Alimentação e Nutrição, compreendendo a operacionalização e o desenvolvimento de todas as atividades para o fornecimento de refeições (desjejum, almoço e jantar), assegurando uma alimentação balanceada e em condições higiênico-sanitárias adequadas, a serem preparadas e distribuídas no Restaurante Estudantil (RU) da Universidade Federal da Paraíba (UFPB), no âmbito dos Campi I, II, III e IV, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas em Edital e seus anexos.* |
| *2* | *INSTITUTO FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE - CAMPUS CAICÓ* | *158370* | *002/2018* | *Contratação de empresa especializada na prestação de serviço de fornecimento de refeições diárias vinculada à concessão de uso de área destinada à cantina, aos discentes do IFRN – Campus Caicó que se enquadram no Programa de Alimentação da Instituição, ao longo de 12 (doze) meses.* |
| *3* | *UNIVERSIDADE FEDERAL DO PAMPA - UNIPAMPA* | *154359* | *001/2019* | *Contratação de empresa para exploração e operação comercial de serviços de restaurante associado a concessão de uso de área física de 337 m², localizado no Campus Alegrete, da Universidade Federal do Pampa, conforme termo de referência, Anexo I do edital.* |
| *4* | *ACADEMIA NACIONAL DE POLÍCIA -* MSP - POLÍCIA FEDERAL | *200340* | *006/2019* | *Contratação de empresa especializada na prestação de serviço de alimentação para o restaurante e lanchonete, conforme condições, quantidades, exigências e estimativas, estabelecidas no instrumento convocatório.* |
| *5* | *INSTITUTO FEDERAL DE RONDÔNIA - CAMPUS JI PARANÁ* | *158376* | *002/2019* | *CONCESSÃO ADMINISTRATIVA DE USO DE BEM PÚBLICO PARA SERVIÇOS DE LANCHONETE E RESTAURANTE, com exclusividade, por empresa especializada no ramo, nas dependências do Campus Ji- Paraná do Instituto Federal de Rondônia - IFRO, conforme especificações e quantidades estabelecidas no Termo de Referência, neste Edital e em seus Anexos.* |
| *6* | *INSTITUTO FEDERAL DE SÃO PAULO - CAMPUS CAMPINA* | *158714* | *1714/2020* | *Concessão onerosa de espaço físico para instalação e funcionamento de cantina com oferta de refeições (almoço).* |
| *7* | *CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA CELSO SUCKOW DA FONSECA – CEFET/RJ* | *153010* | *015/2019* | *Concessão administrativa de uso, a título não oneroso, da área física do Restaurante Estudantil, localizado nas dependências do Campus Maracanã do CEFET/RJ, para exploração econômica por empresa do ramo alimentício, que deverá prestar serviços de preparo e fornecimento de lanches e almoço, visando atender, prioritariamente, às necessidades dos alunos da educação básica e demais integrantes da comunidade acadêmica (servidores, terceirizados, alunos do ensino superior), conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.* |
| *8* | INSTITUTO FEDERAL DA PARAÍBA - REITORIA | *158138* | *009/2018* | *Contratação de serviços continuados de alimentação para fornecimento de refeições destinadas aos discentes sócio vulneráveis do IFPB, mediante a operacionalização e desenvolvimento de todas as atividades necessárias, incluindo o preparo das refeições nas dependências da contratada, e o adequado acondicionamento em porções individuais isotérmicas e o transporte para consumo final nas dependências da contratante, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.* |
| *9* | *CENTRO DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL DO SEMIÁRIDO* | *158401* | *006/2019* | Contratação de serviços de fornecimento, entrega/distribuição de refeições (desjejum, almoço e jantar), tipo quentinha para o Centro de Desenvolvimento Sustentável do Semiárido - CDSA/UFCG, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos. |
| *10* | *UNIVERSIDADE FEDERAL DE RORAIMA* | *154080* | *014/2019* | *Contratação de empresa especializada no preparo, distribuição e fornecimento de refeições prontas (desjejum, almoço, lanches, jantar e marmitex), para os restaurantes estudantis da UFRR no sistema Cafeteria Mista, com cessão onerosa de espaço público, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.* |

* + 1. Em consulta ao SICAF, foram encontrados, apenas no estado da Paraíba, ao menos 100 (cem) empresas no ramo de “Cantina / Bar / Lanchonete / Refeição Rápida / Restaurante” e 66 (sessenta e seis) no ramo de “Fornecimento de Refeições / Lanches / Salgados / Doces”.
    2. Logo, a contratação dos serviços, objeto deste instrumento, se mostra perfeitamente possível haja vista, após busca parametrizada de fornecedores, constata-se um vasto quantitativo de empresas cadastradas nessa(s) linha(s) de fornecimento no SICAF (Disponível em:[https://www3.comprasnet.gov.br/sicaf-web/public/pages/consultas/selecionarLinhaFornecimento. jsf](https://www3.comprasnet.gov.br/sicaf-web/public/pages/consultas/selecionarLinhaFornecimento.jsf) - Acesso em: 12maio. 2020 - aptas a prestação dos serviços, seja no âmbito do Estado da Paraíba, assim como no âmbito dos demais estados da federação.
    3. Sendo assim, verifica-se a ampla disponibilidade de empresas aptas ao fornecimento dos serviços a serem contratados, conforme os requisitos estabelecidos neste documento.
  1. Declaração do licitante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a execução dos serviços.
  2. As obrigações da Contratada e Contratante estão previstas neste Termo de Referência.

1. VISTORIA PARA A LICITAÇÃO.
   1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações do(s) local(is) de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 08h00min às 17h00min horas.
   2. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.
      1. Para a vistoria o licitante, ou o seu representante legal, deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.
   3. Por ocasião da vistoria, ao licitante, ou ao seu representante legal, poderá ser entregue CD-ROM, “pen-drive” ou outra forma compatível de reprodução, contendo as informações relativas ao objeto da licitação, para que a empresa tenha condições de bem elaborar sua proposta.
   4. A não realização da vistoria, quando facultativa, não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a licitante vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes.
   5. A licitante deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.
2. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO
   1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:
      1. Rotinas de Execução
         1. **Realização da Reunião Inicial**
            1. A CONTRATADA será oficialmente convocada pelo CONTRATANTE para participar de uma Reunião Inicial com objetivo de apresentar o planejamento inicial da execução contratual relacionada no escopo deste instrumento e absorver o conhecimento preliminar necessário para prestação dos serviços contratados.
            2. Na reunião inicial, o CONTRATANTE repassará as informações das área(s) física(s) e instalações próprias da CONTRATANTE necessárias para execução dos serviços descritos neste Termo de Referência.
            3. A reunião inicial deverá ser convocada para promover os seguintes objetivos principais:

Apresentar os recursos dos ambientes da CONTRATANTE.

Apresentar e sanar dúvidas sobre a sistemática de execução e gestão dos serviços.

Apresentar o Preposto da CONTRATADA, informando o número de telefone e e-mail de contato do Preposto designado.

Apresentar o Gestor do Contrato e os Fiscais do CONTRATANTE.

Apresentar lista dos profissionais da CONTRATADA já designados para atendimento ao contrato, a fim de cadastramento e permissão de acesso às instalações da CONTRATANTE.

Identificação da necessidade e agendar oficinas para capacitação de pessoal a ser ministrada pela CONTRATADA, necessário à prestação dos serviços contratados, a partir de documentação entregue e de esclarecimentos fornecidos pelo CONTRATANTE.

* + - * 1. Como resultado da reunião inicial, será elaborada uma Ata de Reunião que deverá ser aprovada por todos os participantes.
        2. O Representante legal e o Preposto da CONTRATADA deverão assinar o termo de contrato e demais documentos relativos a execução contratual.
      1. **Descrição dos eventos de período de ambientação**
         1. Os primeiros 60 (sessenta) dias após a assinatura do contrato serão considerados como Período de Adaptação e Ajustes, durante o qual a CONTRATADA deverá proceder a todos os ajustes que se mostrarem necessários para a execução dos serviços, dos processos internos, etc., de modo a assegurar a execução satisfatória dos serviços.
         2. Durante o Período de Adaptação e Ajustes os resultados esperados e os Indicadores de Níveis Mínimos de Serviços deverão ser implementados gradualmente, de modo a permitir à CONTRATADA realizar a adequação de seus serviços e alcançar, ao término desse período, o desempenho requerido.
         3. Durante o Período de Adaptação e Ajustes os instrumentos utilizados para a mensuração do nível de atendimento dos serviços contratados, os Indicadores de Níveis Mínimos de Serviço - INMS, serão apurados para fins de histórico e a CONTRATADA será beneficiada com a não incidência de glosas previstas por níveis mínimos de serviço, com exceção do indicador de prazo máximo de início de execução.
      2. **Procedimentos para encaminhamento e controle de solicitações**
         1. A Ordem de Serviço é o instrumento formal pelo qual o CONTRATANTE abre solicitação de serviço para a CONTRATADA, sendo assim o instrumento administrativo legal que autoriza a prestação do serviço e que servirá de consulta base para fins de recebimento provisório, definitivo e faturamentos.
         2. A Ordem de Serviço será emitida, executada, monitorada, controlada e encerrada em conjunto pelo CONTRATANTE e a CONTRATADA.
         3. Será emitida 1 (uma) Ordem de Serviço para cada contrato celebrado, independente da CONTRATADA ser a vencedora de mais de um lote.
         4. A Ordem de Serviço será elaborada e assinada pelo Fiscal Requisitante, revisada e assinada pelo Gestor de Contrato e recebido pelo Preposto da CONTRATADA.
         5. As Ordens de Serviço serão emitidas no intuito de atender as necessidades do serviço, devendo, contudo, manter as informações mínimas necessárias para sua execução, sendo proposto por qualquer das partes, entretanto sua alteração ficará a critério do CONTRATANTE.
      3. **Forma de execução e acompanhamento dos serviços**
         1. Durante a vigência do contrato, os serviços serão disponibilizados de forma contínua mensalmente pela CONTRATADA, realizando todas as tarefas enunciadas neste presente Termo de Referência.
         2. Poderão ser realizadas reuniões gerenciais e técnicas periódicas a critério da CONTRATANTE, para planejamento e execução de tarefas com vistas à melhoria do ambiente instalado.
         3. Os relatórios mensais serão disponibilizados pela CONTRATANTE, onde a CONTRATADA deverá apor o seu ateste.
      4. **Locais de execução dos serviços**

|  |  |
| --- | --- |
| **UNIDADE** | **ENDEREÇO** |
| Campus João Pessoa | Avenida Primeiro de Maio, 720  Jaguaribe  João Pessoa - PB  CEP: 58015-435 |

|  |  |
| --- | --- |
| **UNIDADE** | **ENDEREÇO** |
| Campus Cabedelo | Rua Santa Rita de Cássia, 1900  Jardim Camboinha  Cabedelo - PB  CEP: 58.103-772 |

|  |  |
| --- | --- |
| **UNIDADE** | **ENDEREÇO** |
| Campus Monteiro | Acesso Rodovia PB 264, S/N  Vila Santa Maria  Monteiro - PB  CEP: 58.500-000 |

|  |  |
| --- | --- |
| **UNIDADE** | **ENDEREÇO** |
| Campus Patos | ROD. PB 110  Alto da Tubiba  Patos - PB  CEP: 58.700-000 |

|  |  |
| --- | --- |
| **UNIDADE** | **ENDEREÇO** |
| Campus Picuí | Acesso Rodovia PB-151, S/N Cenecista  Picuí - PB  CEP: 58.187-000 |

|  |  |
| --- | --- |
| **UNIDADE** | **ENDEREÇO** |
| Campus Princesa Isabel | Acesso Rodovia PB-426  Sítio Barro Vermelho, S/N  Zona Rural  Princesa Isabel – PB  CEP: 58.755-000 |

* + - 1. **Documentação mínima exigida e Mecanismos formais de comunicação**
         1. Serão considerados como Mecanismos de Comunicação os documentos utilizados para prover a comunicação entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA, as ferramentas, sejam elas informatizadas ou não, utilizadas para suportar a prestação dos serviços e a gestão do contrato e os registros e dados administrados nestas ferramentas.
         2. Os Mecanismos de Comunicação relacionados neste Termo de Referência, terão validade legal para fins de aferição de resultados, comprovação, contestação, pagamentos, entre outros.
         3. A critério do CONTRATANTE, outros instrumentos, negociados previamente com a CONTRATADA, poderão ser exigidos para melhorar a comunicação e a fiscalização do contrato.
      2. **Prazo de execução**
         1. O prazo de execução, inicial, do contrato será de 12 meses, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos até o limite máximo de 60 (sessenta) meses, conforme art. 57, Inciso II da Lei nº 8.666/1993.

Os serviços deverão ser executados de acordo com o calendário escolar do exercício em vigência, levando sempre em consideração o Calendário Escolar de 200 dias letivos.

* + - 1. **Dias e horários para execução dos serviços:** 
         1. O Restaurante Estudantil deverá funcionar das 07h30min às 20h30min, de segunda à sexta-feira, e das 07h30min às 13h30min aos sábados, durante os semestres letivos.

Fica à critério da CONTRATADA o funcionamento do restaurante estudantil e o fornecimento de refeições nos períodos de férias, recessos escolares e paralisações. Nestes períodos a CONTRATANTE não pagará nenhuma refeição à CONTRATADA.

* + - * 1. O horário de carga e descarga de alimentos e demais mercadorias deverá ser realizado, preferencialmente, das 7h00min às 11h00min e das 14h00min às 16h00min.
        2. A CONTRATADA deverá manter o fluxo contínuo de refeições, evitando interrupções que prejudiquem os horários de aula.
        3. Fazem parte da comunidade acadêmica da instituição, que poderão utilizar as dependências do Restaurante Estudantil:

1. Alunos dos cursos de ensino médio integrado, com identificação do estudante;
2. Alunos dos cursos Técnicos Concomitantes ou Subsequentes ao Ensino Médio, com identificação do estudante;
3. Alunos do ensino superior, com identificação do estudante;
4. Servidores públicos da instituição, com identificação funcional;
5. Trabalhadores terceirizados, com identificação funcional;
6. Público em Geral que transitem pela instituição;
   * + 1. **Gratuidades e pagantes**
          1. Os alunos contemplados pelos editais de assistência estudantil (programa de alimentação estudantil) receberão as refeições subsidiadas integralmente pela CONTRATANTE somente nos dias estipulados. A lista com os nomes e matrículas dos alunos citados, assim como o(s) dia(s) que receberão o subsídio integral, será entregue pela CONTRATANTE à CONTRATADA previamente.
          2. Os demais grupos pertencentes à comunidade acadêmica da instituição, não terão suas refeições subsidiadas pela CONTRATANTE, devendo, os mesmos, custearem, as suas próprias custas, as despesas com sua alimentação.
   1. A execução dos serviços será iniciada em até 30 (dias) após a assinatura do termo de contrato e do recebimento da ordem de serviço.
7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO
   1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da CONTRATANTE, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.
      1. O representante da CONTRATANTE deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.
      2. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.
   2. Os mecanismos de comunicação entre a CONTRATANTE e a empresa CONTRATADA serão: telefone, email, ofícios e qualquer outra tecnologia eletrônica disponível durante a execução deste contrato. Para formalização de pedidos de qualquer espécie, serão aceitos somente documentos escritos (e-mail, ofícios). Documentos recebidos pelo gestor do contrato poderão ser encaminhados diretamente à empresa, para que tenham suas demandas atendidas.
   3. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da estimativa pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.
   4. O representante da CONTRATANTE deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do Art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.
   5. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993.
   6. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.
   7. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), com base nos Indicadores de Níveis Mínimos de Serviço - INMS, para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:
      1. não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades CONTRATADAs; ou
      2. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
   8. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.
   9. Durante a execução do objeto, os fiscais do contrato deverão monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.
   10. A fiscalização do contrato deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA o Relatório da Avaliação da Qualidade e Conformidades Contratuais.
   11. Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
   12. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pela fiscalização do contrato, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.
   13. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório.
   14. O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.
   15. As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SLTI/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.
   16. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.
8. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS
   1. Para a perfeita execução dos serviços, a CONTRATADA deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em qualidade e quantidade suficiente para o perfeito cumprimento do objeto, promovendo sua substituição quando for o caso, conforme a sua metodologia de trabalho, e descrições apresentadas neste Termo de Referência.
   2. As necessidades de equipamentos de cozinha e refeitório, deverá contemplar no mínimo:

|  |  |
| --- | --- |
| **ITEM** | **QUANTIDADE** |
| ***BALANÇA ELETRÔNICA DIGITAL EMPACOTADORA 15 kg -*** Especificações técnicas: Material: Gabinete em plástico ABS injetado. Prato em aço inóx. Voltagem (Volts): 220 ou bivolt. Capacidade mínima (kg): 15. Características: Proteção contra interferências e sobrecargas. Função de pré-empacotamento (fixação da tara e do preço por quilo entre as pesagens). Acumulador diário de preço. Comercialização de produtospor peso e por unidade. Imprime data de embalagem e de validade. Compatível com diversos microterminais, ECF-PDV (Impressoras Fiscais), ECF-MR e sistemas de automação. Outras informações: Inmetro: em conformidade com a portaria 236/94 e classe III. Aplicação: usos diversos no comércio varejista. Dimensões aproximadas (cm): 37 x 70 x 36. Prato 36 x 25. Peso aproximado (kg): 3,6. De qualidade equivalente ou superior à(s) marca (s): SERIAL PRIX-III TOLEDO | 1 |
| ***LIQUIDIFICADOR INDUSTRIAL BASCULANTE 25 LITROS -***  Material: Aço inóx. Voltagem (Volts): 220. Capacidade do copo (l): 25. Potencia mínima CV(HP): 1,5. Velocidades (RPM): 3.200. Características: Tipo basculante. Aplicação: Triturar produtos alimentares diversos com adição de líquido. Dimensões aproximadas +/- 10% (m): 120 x 100 x 40. Peso aproximado (kg): 23. De qualidade equivalente ou superior à(s) marca (s): METVISA LQ25 | 1 |
| ***PROCESSADOR INDUSTRIAL DE ALIMENTOS 350KG/H -***  Material: Aço inóx. Voltagem (Volts): 220. Classificação energética INMETRO: A. Consumo de energia aproximado (kW/Hora): Potencia mínima CV(HP): 0,33. Desempenho mínimo: 350kg/h. Itens inclusos: disco 7 mm, disco desfiador 3 mm, disco desfiador 5 mm, disco desfiador 8 mm, disco desfiador quadrado (juliene) – 2.5 mm, disco desfiador quadrado (juliene) 3 mm, disco fatiador 1 mm, disco fatiador 10 mm, disco fatiador 3 mm, disco fatiador 5 mm, disco fatiador dentado 3 mm, disco fatiador dentado 7 mm, disco fatiador ondulador 2 mm, disco fatiador ondulador 3 mm, disco fatiador ondulador 4 mm, disco ralador, grade cubo 12 mm, grade cubo 16 mm, grade cubo 8 mm, grade palito 10 mm. Outras informações: Certificação do INMETRO. Conformidade com a NR-12 ( segurança no trabalho em máquinas e equipamentos). Aplicação: fatiar, cortar, desfiar, ralar, cortar em cubos e palitos diversos tipos de alimentos (batata, mandioca, gengibre, cebola, cenora, entre outros). Dimensões aproximadas (cm): 64 x 57 x 31. Peso aproximado (kg): 20. De qualidade equivalente ou superior à(s) marca (s): PAIE-S-N SKYSEM | 1 |
| ***PURIFICADOR DE ÁGUA 4,5 L/H -***  Voltagem (Volts): 220. Potência aproximada (Watts): 100. Capacidade mínima (volume): 2 litros de água gelada. Classificação energética: A. Faixa de temperatura (° C): 8. Desempenho mínimo: Refrigera 4 litros/hora. Características: Dupla filtração, capaz de reter impurezas maiores que 5 micras. Reduz o cloro, odores sabores. Sistema pressurizado, com reservatório de água hermético. Outras informações: Serve água gelada ou natural. Dimensões aproximadas (cm): 45x40x30. Peso aproximado (kg): 14. | 1 |
| ***CHAPA ELÉTRICA CHURRASQUEIRA E SANDUICHEIRA PROFISSIONAL -*** Material: Aço Inox Escovado. Voltagem (Volts): 220. Potência aproximada (Watts): 1600. Consumo de energia aproximado (kW/Hora): 1,6. Características: Uso profissional. Chapa em aço laminado. Pés de borrachas. Botões em blaquelite na cor preta. Com prensa de sanduiche. Resistência blindada. Aplicação: Uso em restaurantes. Dimensões aproximadas +/- 10% (cm): 60 X 45. Peso aproximado (kg): 9. | 1 |
| ***FOGÃO INDUSTRIAL EXTRA INOX 30X30 6 BOCAS E FORNO A GÁS -*** Material: Estrutura em aço inox 430 escovado. Grelha das mesas e queimadores em ferro fundido. Características: Aquecimento a Gás. 6 Bocas (3 queimadores simples e 3 duplos). Grelhas de aproximadamente 30x30cm. Mesa com perfil 5cm. Forno em aço inox escovado, com a parte interna esmaltada, acompanhada de uma grelha, com dois trilhos de altura e isolamento térmico em lã de rocha. Itens inclusos: Aplicação: restaurantes industriais. Dimensões aproximadas +/- 10% (cm): 108 x 74 x80. Peso aproximado (kg): 136. De qualidade equivalente ou superior à(s) marca (s): VENÂNCIO EI6F | 1 |
| ***FORNO MICROONDAS 30 LITROS -***  Especificações técnicas: Voltagem (Volts): 220 V. Potência aproximada (Watts): 800. Capacidade mínima (volume): 30 litros. Classificação energética A. Características: controles pré-programados, menu brasileiro, menu light, menu infantil, descongelamento, minha receita, manter aquecido. Aplicação: Uso doméstico. | 1 |
| ***FREEZER HORIZONTAL 540 LITROS*** - Especificações técnicas: Voltagem (Volts): 220. Capacidade mínima (volume): 540 litros. Classificação energética: A. Faixa de temperatura: De 2 a 8ºC e -18 a -22ºC. Características: Tipo horizontal. Com 2 portas. Caixa interna em aço zincado. Com rodízios. Puxadores ergonômicos. Dreno de degelo frontal. Dupla função: freezer e conservador. Fechadura com chave autoexpulsiva. Não contém CFC. Aplicação: conservação de alimentos. Dimensões aproximadas (cm): 140 x 90 x 80 Peso aproximado (kg): 90. | 2 |
| ***BUFFET 03 MÓDULOS -***  Descrição: Self-service buffet conjugado, com 3 módulos: módulo quente (6 cubas), um módulo refrigerado (4 cubas) e um módulo de apoio para pratos e talheres. | 1 |
| ***REFRESQUEIRA -*** Capacidade para 30 litros (02 depósitos de 15 L) sendo indicada para refrigerar sucos, água de coco, caldos, chás, bebidas lácteas e achocolatados, ideais para lanchonetes, escolas, bares e restaurantes. | 1 |
| ***GELADEIRA -***Geladeira/Refrigerador 405 Litros Branco 220v. | 1 |
| ***EXPOSITOR******FRIO -*** Balcão Expositor Refrigerado Tradicional Toop 120 2 Placas Tampo Inox Branco Faixas Lateral Azul. | 1 |
| ***ESTUFA -*** Vitrine Estufa 2 Portas Inox - Dupla 8 Bandejas | 1 |
| ***DEPURADOR DE AR -*** Descrição: com 2 opções de uso depurador ou exaustor 100 cm. Contendo capacidade de Sucção (m³/h): 550m³/h Modo Depurador; Consumo: 0,142KWh;Dimensional do Motor Embutido (LxAxP em MM): 230x290x220; Dimensões do Depurador (LxAxP em MM): 905x40x335; Filtro: Carvão Ativado; Frequência: 60 Hz; Função: Depurador; Exaustor;Iluminação em Led: Sim;Material do Filtro: Alumínio Metálico Lavável;Painel de Comando: Easy Touch; Potência do Motor: 140W;Potência Lâmpada: 1W (x2);Potência Total: 142W; Ruído: 65 dB; Velocidade de Sucção: 3 Velocidades. | 1 |

* 1. Os móveis, equipamentos e utensílios disponibilizados para uso da empresa em concessão de bens estão descritos no Anexo IV. A CONTRATADA deverá zelar e realizar manutenção preventiva e corretiva sempre que necessário, ou quando solicitado pela CONTRATANTE.
  2. Os móveis, equipamentos e utensílios que integram os restaurantes estudantis, submetem-se ao regime de Concessão de Uso de Bem Público.
  3. A cessão de uso da área física dos Restaurantes Estudantil, equipada e mobiliada, vincula-se aos serviços de produção e distribuição de alimentos nas suas dependências, não podendo ter destinação diversa.
  4. Na assinatura do Contrato, a CONTRATADA assinará Termo de Guarda e Responsabilidade dos bens de propriedade da CONTRATANTE, para uso restrito ao seu cumprimento da execução do objeto contratado, informando os bens ou equipamentos que não serão utilizados pela mesma, se for o caso.
  5. As benfeitorias, equipamentos e mobiliários existentes serão utilizados de acordo com a finalidade do objeto desta licitação, respondendo a CONTRATADA, isoladamente, por sua manutenção e preservação, devendo os mesmos, juntamente com a área em que assentam, serem restituídos à CONTRATANTE em condições de uso idênticas às da época do recebimento, ressalvadas as modificações expressamente autorizadas por esta e o desgaste natural do uso.
  6. Nenhuma modificação, na estrutura física e plantas dos restaurantes serão efetuadas sem prévio e expresso consentimento da CONTRATANTE, mediante apostila ao Contrato, ficando qualquer acréscimo ou melhoria realizada pela CONTRATADA incorporada ao imóvel, sem direito a qualquer indenização ou retenção sobre o mesmo.
  7. Ao término do contrato os bens listados no Termo de Recebimento, serão devolvidos à CONTRATANTE, mediante recibo firmado conjuntamente com a Gestão do Contrato e a Coordenação de Patrimônio, em condições de uso, ressalvados os desgastes decorrentes do uso regular.
  8. A CONTRATADA deve fornecer os pratos de louça e talheres totalmente - inclusive cabos - de aço inoxidável e utensílios de cozinha deverão existir em quantidade suficiente para atender a demanda da execução contratual.
  9. Será responsabilidade da CONTRATADA a aquisição de outros equipamentos necessários à prestação dos serviços, ainda que não estejam elencados neste Termo de Referência.
  10. As instalações, reformas e adaptações que se fizerem necessárias ao funcionamento dos equipamentos, a exemplo de sistemas de exaustão, elétrico, hidráulico e de gás, mediante anuência prévia da CONTRATANTE, serão de responsabilidade da CONTRATADA, sem quaisquer ônus para a CONTRATANTE, ficando o seu acompanhamento e autorização a cargo da CONTRATANTE.
  11. A inspeção e recarga de extintores dos restaurantes ficarão a cargo da CONTRATADA, comprovada através de relatório atestando a validade da recarga, e envio a gestão do contrato.
  12. Qualquer dano ou avaria a equipamento e/ou instalações da CONTRATANTE, por culpa ou dolo da CONTRATADA, seus prepostos ou empregados, esta deverá promover, às suas custas, o(s) reparo(s) necessário(s) na(s) instalação(s) danificado(s), bem como a reposição dos equipamentos, no mínimo similar aos danificado(s) e/ou justificar conserto(s) do(s) mesmo(s) devidamente aprovado pela CONTRATANTE.
  13. A CONTRATADA obriga-se a não instalar no espaço permitido, qualquer equipamento capaz de pôr em risco o imóvel, a integridade física das pessoas, nem produzir interferência nos equipamentos já instalados no(s) Restaurante(s) Estudantil(s) da CONTRATANTE ou em áreas externas.
  14. A CONTRATADA deverá manter os funcionários devidamente identificados por meio do uso de crachás e uniformizados de forma condizente com o serviço a executar, fornecendo-lhes equipamentos de segurança e ferramentas de trabalho específicas para a condução das atividades fins.

1. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA
   1. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:
      1. Devido às próprias características do calendário acadêmico da Instituição, a quantidade de refeições a serem servidas nos restaurantes estudantis é variável, respeitado o quantitativo limite previsto neste termo de referência.
      2. 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 e calendário acadêmico;
      3. A CONTRATADA deverá observar:
         1. A adequada aquisição de: insumos, materiais de consumo em geral, utensílios, descartáveis, materiais de higiene e limpeza, entre outros necessários para a perfeita execução dos serviços.
         2. A contratação de mão de obra especializada, pessoal técnico, operacional e administrativo, capacitados e em número suficiente para desenvolver todas as atividades previstas, observadas as normas vigentes de vigilância sanitária.
      4. Em busca da promoção do desenvolvimento regional sustentável, cerca de 30% (trinta por cento) dos gêneros alimentícios, preferencialmente, poderão ser oriundos da agricultura familiar e suas organizações, empreendedores familiares rurais e demais beneficiários que se enquadrem na Lei nº 11.326 de 2006, e que tenham a Declaração de Aptidão ao Pronaf - DAP.
         1. Nos termos dos artigos 16 e 17 da Lei nº 12.512, de 2011 e do Decreto 7.775, de 2012, são elegíveis para fornecimento de alimentos no âmbito do Programa de Aquisição de Alimentos – PAA os agricultores familiares, assentados da reforma agrária, silvicultores, aquicultores, extrativistas, pescadores artesanais, indígenas e integrantes de comunidades remanescentes de quilombos rurais e de demais povos e comunidades tradicionais, que atendam aos requisitos previstos no art. 3 da Lei 11.326/2006, na Lei 12. 512/2011 (art. 16), art. 1 do Decreto 8473/2015, art. 4, II, do Decreto n. 7775/2012 e art. 4 da Resolução GGPAA n. 50/2012 (beneficiários fornecedores); e, ainda, cooperativas e outras organizações formalmente constituídas como pessoa jurídica de direito privado que detenham a Declaração de Aptidão ao Programa Nacional de Agricultura Familiar -PRONAF - DAP ou por outros documentos previamente definidos pelo Ministério do Desenvolvimento Agrário – MDA( art. 1, do Decreto n. 8473/2015 c/c art. 4, &1 e 2 do Decreto n, 7775/2012 c/c art 4, &1, da Resolução n. 50/2012 (organizações fornecedoras).
      5. É de inteira responsabilidade da CONTRATADA atender à demanda de refeições na integralidade do cardápio e especificações técnicas constantes no Termo de Referência.
      6. Para garantir o fiel cumprimento do presente Contrato, a CONTRATADA se comprometerá a:
         1. O serviço da Unidade de Alimentação e Nutrição (UAN) do Restaurante Estudantil é de inteira responsabilidade da CONTRATADA com objetivo de atender aos usuários do restaurante com o padrão de alimentação estabelecido neste contrato e sem interrupções na prestação do serviço.
         2. Responsabilizar-se, manter, reparar, substituir, complementar e/ou adaptar a edificação, instalações, equipamentos, móveis e utensílios cedidos para o adequado funcionamento da UAN dentro da legislação sanitária.
         3. As refeições deverão ser produzidas segundo as orientações do Guia Alimentar Brasileiro (BRASIL, 2014), com alimentos in natura ou minimamente processados como base da alimentação. A utilização de óleos, gorduras, sal e açúcar deverá ser em pequenas quantidades, ao temperar e cozinhar alimentos; bem como, deverá ser limitada a oferta de alimentos processados e evitada a de alimentos ultra processados.
         4. Garantir a utilização de técnicas corretas de pré-preparo das refeições, de acordo com a moderna Ciência da Nutrição no que diz respeito à Técnica Dietética.
         5. Estabelecer controle rigoroso de qualidade para garantir a segurança alimentar, com vistas a evitar riscos à saúde humana por meio de Doenças Transmitidas por Alimentos.
         6. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação trabalhista, previdenciária, segurança do trabalho, sanitária e de alimentação e nutrição.
         7. Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante.
         8. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, com qualidade e tecnologia adequadas, com observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislações.
         9. Responsabilizar-se completamente por qualquer inobservância ou omissão na prestação dos serviços objeto do contrato, independentemente da fiscalização exercida pela CONTRATANTE.
         10. Prestar pronta informação à CONTRATANTE sobre qualquer ocorrência verificada durante a prestação do serviço.
         11. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da CONTRATANTE.
         12. Emitir a fatura/nota fiscal, de acordo com o estabelecido em contrato, considerando as refeições e serviços efetivamente fornecidos.
         13. Designar um preposto que será o elo entre a CONTRATADA e a CONTRATANTE, para prestar os devidos esclarecimentos e atender às reclamações que por ventura possam surgir durante a vigência do contrato.
         14. Manter sediado junto à CONTRATANTE durante os turnos de trabalho, profissionais capazes de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos.
         15. Manter reuniões periódicas entre a gestão da fiscalização e gestão da empresa para avaliação do contrato e solucionar problemas que por ventura vierem a acontecer.
         16. Possuir em seu quadro permanente Nutricionista responsável técnico devidamente registrado no Conselho Regional de Nutrição, que faça explícita referência aos serviços com as características descritas no presente instrumento.
         17. Manter no local Alvará de Vigilância Sanitária em vigor, bem como, realizar todas benfeitorias ou solicitações em atendimento às quaisquer exigências dos órgãos fiscalizadores (Vigilância Sanitária Municipal ou Estadual).
         18. Deverá seguir as normas regulamentadoras inerentes à Segurança do Trabalho.
         19. Disponibilizar Plano de Trabalho contendo, entre outras, rotinas, manuais técnicas de higienização de equipamentos, manutenção, treinamento da equipe, normas funcionais e cronograma de execução das atividades.
         20. Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho.
         21. Fornecer pessoal treinado e qualificado para a realização dos serviços contratados, assim como realizar reciclagens e treinamentos periódicos, visando o melhor desempenho das tarefas técnicas e atendimento ao público. A equipe técnica deverá ser aprovada pela fiscalização do contrato.
         22. Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pela CONTRATANTE.
         23. O fornecimento e cuidado com os uniformes são de responsabilidade da CONTRATADA, os quais deverão ser trocados diariamente e usados exclusivamente nas dependências internas do estabelecimento.
         24. Fornecer anualmente os seguintes uniformes completos para cada funcionário da equipe operacional:
2. 05 (cinco) uniformes básicos a cada um de seus empregados composto por blusa em malha de algodão, calça em brim, meias;
3. 02 (dois) Aventais de courvim;
4. 01 (uma) bota ou sapato específico para uso em cozinha industrial;
5. as copeiras deverão ter a mais 02 (dois) aventais para servir as refeições.
   * + 1. Anualmente repor 01 (um) vestuário completo e sapatos quando necessário.
       2. Fornecer na contratação os seguintes uniformes completos para cada funcionário da equipe técnica:
6. 03 (três) jalecos em tecido leve;
7. 03 (três) camisas manga curta em tecido leve;
8. 03 (três) calças de alfaiataria em tecido leve;
9. 01 sapato específico para uso em cozinha industrial.
   * + 1. Anualmente repor 01 (um) vestuário completo e sapatos quando necessário.
       2. Identificar os uniformes com os seguintes dados: nome da empresa, nome do funcionário. Nas blusas, camisas, aventais, jalecos: os nomes dos funcionários devem ser aplicados de forma que possam ser retirados em caso de demissão.
       3. Os funcionários responsáveis pela atividade de higienização das instalações sanitárias devem utilizar uniformes apropriados e diferenciados daqueles utilizados na manipulação de alimentos, mantendo a coloração discreta.
       4. Uniformes com avarias deverão ser consertados ou trocados por novos imediatamente.
       5. Manter todos os profissionais uniformizados, identificados e providos dos equipamentos de proteção individuais e coletivos, segundo determina a legislação de medicina e segurança do trabalho. Aos que manipulam diretamente os alimentos devem estar devidamente fardados, asseados, com uniformes limpos, em boas condições de saúde, e usando gorros, toucas ou redes de proteção de cabelos, máscaras e, se necessário, luvas.
       6. O uso de luvas e máscaras descartáveis e aventais são obrigatórios para as etapas de trabalho relativas à manipulação de alimentos e de materiais descartáveis tais como talheres e copos, durante a montagem e o posicionamento de refeições. A troca de máscara deve ser efetuada de acordo com a orientação do fabricante. O uso de luvas torna-se facultativo quando há prática padronizada em Procedimento Operacional Padrão (POP) de higienização das mãos, elaborado pela CONTRATADA.
       7. Deverá disponibilizar protetores auriculares, óculos de proteção, capotes para câmaras frias (caso necessário), aventais de proteção térmica, luvas térmicas e de malha de aço de acordo com as funções exercidas, entre outros que se fizerem necessários.
       8. Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte dos seus empregados, das normas disciplinares, patrimoniais, sanitárias, sociais, ambientais compatíveis com os princípios de cidadania e desenvolvimento sustentável.
       9. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito. Manter caixa de primeiros-socorros constantemente abastecida.
       10. Responsabilizar-se por qualquer prejuízo que seus empregados causarem ao patrimônio da CONTRATANTE, a terceiros e ao meio ambiente, decorrente de ação e/ou omissão culposa ou dolosa, procedendo imediatamente aos reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente.
       11. Arcar com todos os ônus trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e tributários, resultantes da execução do contrato objeto da presente licitação, independentemente da regularidade dos pagamentos efetuados pelo IFPB.
       12. As remunerações deverão ser norteadas pelos Acordos Coletivos ou Convenções Coletivas de Trabalho das respectivas categorias, respeitando impreterivelmente a data base e a qualificação dos funcionários.
       13. Fornecer mensalmente, anexando juntamente com a nota fiscal/fatura, os comprovantes de regularidade fiscais e trabalhistas através da certidão regularizada ou consulta on-line ao SICAF.
       14. Substituir, sempre que exigido, independente de justificativa da CONTRATANTE, qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento, sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da CONTRATANTE ou ao Interesse do Serviço Público.
       15. 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 de licitação.
       16. Manter atualizadas as informações acerca das condições de saúde dos seus empregados os quais por ventura prestem serviço no âmbito deste Contrato. Poderá a fiscalização solicitar em qualquer uma das prestações de contas a apresentação de informações acerca das condições de saúde dos seus empregados, sob pena, em caso de não apresentação, o não prosseguimento do processo de pagamento. A solicitação será efetuada com antecedência mínima de 15(quinze) dias úteis para a apresentação das informações.
       17. Deverá ter quadro de pessoal rotativo destinado a substituir ausência de pessoal fixo por falta justificada ou não justificada para não haver prejuízo de descontinuidade.
       18. Realizar treinamento constante dos funcionários, pesquisas de aceitação das preparações pelos usuários, metas para diminuição do resto- ingestão, e outras que se acharem necessárias e/ou propostas pela fiscalização.
       19. Garantir que a área externa seja livre de focos de insalubridade, de objetos em desuso ou estranhos ao ambiente, de vetores e outros animais no pátio e vizinhança; de focos de poeira; de acúmulo de lixo nas imediações, de água estagnada, dentre outros.
       20. A cozinha industrial deverá está adequada para possibilitar um fluxo ordenado e sem cruzamentos em todas as etapas da preparação de alimentos e a facilitar as operações de manutenção, limpeza e, quando for o caso, desinfecção. O acesso às instalações deve ser controlado e independente, não comum a outros usos. Deverá existir separação entre as diferentes atividades por meios físicos ou por outros meios eficazes de forma a evitar a contaminação cruzada;
       21. O armazenamento de alimentos pré-preparados ou preparado não deverá em hipótese nenhuma compartilhar espaço com outros alimentos;
       22. Realizar dedetização, desratização e desalojamento de morcegos ao início do contrato e durante sua vigência a cada recesso acadêmico, ou menos, caso as instalações apresentem-se infestadas com insetos e/ou pragas. A dedetização deverá ser feita sempre no final de semana, com a devida higienização das áreas. Deverão ser utilizados produtos que possuam registro nos Órgãos competentes e qualidade comprovada, realizado por empresa licenciada para execução deste serviço. Fixar laudo de execução no refeitório e sala administrativa da cozinha, além de encaminhar uma cópia para a fiscalização.
       23. Implantar outros procedimentos de prevenção de insetos e roedores, como limpeza da área externa, retirada de entulhos e resíduos sólidos, instalação/ manutenção de telas milimetradas nas portas e janelas, manter as portas com fechamento automático e vedação inferior, instalar proteção nas grelhas e ralos e armadilhas elétricas para insetos voadores.
       24. Proceder à higienização e desinfecção de pisos, ralos, paredes e janelas, inclusive da área externa (local de recebimento de gêneros e de materiais), das dependências vinculadas ao serviço, observadas as normas sanitárias vigentes e boas práticas.
       25. Retirar e destinar o lixo orgânico e inorgânico à medida que os recipientes estiverem com a capacidade preenchida, para evitar o risco de contaminação cruzada durante pré-preparo e preparo dos alimentos, atendendo à logística da coleta seletiva praticada, sendo, portanto, de responsabilidade da Contratante a destinação final do lixo.
       26. O lixo e dejetos deverão ser acondicionados, diariamente, em sacos plásticos resistentes e fechados em local separado da cozinha ou da despensa. Em seguida, deverão ser depositados em contêineres com tampas, sendo posteriormente transportados para as áreas onde exista coleta pública diária.
       27. Utilizar apenas contentores de lixo acionados por pedal e em adequadas condições de uso.
       28. Garantir adequadas condições de higienização das mãos dos usuários: sabonete líquido inodoro, papel toalha/ou secador para todas a pias do acesso ao refeitório, assim como o devido descarte (lixeiras com saco plástico) e a limpeza do ambiente durante e após cada refeição.
       29. Providenciar a legalização do empreendimento junto aos órgãos fiscalizadores, mediante a obtenção de licenças, alvarás e autorizações de acordo com as exigências legais vigentes, mantendo-os devidamente atualizados.
       30. Ocorrendo qualquer sinistro que atinja serviço a cargo da CONTRATADA, será esta obrigação de reparação do dano.
       31. Manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços, em perfeitas condições de uso.
       32. Caso seja verificado pela CONTRATADA, juntamente com a Fiscalização do Contrato, no início da execução do serviço, que algum dos equipamentos e utensílios discriminados e disponibilizados pela CONTRATANTE não estão aptos ao uso, é de responsabilidade da CONTRATANTE providenciar a adequação ou manutenção necessárias, devendo ser recalculado o custo inerente e integrante da cessão onerosa, até o restabelecimento da condição de uso.
       33. Implantar manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos e utensílios: a) manter técnico em manutenção especializado; b) Equipamentos deverão ser substituídos via locação enquanto estiver em conserto; c) Equipamentos sem conserto deverão ser substituídos e repostos; d) utensílios devem ser repostos semestralmente, ou conforme a necessidade.
       34. Fornecer em quantidades adequadas, de acordo com o número de refeições servidas, utensilios para o fornecimento de refeições tais como pratos rasos e fundos de porcelana, talheres totalmente em inox, utensilios totalmente em inox de servir os alimentos disponiveis no balcão de distribuição.
       35. Ao servir as refeições pratos e talheres devem estar devidamente higienizados, ensacados e guardados em local limpo, e também deverá ter disponíveis, além dos utensílios já citados, pratos, copos e talheres descartáveis a serem utilizados nos serviços complementares.
       36. É responsabilidade da CONTRATADA a manutenção do quantitativo adequado de utensílios para atender sem interrupções e comprometimento do fluxo de distribuição.
       37. Apresentar à CONTRATANTE, no prazo máximo de 1 (um) mês após o início da operacionalização dos serviços contratados, o Manual de Boas Práticas de Fabricação (MBPF) e os Procedimentos Operacionais Padronizados (POP) devidamente adequados à execução dos serviços contratados, nos termos da RDC nº 216 de 15 de setembro de 2004 e da RDC nº 218, de 29 de julho de 2005, da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA), bem como o Alvará de Funcionamento, o Alvará Sanitário e o Registro no Conselho de Nutrição – CRN.
       38. Apresentar certificado ou declaração de Capacitação em Boas Práticas de Fabricação de todos os manipuladores de alimentos e auxiliares de serviços gerais ao início de cada semestre letivo.
       39. Manter o padrão de qualidade e uniformidade da alimentação e do serviço, independentemente das escalas de serviços adotadas.
       40. Estabelecer controle de qualidade em todas as etapas e processos de operacionalização do serviço, através do método A.P.P.C.C. (Avaliação dos Perigos e Pontos Críticos de Controle).
       41. Utilizar gêneros e produtos alimentícios de primeira qualidade, preferencialmente orgânicos, observando-se o número de registro no Ministério da Saúde e prazo de validade, sendo vedada a utilização de produtos com alterações de características, ainda que dentro do prazo de validade.
       42. Realizar o controle higiênico-sanitário dos alimentos, em todas as suas etapas.
       43. Realizar higienização dos reservatórios de água às expensas da CONTRATADA a cada seis meses, antes de iniciar as atividades, em cada recesso acadêmico.
       44. Realizar Controle Laboratorial da Potabilidade da água: físico, químico e microbiológico. Periodicidade trimestral (2 vezes no semestre letivo). Mínimo de 8 pontos de água. A fiscalização deverá acompanhar a coleta.
       45. Realizar Controle microbiológico com swab para monitoramento de mãos e superfícies. Periodicidade semestral (semestre letivo). Swab de mãos em todos os funcionários manipuladores de alimentos. Swab de superfícies: placas de corte das saladas, bancadas da cocção, outras que forem identificadas como Ponto Crítico de Controle. Em caso de inadequações deverão ser adotadas medidas corretivas e depois realizar novo swab. A fiscalização deverá acompanhar a coleta.
       46. Realizar Controle microbiológico das refeições produzidas. Realizar análise de todas as preparações de um dia de cardápio em 03 (três) tempos: início, meio e final da distribuição. Periodicidade: Semestral. Caso apresente contagem de microrganismos acima do tolerável realizar outra análise após medidas corretivas. A fiscalização deverá acompanhar a coleta.
       47. Coletar diariamente 200 (duzentos) gramas de amostras de todas as preparações no início da distribuição e após a entrada de 60% dos comensais. Devem ser coletadas com mãos devidamente higienizadas e deverão ser armazenadas em sacos plásticos estéreis próprios para a finalidade, etiquetadas com data e mantidas em refrigerador abaixo de 4°C por 72 horas. Caso haja relato de problemas de saúde associado à refeição consumida no Restaurante Estudantil a empresa deverá proceder a análise microbiológica da amostra.
       48. Implantar Registro de notificação de caso/surto de Doença Transmitida por Alimentos, físico e online.
       49. A CONTRATADA somente poderá alterar os cardápios estabelecidos, mediante justificativas e autorização prévia da CONTRATANTE.
       50. Garantir a utilização de matéria-prima adequada, dentro das condições padrão quanto a critérios organolépticos, higiênico-sanitários e nutricionais.
       51. Realizar o pré-preparo dos alimentos, observando os critérios de higienização, ressaltando que vegetais crus e frutas devem sofrer processo de desinfecção com solução adequada para este fim, de acordo com as normas vigentes.
       52. Efetuar supervisão rigorosa do processo de higienização de bandejas, pratos e talheres, visando garantir a sanidade microbiológica dos mesmos.
       53. Prevenir a ocorrência de contaminação cruzada entre os diversos alimentos durante o pré-preparo e preparo final.
       54. Responsabilizar-se pela qualidade da alimentação fornecida, suspendendo o consumo daquela preparação, sempre que houver suspeita de deterioração ou contaminação dos alimentos in natura ou preparados, procedendo à análise das amostras, às suas expensas.
       55. Manter os utensílios, equipamentos e os locais de preparação dos alimentos rigorosamente higienizados, antes e após a sua utilização, com uso de produtos registrados no Ministério da Saúde.
       56. Os equipamentos, utensílios e móveis, pertencentes à CONTRATANTE e disponibilizados à CONTRATADA, deverão, ao término do contrato, ser devolvidos em adequadas condições de uso, sendo que a CONTRATADA deverá providenciar a contagem e verificação do estado de conservação dos mesmos, na presença de servidor designado pela CONTRATANTE, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias do término do contrato para possíveis reparos, substituições ou reposições, durante o período citado.
       57. Reparar ou indenizar todas e quaisquer avarias ou danos aos bens da Contratante, pelo pessoal encarregado da execução dos serviços.
       58. Submeter todos os equipamentos próprios e cedidos pela CONTRATANTE à manutenção preventiva e corretiva por técnico/empresa especializada mensalmente.
       59. Comunicar a CONTRATANTE sempre que houver necessidade de manutenções em suas instalações.
       60. Zelar pelos móveis, instalações físicas, equipamentos e utensílios que lhe forem entregues para uso, mediante Termo de Recebimento e Responsabilidade, substituindo-os, por sua conta, quando danificados ou extraviados.
       61. Indenizar a CONTRATANTE por danos causados em suas instalações, móveis ou equipamentos, pela execução inadequada dos serviços causada por seus empregados e/ou prepostos, ficando a CONTRATANTE desde já, autorizada a abater o valor correspondente nas faturas. Podendo a CONTRATADA, entretanto, a seu exclusivo critério, optar pela reparação dos danos dos bens por sua livre iniciativa.
       62. Restituir os móveis e equipamentos e utensílios, até o último dia do prazo contratual, nas mesmas condições e quantidades em que lhe foram entregues para uso, observado o seu desgaste normal de uso, deixando as instalações do refeitório em perfeitas condições de funcionamento, de forma a não interromper o atendimento.
       63. Utilizar a área cedida pela CONTRATANTE, unicamente para a execução dos serviços contratados.
       64. Manter todas as áreas: refeitórios, cozinha, depósito, salas administrativas e outros, no mais rigoroso padrão de higiene, limpeza e arrumação. A limpeza completa da área dos restaurantes abrange a conservação do espaço destinado ao restaurante, como também dos móveis, instalações, máquinas e utensílios, e será dividida nas seguintes etapas:
10. limpeza diária, envolvendo varrição e posterior limpeza com pano úmido e bactericida nas áreas do refeitório, atendimento e cozinha, bem como limpeza das mesas, cadeiras, balcões, vidros, utensílios de cozinha, com desinfecção;
11. limpeza semanal com a lavagem geral de toda a área, envolvendo todo o piso, limpeza das portas, janelas, paredes, persianas, materiais de cozinha, fogões, geladeiras, fornos, freezers, etc., com desinfecção;
    * + 1. Adequar e manter os refeitórios como ambiente confortável para a alimentação: conforto térmico, visual, limpeza, decoração temática, informação nutricional.
        2. Apresentar quadro técnico na Área de Alimentação e Nutrição conforme Resolução CFN nº 603/2018 e suas alterações.
        3. Manter contingente técnico e operacional, qualificado e suficiente para a adequada execução das obrigações assumidas no objeto contratado.
        4. Manter durante o período de vigência do contrato Nutricionistas como responsáveis técnicos titular e substituto devidamente credenciados no Conselho Regional de Nutrição (CRN – 6ª Região).
        5. Permitir o acesso de pessoas externas ao serviço, somente com a autorização expressa da CONTRATANTE ou da CONTRATADA, obedecendo às normas internas para acesso ao Restaurante.
        6. A CONTRATADA deverá responsabilizar-se pelo esgotamento das caixas de gorduras, fossas sépticas e entupimentos causados na rede de esgotos, vinculados à prestação dos serviços, realizando reparos imediatos, às suas expensas.
        7. Estar ciente que a CONTRATANTE pode a qualquer momento solicitar a fiscalização e inspeção da secretaria municipal ou estadual de vigilância sanitária para averiguar se os padrões exigidos pela ANVISA estão sendo obedecidos.
        8. Responder pela manutenção diária das instalações do Restaurante, incluindo a higienização, limpeza e conservação de pisos, paredes, mesas, vidraças, equipamentos e utensílios domésticos utilizado nas refeições.
        9. Controlar o resto-ingestão como instrumento de: monitoramento de qualidade e quantidade das refeições servidas, além de controlar os desperdícios e custos, pois o excesso de sobras pode significar falhas no porcionamento, planejamento, preparo das refeições e aceitação do cardápio. Programas de conscientização sobre desperdício devem ser adotados.
        10. Manter fixado no Restaurante, em local visível, bem como em mídias sociais, o cardápio semanal.
        11. Disponibilizar ferramenta de opinião/avaliação diária aos comensais, preferencialmente via mídia social ou sistema informatizado.
        12. Solicitar ao Fiscal de Contrato qualquer alteração ou inclusão de novos produtos comercializados ou revisão de preços, os quais só poderão ser colocados em prática após serem aprovados pela CONTRATANTE.
        13. Dar livre acesso nas dependências do Restaurante a qualquer membro da comissão de fiscalização durante o seu horário de funcionamento, fazendo-se acompanhar por seu gerente ou na ausência deste pelo seu preposto, prestando as informações que forem solicitadas.
        14. É de inteira responsabilidade da CONTRATADA o abastecimento de gás suficiente para a produção das refeições, como também de possíveis adequações nas instalações referente ao gás que será utilizado na Cozinha Industrial, observando as normas técnicas regulamentares pertinentes.
        15. Garantir o fornecimento regular de água potável, para fins de preparo dos alimentos, junto à(s) unidade(s) com sede em munícipio, onde não há o fornecimento regular de água potável.
12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE
    1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
    2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
    3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;
    4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;
    5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.
    6. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
       1. exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
       2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
       3. considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.
    7. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
    8. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
    9. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;
    10. Arquivar, entre outros documentos, projetos, "as built", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;
    11. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993.
13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA
    1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;
    2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
    3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
    4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
    5. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7° do Decreto n° 7.203, de 2010;
    6. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;
    7. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;
    8. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
    9. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
    10. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
    11. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.
    12. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.
    13. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
    14. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.
    15. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
    16. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
    17. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.
    18. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
    19. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.
    20. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;
    21. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
    22. Assegurar à CONTRATANTE, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, “a”e “b”, do Anexo VII – F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25/05/2017:
        1. O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;
        2. Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.
14. DA SUBCONTRATAÇÃO
    1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.
15. ALTERAÇÃO SUBJETIVA
    1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.
16. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO
    1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.
    2. O representante da Contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.
    3. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.
    4. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.
    5. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.
    6. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.
    7. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993.
    8. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.
    9. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelo previsto no Anexo VII, ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

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

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

* + 1. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.
  1. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.
  2. O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
  3. Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
  4. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.
  5. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório.
  6. O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.
  7. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da CONTRATADA que contenha sua relação detalhada, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.
  8. As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SLTI/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.
  9. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

1. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO
   1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.
   2. No prazo de até ***5 (cinco) dias corridos*** do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;
   3. O recebimento provisório será realizado pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:
      1. A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.
         1. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato
         2. A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
         3. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
      2. No prazo de até ***10 (dez) dias corridos*** a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.
         1. quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
         2. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.
            1. Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.
   4. No prazo de até ***10 (dez) dias corridos*** a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:
      1. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;
      2. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
      3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.
   5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor.
   6. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.
2. DO PAGAMENTO
   1. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de ***30 (trinta) dias***, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.
      1. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de ***até 5 (cinco) dias úteis***, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.
   2. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência
   3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.
      1. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.
   4. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
      1. o prazo de validade;
      2. a data da emissão;
      3. os dados do contrato e do órgão contratante;
      4. o período de prestação dos serviços;
      5. o valor a pagar; e
      6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
   5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;
   6. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:
      1. não produziu os resultados acordados;
      2. deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
      3. deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
   7. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
   8. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.
   9. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de ***5 (cinco) dias úteis***, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.
   10. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.
   11. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
   12. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.
   13. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.
       1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.
   14. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.
   15. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.
   16. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| I = (TX) | I = | ( 6 / 100 ) | I = 0,00016438  TX = Percentual da taxa anual = 6% |
| 365 |

1. REAJUSTE
   1. Os preços são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.
      1. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o Índice de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
   2. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
   3. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.
   4. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.
   5. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.
   6. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
   7. O reajuste será realizado por apostilamento.
2. GARANTIA DA EXECUÇÃO
   1. O adjudicatário prestará garantia de execução do contrato, nos moldes do art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, com validade durante a execução do contrato e por 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, em valor correspondente a ***5% (cinco por cento)*** do valor total do contrato.
   2. No prazo máximo de ***10 (dez) dias úteis***, prorrogáveis por igual período, a critério do contratante, contados da assinatura do contrato, a contratada deverá apresentar comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.
      1. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de ***0,07% (sete centésimos por cento)*** do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de ***2% (dois por cento)***.
      2. O atraso superior a ***25 (vinte e cinco) dias*** autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei n. 8.666 de 1993.
   3. A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de 90 dias após o término da vigência contratual, conforme item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP nº 5/2017.
   4. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:
      1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
      2. prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
      3. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e
      4. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.
   5. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.
   6. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.
   7. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.
   8. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.
   9. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.
   10. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de ***10 (dez) dias úteis***, contados da data em que for notificada.
   11. A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.
   12. Será considerada extinta a garantia:
       1. com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;
       2. no prazo de ***90 (noventa) dias*** após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação, conforme estabelecido na alínea "h2"do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 05/2017.
   13. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pela contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.
   14. A contratada autoriza a contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no neste Edital e no Contrato.
3. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS
   1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:
      1. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
      2. ensejar o retardamento da execução do objeto;
      3. falhar ou fraudar na execução do contrato;
      4. comportar-se de modo inidôneo; ou
      5. cometer fraude fiscal.
   2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:
      1. **Advertência por escrito**, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;
      2. **Multa de:** 
         1. ***0,1% (um décimo por cento)*** até ***0,2% (dois décimos por cento)*** por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a ***15 (quinze) dias.*** Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
         2. ***0,1% (um décimo por cento)*** até ***10% (dez por cento)*** sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;
         3. ***0,1% (um décimo por cento)*** até ***15% (quinze por cento)*** sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
         4. ***0,2% a 3,2%*** por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das ***tabelas 1 e 2***, abaixo; e
         5. ***0,07% (sete centésimos por cento)*** do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de ***2% (dois por cento)***. O atraso superior a ***25 (vinte e cinco)*** dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;
         6. as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.
      3. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
      4. Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos
         1. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 19.1 deste Termo de Referência.
      5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;
   3. As sanções previstas nos subitens 21.2.1, 21.2.3, 21.2.4 e 21.2.5 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.
   4. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

**Tabela 1**

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

**Tabela 2**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **INFRAÇÃO** | | |
| **ITEM** | **DESCRIÇÃO** | **GRAU** |
| 1 | Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência; | 05 |
| 2 | Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento; | 04 |
| 3 | Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia; | 03 |
| 4 | Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia; | 02 |
| 5 | Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia; | 03 |
| **Para os itens a seguir, deixar de:** | | |
| 6 | Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia; | 01 |
| 7 | Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência; | 02 |
| 8 | Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia; | 01 |
| 9 | Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência; | 03 |
| 10 | Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato; | 01 |
| 11 | Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA | 01 |

* 1. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:
     1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
     2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
     3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
  2. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.
  3. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.
     1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de ***75 (setenta e cinco) dias***, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
  4. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.
  5. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
  6. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.
  7. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.
  8. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.
  9. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

1. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.
   1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.
   2. Os critérios de qualificação econômica a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.
   3. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:
      1. As empresas, cadastradas ou não no SICAF, deverão comprovar, ainda, a qualificação técnica, por meio de:
         1. Registro ativo da empresa licitante no Conselho Regional de Nutricionistas (CRN), com jurisdição no local de suas atividades, em plena validade, em conformidade com a Resolução CFN 378/2005.
            1. No caso de a empresa licitante não ser registrada no CRN do Estado Paraíba, deverá ser providenciado o respectivo registro deste órgão regional por ocasião da assinatura do contrato.
         2. Comprovação de que a empresa possui em seu quadro de pessoal, nutricionista como responsável técnico, devidamente inscrito no Conselho Regional de Nutricionistas.
         3. A comprovação de vínculo profissional entre o nutricionista (responsável técnico) e a licitante se fará, alternativamente, com a apresentação de:
            1. na condição de sócio: contrato social e sua última alteração;
            2. na condição de diretor: estatuto social e ata de eleição devidamente publicada na imprensa, em se tratando de sociedade anônima;
            3. se empregado permanente da empresa: contrato de trabalho por tempo indeterminado com firmas reconhecidas em cartório, ou carteira de trabalho e previdência social, ou declaração de contratação futura do profissional, desde que acompanhada de declaração de anuência do profissional.
         4. Declaração de que a empresa licitante, na condição de contratada, se compromete em apresentar, ao fiscal do contrato, após a assinatura do Termo de Contrato, o alvará sanitário e o alvará de funcionamento expedido pelo órgão responsável e competente de vigilância sanitária (Estadual/Municipal).
         5. Declaração formal de que a empresa licitante, na condição de Contratada, irá disponibilizar uma equipe técnica contendo profissionais especializados e devidamente habilitados para desenvolverem as diversas atividades necessárias à execução do objeto, conforme preceitua o § 6º do Art. 30 da Lei 8666/93.
         6. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.
            1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a serviços executados com as seguintes características mínimas:

Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 3 (três) anos na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os 3 (três) anos serem ininterruptos, conforme item 10.7.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

CNPJ, nome comercial, endereço e telefone da(s) sociedade(s) atestante(s);

nome, cargo/função, endereço, telefone e e-mail do(s) representante(s) da(s) sociedade(s) atestante(s) que vier(em) a assinar o(s) atestado(s), a fim de que o IFPB possa com ele(s) manter contato;

CNPJ e nome da sociedade contratada pela(s) sociedade(s) atestante(s) para a execução do objeto atestado;

descrição do objeto atestado, contendo dados que permitam a aferição de sua similaridade com o objeto licitado, nos termos da alínea “a” deste inciso;

data da emissão do(s) atestado(s); e

assinatura do(s) representante(s) da(s) sociedade(s) atestante(s).

* + - 1. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;
      2. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5, de 2017.
      3. Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.
      4. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, consoante o disposto no item 10.10 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.
  1. Os critérios de aceitabilidade de preços serão:
     1. Valor global de cada grupo conforme consignado nos subitens 1.1.1.1. e 1.1.1.2. deste Termo de Referência.
     2. Valores unitários conforme consignado nos subitens 1.1.1.1. e 1.1.1.2. deste Termo de Referência.
  2. O critério de julgamento da proposta é o menor preço global.
  3. As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.

1. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.
   1. O custo estimado da contratação é de **R$ 5.868.812,00 (cinco milhões, oitocentos e sessenta e oito mil, oitocentos e doze reais).**

João Pessoa - PB, 15 de junho de 2020.

|  |
| --- |
| **ANNA PAOLA SIVINI LINS E SILVA** |
| Departamento de Assistência Estudantil  Campus João Pessoa |