



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA
DIRETORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE
SERVIÇOS Nº 09/2022, QUE FAZEM ENTRE SI A
UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO E A
EMPRESA ATL ALIMENTOS DO BRASIL LTDA.

A UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO, com sede na Avenida Professor Moraes Rego, nº 1235, Cidade Universitária, na cidade de Recife/PE, inscrita no CNPJ sob o nº 24.134.488/0001-08, neste ato representada pelo Prof. Alfredo Macedo Gomes, Reitor, nomeado por Decreto da Presidência da República Federativa do Brasil de 9 de outubro de 2019, publicado no Diário Oficial da União nº 197, Seção 2, p. 1 de 10 de Outubro de 2019, portador da matrícula funcional nº 1171268, doravante denominada CONTRATANTE, e a empresa ATL ALIMENTOS DO BRASIL LTDA, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 00.785.860/0001-88, sediada na Rua das Mangueiras, nº 182, Galpão C, Amazonia Park, Cabedelo/PB, CEP: 58.106-542, doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo Sr. Alexandre Trindade Leite, Sócio Administrador, portador da Carteira de Identidade nº 1.273.047, expedida pela SSP/PB, e CPF nº 726.286.184-00, tendo em vista o que consta no Processo nº 23076.000651/2022-41 e em observância às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018 e da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 26 de maio de 2017, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente da Dispensa de Licitação nº 03/2022, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a CONTRATAÇÃO EM CARÁTER EMERGENCIAL de empresa especializada no fornecimento de refeições transportadas (lanche e almoço), destinadas à alimentação de estudantes do Colégio de Aplicação (CAp) da Universidade Federal de Pernambuco (UFPE), inclusa a mão de obra, equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços, transporte e distribuição no formato *self service*, que serão prestados nas condições estabelecidas no Projeto Básico, Anexo I deste contrato.

1.2. Este Termo de Contrato vincula-se ao Projeto Básico (Anexo I) e à proposta vencedora (Anexo II), independentemente de transcrição.

1.3. Objeto da contratação:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR GLOBAL
1	Fornecimento de refeições transportadas destinadas ao LANCHE dos estudantes do Colégio de Aplicação daUFPE (Sendo a Unidade de fornecimento <i>per capita</i>)	Unidade	50.400	R\$ 10,90	R\$ 549.360,00
2	Fornecimento de refeições transportadas destinadas ao ALMOÇO dos estudantes do Colégio de Aplicação daUFPE (Sendo a Unidade de fornecimento <i>per capita</i>)	Unidade	25.200	R\$ 14,50	R\$ 365.400,00
VALOR TOTAL				R\$ 914.760,00	

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é de até 180 dias, a contar da assinatura do instrumento pelas partes, não podendo ser prorrogado.

2.2. A vigência do contrato pode ter o encerramento antecipado, mediante comunicação à Contratada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias corridos, quando da celebração de novo contrato oriundo da licitação vinculada ao processo administrativo nº 23076.022594/2019-40.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

3.1. O valor total da contratação é de R\$ 914.760,00 (novecentos e quatorze mil, setecentos e sessenta reais).

3.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

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

4. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União, para o exercício de 2022, conforme LOA 2022 (Lei nº 14.303, de 21/01/2022 - Publicada no DOU de 24/01/2022), na classificação abaixo:

Gestão/Unidade: 15233 / 153375 – UFPE / Colégio de Aplicação;

Fonte: Tesouro / Próprio;

Programa de Trabalho: 12.364.5013.20RK.0026 - Funcionamento de Instituições Federais de Ensino Superior – No estado de Pernambuco; e

Elemento de Despesa: 3390.39 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica.

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

4.3. As despesas que ultrapassarem o exercício financeiro em curso estarão submetidas à dotação orçamentária aprovada pela Lei Orçamentária Anual do exercício correspondente.

5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO

5.1. O prazo para pagamento à CONTRATADA e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no item 13 do Projeto Básico (Anexo I) e no Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.

6. CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTE

6.1. Os preços contratados são fixos e irredutíveis.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

7.1. Será exigida a prestação de garantia na presente contratação, conforme regras constantes do item 5.8 do Projeto Básico (Anexo I).

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

8.1. O regime de execução dos serviços a serem executados pela CONTRATADA, os materiais que serão empregados e a fiscalização pela CONTRATANTE são aqueles previstos no Projeto Básico (Anexo I).

9. CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

9.1. As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA são aquelas previstas nos itens 10 e 11 do Projeto Básico (Anexo I).

10. CLÁUSULA DÉCIMA – SUBCONTRATAÇÃO

10.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

11.1. As sanções relacionadas à execução do contrato são aquelas previstas no item 14 do Projeto Básico (Anexo I).

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – RESCISÃO

12.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

12.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

12.3. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.

12.4. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

12.4.1. balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

12.4.2. relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.4.3. indenizações e multas.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – VEDAÇÕES E PERMISSÕES

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

13.2. É permitido à CONTRATADA caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020.

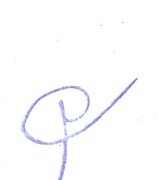
13.2.1. A cessão de crédito, a ser feita mediante celebração de termo aditivo, dependerá de comprovação da regularidade fiscal e trabalhista da cessionária, bem como da certificação de que a cessionária não se encontra impedida de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor,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

13.2.2. A crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratada) pela execução do objeto contratual, com o desconto de eventuais multas, glosas e prejuízos causados à Administração, sem prejuízo da utilização de institutos tais como os da conta vinculada e do pagamento direto previstos na IN SEGES/ME nº 5, de 2017, caso aplicáveis.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÕES

14.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

14.2. A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.



14.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS

15.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO

16.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial da União, no prazo previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – FORO

17.1. O Foro para solucionar os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato será o da Seção Judiciária de Pernambuco - Justiça Federal.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em duas (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes e por duas testemunhas.

Recife, 10 de fevereiro de 2022.

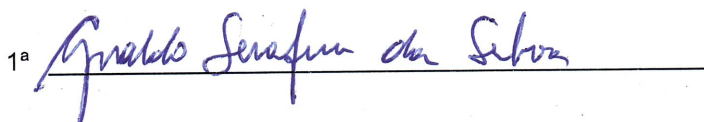


CONTRATANTE
Prof. Alfredo Macedo Gomes
Reitor
RG nº 2.680.490 SSP/PE



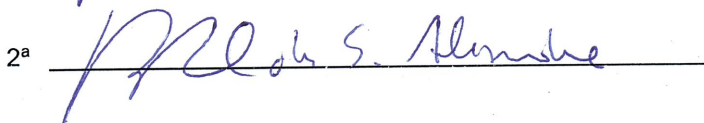
CONTRATADA
Sr. Alexandre Trindade Leite
Sócio Administrador
RG nº 1.273.047 SSP/PB

TESTEMUNHAS:

1ª 

1ª

CPF Nº 292.755.714-49

2ª 

2ª

CPF Nº 04850851436

ANEXO I DO CONTRATO
PROJETO BÁSICO



PROJETO BÁSICO

1. DO OBJETO

1.1. CONTRATAÇÃO EM CARÁTER EMERGENCIAL de empresa especializada no fornecimento de refeições transportadas (lanche e almoço), destinadas à alimentação de estudantes do Colégio de Aplicação (CAp) da Universidade Federal de Pernambuco (UFPE), inclusa a mão de obra, equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços, transporte e distribuição no formato *self service*, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. Os serviços deverão ser prestados por 180 dias, podendo o Contrato Emergencial ser encerrado antecipadamente, mediante comunicação à Contratada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias corridos, quando da celebração de novo contrato oriundo da licitação em andamento, vinculada ao processo administrativo SIPAC 23076.022594/2019-40.

1.3. O código CATSER e a descrição do serviço a ser contratado estão especificados no quadro abaixo.

Quadro 1. Código CATSER e Descrição do Serviço.

Lote	Item	Código CATSER	Descrição/Especificação	Unidade de Medida
Único	1	3697	Fornecimento de refeições transportadas destinadas ao LANCHE dos estudantes do Colégio de Aplicação da UFPE (Sendo a Unidade de fornecimento <i>per capita</i>)	Unidade
	2	3697	Fornecimento de refeições transportadas destinadas ao ALMOÇO dos estudantes do Colégio de Aplicação da UFPE (Sendo a Unidade de fornecimento <i>per capita</i>)	Unidade

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA AQUISIÇÃO DO SERVIÇO

2.1. O Contrato Emergencial justifica-se por se tratar de atividade imprescindível à garantia do direito à alimentação e à responsabilidade da Universidade em oportunizar condições adequadas para o cumprimento desse direito, com atenção à manutenção da presença do discente na escola, tendo em conta que a interrupção do serviço de distribuição de refeições comprometeria a execução da missão institucional desta Instituição Federal de Ensino, nos termos do inciso IV, art. 24, da Lei 8.666/93.

IV – nos casos de emergência ou de calamidade pública, quando caracterizada urgência de atendimento de situação que possa ocasionar prejuízo ou comprometer a segurança de pessoas, obras, serviços, equipamentos e outros bens, públicos ou particulares, e somente para os bens necessários ao atendimento da situação emergencial ou calamitosa e para as parcelas de obras e serviços que possam ser concluídas no prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias consecutivos e ininterruptos, contados da ocorrência da emergência ou calamidade, vedada a prorrogação dos respectivos contratos.

2.2. O fornecimento de refeições, mediante a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de produção e distribuição de refeições para os estudantes, está alinhado ao Plano Estratégico Institucional – PEI da UFPE para o período 2013-2027, que apresenta como alicerce “oferecer condições de acesso, permanência e conclusão exitosa da formação acadêmica de todos os estudantes”, evitando assim a retenção e a evasão escolar.

2.3. O Colégio de Aplicação da UFPE funciona em regime de jornada ampliada, iniciando suas atividades às 7h20, seguindo até às 12h40, nos dias em que os estudantes têm aulas apenas pela manhã, e de 7h20 às 16h nos dias em que esses têm aulas à tarde.

2.3.1. O Colégio de Aplicação da UFPE atende a 420 estudantes da Educação Básica em regime semi-integral, sendo crianças e adolescentes com idades entre 11 e 18 anos, do 6º ano do Ensino Fundamental à 3ª série do Ensino Médio.

2.4. Diante da necessidade de continuidade no fornecimento de alimentação aos estudantes (lanche diário e almoço nos dias em que esses têm aula também no turno da tarde), faz-se necessária a contratação de empresa para o fornecimento de alimentação.

2.5. Os alimentos serão produzidos externamente, em unidade de produção de propriedade da empresa Contratada, e distribuídos para os estudantes nas dependências do Colégio de Aplicação.

2.6. A necessidade de aquisição do alimento pronto para o consumo justifica-se pelo fato do Colégio não possuir estrutura física e recurso de pessoal para a produção desse serviço. Entretanto, o Colégio dispõe de espaço coberto para acomodar os estudantes durante a distribuição diária das refeições.

2.7. A empresa contratada no último Edital de Licitação para executar o serviço de fornecimento de refeições aos estudantes do CAP-UFPE teve o contrato suspenso em março de 2020, em virtude da suspensão das aulas, por conta da pandemia da COVID-19 (7º termo aditivo ao contrato nº 89/2014), devendo reativar o fornecimento no retorno às atividades presenciais, ocasião em que manifestou desinteresse na renovação do contrato. Processo SIPAC 23076.031209/2020-63.

2.8. Como solução alternativa, acompanhou-se a busca de atas de registro de preços para adesão, realizada pelo Centro Acadêmico do Agreste – CAA-UFPE, (Processo SIPAC 23076.110324/2021-89), através do portal Painel de Preços do Governo Federal em 06/12/2021, no qual foram encontrados os editais dos seguintes pregões: i) Pregão nº 03/2021: Universidade Tecnológica Federal do Paraná – Campus Sudoeste Pato Branco; ii) Pregão nº 01/2021: Superintendência Regional do Departamento da Polícia Federal/AC; iii) Pregão nº 04/2021: Superintendência Regional do Departamento da Polícia Federal/AC; iv) Pregão nº 09/2020: Procuradoria da República/AP. No entanto, foi constatado que nenhuma das atas dos pregões encontrados seria capaz de atender às demandas da UFPE, por uma das seguintes razões: a) contemplar tipos de serviços diferentes do requerido; b) contemplar disponibilização de equipamentos/itens não requeridos.

2.9. Assim, esta Contratação Emergencial torna-se uma medida extremamente necessária para garantir a retomada do serviço de distribuição de refeições no Colégio de Aplicação da UFPE, com a finalidade de assegurar o direito à alimentação adequada aos estudantes da Educação Básica, em atenção especial àqueles em situação de vulnerabilidade socioeconômica, que por muitas vezes têm na escola a sua principal refeição do dia.

2.10. Do Quantitativo do Serviço:

2.10.1. O objeto de contratação em caráter emergencial tem a natureza de serviço comum para o atendimento de 420 estudantes do Colégio de Aplicação no fornecimento de lanches diários, servidos no horário das 9h às 9h20min, e almoços diários, servidos no horário das 11h50 às 13h30, conforme apresenta o quadro abaixo.

Quadro 2 – Quantitativo de lanches e almoços por dia da semana.

Itens	Segunda	Terça	Quarta	Quinta	Sexta	Total na semana
Total de alunos para lanche	420	420	420	420	420	2.100
Total de alunos para almoço	300	250	250	250	---	1.050

2.10.2. O quantitativo indicado no quadro 2 visa atender à previsão de retorno das atividades acadêmicas, em sua totalidade, a partir do dia 10/02/2022, conforme Calendário Acadêmico e Administrativo do CAP-UFPE e deliberação do Conselho Universitário da UFPE pelo retorno às atividades presenciais.

2.10.3. Os quantitativos previstos no item 2.10.1 são referentes às quantidades de refeições estimadas, que estão sujeitas a oscilações de acordo com as dinâmicas de funcionamento da Instituição.

2.10.4. As refeições ALMOÇO e LANCHE devem apresentar uma opção para, ao menos, 20 estudantes vegetarianos, podendo esse quantitativo estar sujeito à oscilações de acordo com a nova pesquisa alimentar a ser realizada em fevereiro de 2022.

2.10.5. Ressalta-se que, por motivos supervenientes e de força maior, tais como o agravamento da pandemia da COVID-19, poderá ocorrer modificações no calendário acadêmico, formato de ensino e funcionamento da UFPE, dentre outros, causando impactos no funcionamento do CAP-UFPE e no quantitativo de serviço ofertado.

2.10.6. Variações no quantitativo de refeições, seja aumento ou redução, demandam prévio aviso à Contratada, caso a Contratante tenha conhecimento, como período de recesso escolar, feriados prolongados, movimentos estudantis, paralisações ou greves, de forma a adequar quantitativamente a produção diária e evitar faltas ou desperdícios.

2.10.7. A UFPE não se responsabilizará em situações de caso fortuito ou de força maior, como incidentes climáticos, por exemplo, ou situações emergenciais que impliquem na suspensão das aulas.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A solução pretendida é a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de produção e distribuição de refeições para os estudantes do CAP-UFPE, compreendendo as refeições do lanche matinal e do almoço.

3.2. Abrange a prestação do serviço de fornecimento de refeições transportadas e o preparo das refeições em local da Contratada, transportadas e servidas nos moldes *self service* no ambiente escolar da Contratante.

3.3. Os serviços incluem o fornecimento de mão de obra, equipamentos, utensílios e mobiliários necessários à prestação do serviço.

3.4. No intuito de sistematizar as ações da Contratada para fornecer refeições no espaço escolar, alguns aspectos ficam estabelecidos: (i) preparo, acondicionamento, transporte e distribuição de refeições; (ii) oferta de utensílios apropriados e em quantidade suficiente ao uso escolar; (iii) higienização dos equipamentos e utensílios em espaço externo ao Colégio; (iv) manejo, coleta e posterior descarte de forma sustentável dos resíduos; (v) manutenção preventiva e corretiva de equipamentos utilizados; (vi) contratação e administração de pessoal para preparar, transportar e servir nos moldes *self service* no ambiente escolar sob responsabilidade da Contratada.

3.5. A solução escolhida atende às determinações legais, incluindo a prerrogativa de mão de obra não exclusiva, mostrando-se a opção mais econômica à instituição, sendo o modelo que melhor se adapta à realidade desse Colégio.

3.6. Produção e Distribuição das Refeições:

3.6.1. Consideram-se atividades pertinentes à Contratada a produção e distribuição de refeições; o planejamento do cardápio; a aquisição, o recebimento e o armazenamento de gêneros alimentícios, insumos e utensílios; o pré-preparo, o preparo, o acondicionamento e a distribuição de refeições; a seletividade e o manejo dos resíduos; a higienização dos equipamentos e utensílios; a manutenção das instalações e equipamentos próprios da Contratada.

3.6.2. O serviço deverá estar sob a responsabilidade de Nutricionista da Contratada, com autonomia para imediata resolução de problemas.

3.6.3. A refeição servida no **lanche** será composta por um item da preparação protéico-calórica e um copo de refresco ou uma fruta. No **almoço** deverá constar, no mínimo, um prato principal, à base de proteína de origem animal, uma salada de hortaliças cruas, composta por, no mínimo, três diferentes tipos de hortaliças, uma salada de legumes cozidos, composta por, no mínimo, três diferentes tipos de legumes, feijão, arroz e/ou macarrão, farinha de mandioca ou farofa, refresco em temperatura fria e uma sobremesa. (Ver Anexo I – Cardápio Básico).

3.6.3.1. O almoço deve apresentar uma opção vegetariana para, ao menos, 20 estudantes.

3.6.4. Diariamente serão oferecidas no almoço duas opções do prato principal. No entanto, a cada comensal será permitido o consumo de apenas uma porção da opção escolhida. Será facultado o consumo das duas opções do prato principal, neste caso, de cada tipo será servida uma porção correspondente à metade do volume total estabelecido. O quantitativo da produção diária das duas opções do prato principal deverá ser estabelecido pela Contratada com base na aceitação da clientela, de modo a disponibilizar ao comensal as duas opções até o final do horário da distribuição.

3.6.5. A refeição ALMOÇO será distribuída na modalidade *self service*, com porcionamento do prato principal, da sobremesa e do refresco. Para auxiliar os comensais que necessitem de ajuda no porcionamento de sua refeição, a Contratada disponibilizará um profissional (copeiro, por exemplo) para este fim.

3.6.6. Não será facultado ao estudante repetir a refeição integral, nem itens do cardápio.

3.6.7. Não será permitida a oferta de refeição a outros, que não estudantes identificados como discentes do CAP-UFPE.

3.7. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas, promovendo a sua substituição, quando necessário, sendo, ao menos: i) ilha, com seis cubas para oferta de alimento aquecido no estilo *self service*; ii) mesas e cadeiras plásticas para acomodação de 420 alunos; iii) pratos, copos, talheres e guardanapos.

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

4.1. Trata-se de serviço comum, continuado, sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser adquirido mediante dispensa de licitação, de forma emergencial, pelo menor preço.

4.2. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do art. 1º da Lei 10.520/2002 e art. 4º do Decreto nº 5.450/2005, pois os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo projeto básico, por meio de especificações usuais do mercado, conforme constam neste Projeto Básico e seus anexos.

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

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

5. REQUISITOS PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1. A qualificação técnica das empresas prestadoras de serviços deverá ser comprovada mediante a apresentação da seguinte documentação:

5.1.1. Comprovação de que a empresa já executou objeto compatível, em prazo, com o que está sendo contratado através desta dispensa de licitação, mediante a comprovação de experiência mínima de três anos na execução de objeto semelhante ao da contratação, podendo ser aceito o somatório de atestados (alínea “b” do subitem 10.6 do anexo VII-A da IN SEGES/MPDG nº 05/2017).

5.1.1.1. A comprovação de que trata o subitem 5.1.1 dar-se-á por meio de atestado(s) de capacidade técnico-operacional, fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprove(m) a execução de serviços prestados no âmbito da atividade econômica principal ou secundária especificada no contrato social vigente da empresa prestadora de serviço, cuja parcela de maior relevância técnica corresponde aos serviços de produção e distribuição de refeições para coletividade sadia.

5.1.1.2. A comprovação da capacidade técnica da empresa na produção e distribuição de refeições deverá atestar um mínimo de 420 refeições por dia, o que corresponde ao maior volume diário de serviço, por tipo de refeição, prevista neste Projeto Básico.

5.1.1.3. Deve ser admitida a apresentação de atestado(s) referente(s) a períodos sucessivos não contínuos, para fins da comprovação do prazo de que trata o subitem 5.1.1, não havendo obrigatoriedade de os três anos serem ininterruptos.

5.1.1.4. Somente deverá(ão) ser aceito(s) atestado(s) expedido(s) 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 (subitem 10.8 do anexo VII-A da IN SEGES/MPDG nº 05/2017).

5.1.1.5. 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 (subitem 10.9 do anexo VII-A da IN SEGES/MPDG nº 05/2017).

5.1.1.6. A empresa prestadora de serviços deve disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade do(s) atestado(s) apresentado(s), apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços (subitem 10.10 do anexo VII-A da IN SEGES/MPDG nº 05/2017).

5.1.2. Designação, assinada pelo representante legal da empresa, indicando Responsável Técnico, devendo ser Nutricionista, registrado(a) no Conselho Regional de Nutrição – CRN, pertencente ao quadro permanente do licitante durante a contratação, que será o(a) responsável técnico(a) pela qualidade da alimentação a ser produzida e distribuída aos estudantes. (Anexo II – Designação de Responsável Técnico).

5.1.3. Designação assinada pelo representante legal da empresa, indicando preposto, nos termos do artigo 44 da IN SEGES/MPDG nº 05/2017.

5.1.3.1. Entende-se, para os fins exigidos, como pertencente ao quadro permanente da empresa: i) profissional disponível para acompanhamento do serviço objeto da contratação (Acórdãos TCU 33/2011 e 2299/2011, ambos do Plenário); ii) prestador de serviços (Acórdão TCU 141/2008 – Plenário, DOU de 15/02/2008); iii) empregado; iv) sócio; v) diretor.

5.1.3.2. A comprovação de vinculação do(s) profissional(is) far-se-á por meio dos seguintes documentos: i) Profissional disponível: Declaração de conhecimento do objeto a ser contratado e disponibilidade para acompanhamento dos serviços (Anexo III – Declaração de Conhecimento do Objeto); ii) Prestador de serviços: contrato de prestação de serviços, conforme a legislação civil comum; iii) Empregado: cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social; iv) Sócio: Contrato Social devidamente registrado no órgão competente ou cadastro no SICAF; v) Diretor: cópia do Contrato Social, em se tratando de firma individual ou limitada, ou cópia da ata de eleição devidamente publicada na imprensa, em se tratando de sociedade anônima, ou, ainda, cadastro no SICAF.

5.1.4. Declaração formal assinada pelo representante legal da empresa prestadora de serviços, sob as penalidades da lei, de que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos, assumindo total responsabilidade por esse fato e informando que não o utilizará para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avenças técnicas ou financeiras. (Anexo III – Declaração de Conhecimento do Objeto).

5.2. As empresas deverão emitir declaração de que não empregam menores de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem utilizam o trabalho de menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre. (Anexo IV - Declaração de que não emprega menor de idade, salvo na condição de aprendiz).

5.3. As empresas deverão declarar que inexistem fatos supervenientes impeditivos para a sua habilitação no presente processo, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores. (Anexo V – Declaração de Inexistência de Fato Superveniente Impeditivo).

5.4. A vistoria técnica é facultativa e deverá ser agendada com a Diretoria do CAp-UFPE através do e-mail vicediretoria@capufpe.com.

5.4.1. Em atenção às recomendações do Tribunal de Contas da União exaradas no Acórdão nº 110/2012 - Plenário, recomenda-se **evitar** agendamento de vistoria para mais de um licitante em horários coincidentes, de modo a coibir quaisquer tramas de conluio favorecidas por negligência ou desídia administrativas. Desse modo, a abertura do certame licitatório deve ocorrer em prazo suficiente, após a publicação, de modo a atender, simultaneamente, o prazo máximo estabelecido para a vistoria e as recomendações do TCU.

5.4.2. A vistoria técnica facultativa será realizada nas dependências do CAp-UFPE, acompanhada por servidor designado para esse fim.

5.4.3. O Atestado de vistoria técnica facultativa (Anexo VI – Atestado de Vistoria) será assinado por servidor responsável, conforme item 3.3 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017, observando-se as recomendações do TCU no Acórdão nº 110/2012 - Plenário.

5.4.4. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da Convocação, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura das propostas de preços para execução do objeto deste Projeto Básico.

5.4.5. Para a vistoria técnica, a empresa 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.

5.4.6. A não realização da vistoria facultativa não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes do local da prestação dos serviços, devendo a futura Contratada assumir os ônus dos serviços decorrentes.

5.5. A futura Contratada deverá atender a todas as especificações estabelecidas neste Projeto Básico e cumprir as normas e os requisitos da legislação sanitária para alimentos, estabelecidos pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA) e demais órgãos.

5.6. Não deve ser permitida a participação de: i) Empresa em concordata (processos judiciais anteriores à Lei nº 11.101/2005), recuperação judicial ou em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação; ii) Empresa temporariamente suspensa de participar com a União, com fundamento no artigo 7º da Lei nº 10.520/2002 e no artigo 28 do Decreto nº 5.450/2005, e com a UFPE, com fundamento no inciso III do artigo 87 da Lei nº 8.666/1993, ou declarada inidônea por qualquer Órgão ou entidade da Administração Pública, nos termos do inciso IV do art. 87 da Lei nº 8.666/1993, que ainda não tenham logrado reabilitação; iii) Empresa reunida em consórcio que sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si, qualquer que seja sua forma de constituição, pois não se trata de contratação de grande vulto, considerando o disposto no inciso V do artigo 6º da Lei nº 8.666/1993; iv) Empresa que não tenha sede no País; v) Cooperativas, por se tratar de contratação de serviços que demandam execução em estado de subordinação em relação ao fornecedor dos serviços e se referirem a atividade terceirizada indicada pela alínea “h” da cláusula primeira do Termo de Conciliação Judicial firmado entre o Ministério Público do Trabalho e a União; vi) Quaisquer interessados que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666/1993.

5.7. Critérios e Práticas de Sustentabilidade:

5.7.1. Visando atender aos preceitos da Lei nº 12.305, de 2 de agosto de 2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos), da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01, de 19 de janeiro de 2010, e do Decreto nº 7.746, de 5 de junho de 2012, a empresa Contratada deverá adotar as seguintes práticas de sustentabilidade na execução dos serviços, observando as Resoluções do CONAMA, no que couber, quanto aos serviços objeto deste Projeto Básico.

5.7.2. Os bens/materiais, quando aplicável, devem ser constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR – 15448-1 e 15448-2.

5.7.3. As peças e itens aplicados durante todo o contrato devem ser preferencialmente acondicionados em embalagens coletivas, com o menor volume possível, utilizando materiais reciclados ou reutilizados sem perder a garantia de um correto e seguro transporte.

5.7.4. Os materiais e peças empregados não devem conter substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil-polibromados (PBBs), éteres difenil polibromados (PBDEs).

5.7.5. A Contratada deverá realizar o recolhimento de todos os resíduos recicláveis descartados, de forma seletiva, em observância ao decreto nº 5.940/2006. A separação dos resíduos deverá ser feita em três grupos, devidamente identificados: Resíduos Secos; Resíduos Úmidos; Resíduos Alimentares.

5.7.6. Onde couber, devem ser observados os requisitos ambientais com a utilização de produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares. Para isso deve-se apresentar a composição dos produtos a serem utilizados em comparação com seus similares, destacando-se as qualidades que lhes conferem ser sustentáveis ou que acarretem menor impacto ambiental.

5.7.7. A Contratada deve usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA.

5.7.8. A Contratada deve adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto nº 48.138, de 8 de outubro de 2003.

5.7.9. A Contratada deve observar a Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento.

5.7.10. A Contratada deve fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços. Também deve priorizar Equipamentos de Proteção Individual e uniformes produzidos por empresas ambientalmente responsáveis, evitando aqueles que em uso ou durante a lavagem lancem elementos nocivos às pessoas e à natureza, bem como comprovar destinação adequada dos mesmos após transcurso do período de uso pelos profissionais.

5.7.11. A Contratada deve realizar um programa interno de treinamento de seus empregados nos três primeiros meses de execução contratual, e posteriormente sempre que possível, sobre prevenção e controle de riscos, redução de consumo de energia elétrica e de água, e redução de produção de resíduos sólidos no ambiente onde se prestará o serviço, observadas as normas ambientais vigentes.

5.7.12. A Contratada deve, sempre que possível e/ou desde que exigidos em regulamento ou norma específica, fornecer peças fabricadas em estrita observância aos requisitos ambientais para a obtenção de certificação pelo Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos similares.

5.7.13. As máquinas a serem utilizadas para os serviços prestados devem obedecer ao Programa de Eficiência Energética da Agência Nacional de Energia Elétrica (ANEEL).

5.7.14. A Contratada não deverá gerar ou usar resíduos tóxicos, bem como evitar o risco de geração de faíscas em locais de dispersão de gás e o vazamento de clorofluorcarbonetos (CFC), quando utilizados.

5.8. Da empresa contratada exigir-se-á garantia contratual a ser apresentada no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da UFPE, contado da assinatura do contrato, correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, conforme regras contidas no Anexo VII-F, item 3, da IN SEGES/MPDG nº 05, de 2017.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. A execução do objeto deverá atender a todas as especificações elencadas no item 3 – Descrição da Solução como um todo, além de obedecer a todas as normas estabelecidas para funcionamento de Unidades de Alimentação e Nutrição.

6.2. A prestação de serviços fora das especificações indicadas neste Projeto Básico implicará a recusa por parte da UFPE e deverá ser corrigida pela Contratada imediatamente, conforme orientações da Equipe de Gestão e Fiscalização do contrato.

6.3. Os trabalhos serão acompanhados pela fiscalização técnica, indicada pela Contratante, monitorados através de Planilha de *check list* diário, seguindo os critérios de avaliação da qualidade dos serviços descritos no Instrumento de Medição de Resultados. (Anexo VII – Instrumento de Medição de Resultados).

7. MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO

7.1. **A Gestão Contratual** caberá ao servidor José Ribeiro Donato, Assistente em Administração, SIAPE 1131599.

7.1.1. Caberá ao Gestor: i. atuar junto à Contratada, de modo a garantir a execução do serviço de acordo com este Projeto Básico e com a proposta; ii. solicitar ao fornecedor ou ao seu preposto, ou obter da Administração, todas as providências necessárias ao bom andamento do serviço; iii. recomendar à Administração a aplicação das sanções previstas neste Projeto Básico que se tornarem cabíveis, pelo desatendimento ou descumprimento das obrigações assumidas; iv. adotar registro documental de ocorrências de todas as não conformidades, detectadas pela Fiscalização, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993; v. analisar os relatórios e livro de ocorrências contendo as solicitações e apontamentos dos fiscais; vi. exigir da empresa Contratada a correção das falhas verificadas; vii. solicitar parecer técnico, contábil ou jurídico à Administração quando necessário.

7.2. **A Fiscalização Técnica** do contrato caberá à servidora Cintya Roberta Oliveira dos Santos, Assistente Social, SIAPE 1675744.

7.2.1. A fiscalização técnica do contrato avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultados (IMR), conforme modelo previsto no Anexo VII, para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a Contratada: i. não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou ii. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

7.2.3. Durante a execução do objeto, a fiscalização técnica 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.

7.2.4. A fiscal técnica 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.

7.3. Em hipótese alguma, será admitido que a própria Contratada materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados. 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.

7.4. 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.

7.5. A fiscal técnica poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

7.6. Compete à equipe de Gestão e Fiscalização da UFPE o esclarecimento de qualquer item e/ou dúvida decorrente do cumprimento do contrato.

8. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

8.1. No valor unitário das refeições deverão estar inclusos todos os custos que possam influenciar na prestação do serviço, tais como: matéria prima (gêneros alimentícios e outros insumos); mão de obra; benefícios líquidos, conforme consta no Modelo para Elaboração da Proposta. (Anexo VIII – Modelo de Proposta).

9. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

9.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal, trabalhista e qualificação econômico-financeira são as usuais para a generalidade dos objetos, compreendendo o cadastro da empresa no SICAF previamente à contratação, conforme disciplinado neste Projeto Básico.

9.2. Os critérios de qualificação econômica a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos neste Projeto Básico.

9.3. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:

9.3.1. O serviço deve ser prestado em CARÁTER EMERGENCIAL, por empresa com qualificação técnica e especializada na prestação de serviços de produção e distribuição das refeições para coletividade sadia.

9.3.1.1. A empresa deve comprovar, por meio de documentos comprobatórios, Atestados de Capacidade Técnica, serviços prestados na Administração Pública e/ou na iniciativa privada, compatíveis com o objeto da contratação, realizados nos últimos 36 (trinta e seis) meses. No caso, prestação de serviços de fornecimento de 37.800 refeições semestrais para coletividade, o que equivale a 50% do quantitativo estimado semestral a ser contratado.

9.3.1.2. Será admitida a apresentação de atestados referentes a períodos sucessivos não contínuos, para fins da comprovação de que trata o subitem acima, não havendo obrigatoriedade de os três anos serem ininterruptos.

9.3.1.3. 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.

9.3.1.5. Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante.

9.3.2. Comprovação de que já executou objeto compatível, em prazo, com o que está neste Projeto Básico, mediante a comprovação de experiência mínima de três anos na execução de objeto semelhante ao da contratação, podendo ser aceito o somatório de atestados.

9.3.3. Designação de Nutricionista, registrado(a) no Conselho Regional de Nutrição – CRN, pertencente ao quadro permanente da Contratada no ato da resposta à convocação, que será o(a) responsável técnico(a) pela qualidade da alimentação a ser produzida e distribuída no CAP-UFPE.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

10.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços. Orientar, supervisionar, controlar e acompanhar a execução do serviço, observando o cumprimento do contratado em relação à quantidade, qualidade da refeição e pontualidade na entrega, além do cumprimento da RDC 216/2004 da ANVISA/MS, anotando em registro próprio as falhas detectadas, encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

- 10.3. 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;
- 10.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no contrato;
- 10.5. 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;
- 10.6. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada;
- 10.7. Fornecer, por escrito, as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
- 10.8. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
- 10.9. Manter arquivada toda a documentação e correspondência trocada entre as partes;
- 10.10. 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;
- 10.11. Providenciar a publicação resumida do Contrato e de seus aditamentos no Diário Oficial da União;
- 10.12. Organizar o acesso dos usuários ao espaço e orientá-los ao bom uso do serviço.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 11.1. Iniciar a prestação dos serviços de produção e distribuição das refeições no Colégio de Aplicação no dia 10 de fevereiro de 2022, após a assinatura do Contrato e emissão da Ordem de Serviço (Anexo IX – Modelo de Ordem de Serviço). Antes do início dos serviços, o ambiente será disponibilizado para os testes e ajustes dos equipamentos de modo a adequá-los às necessidades operacionais, sem ônus para a UFPE;
- 11.2. Comprovar, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contado a partir da vigência do contrato, que possui ou instalará escritório e planta de produção na Região Metropolitana do Recife;
- 11.3. Executar os serviços conforme especificações deste Projeto Básico, 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 Projeto e em sua proposta;
- 11.4. 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;
- 11.5. 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;
- 11.6. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 11.7. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;

11.8. Comunicar ao fiscal do contrato, no prazo de 24 horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços;

11.9. 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;

11.10. 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;

11.11. 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;

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

11.13. Não permitir a utilização de qualquer trabalho de menores 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;

11.14. 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;

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

11.16. 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;

11.17. É vedada a comercialização e/ou propaganda no interior do Colégio, mesmo que de cunho educativo, de quaisquer produtos, alheios ao objeto do contrato, principalmente de cigarros e bebidas alcoólicas;

11.18. Comunicar formal e imediatamente à Diretoria do Colégio de Aplicação quaisquer anormalidades que dificultem a fiel prestação dos serviços, em especial no controle técnico da produção dos alimentos, que venha a comprometer a qualidade do serviço e a segurança alimentar dos usuários;

11.19. Cumprir rigorosamente a legislação pertinente à segurança alimentar, higiene pessoal, higiene do ambiente e dos equipamentos e utensílios, assim como controle de insetos, roedores e outras pragas urbanas, em especial a RDC 216 de setembro de 2004 do Ministério da Saúde/ANVISA;

11.20. Em caso de ocorrência de surto de toxinfecção alimentar decorrente do consumo de alimento preparado e distribuído pela contratada, o CAP-UFPE não se responsabilizará pelo pagamento do quantitativo de refeições fornecidas no horário no qual foi evidenciado o surto;

11.21. Considera-se surto de toxinfecção alimentar o acometimento de 2 (duas) ou mais pessoas com sinais ou sintomas como náusea, vômito e ou diarreia, nos quais seja evidenciado o surto por meio de certificados de análises microbiológicas dos alimentos consumidos, emitido por laboratório reconhecido pela UFPE, que atestem a não conformidade dos resultados com aqueles estabelecidos pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária como parâmetro máximo permitido, (RDC 12/2001) ou outro em vigor;

11.22. Manter em dia a licença ou alvará de funcionamento exigida pela Prefeitura Municipal;

11.23. Coletar amostras diariamente de todas as preparações produzidas e distribuídas e mantê-las em temperatura inferior a 0°C, por 72 horas, com o objetivo de esclarecer eventuais queixas de surtos decorrentes do consumo dos alimentos distribuídos. O descarte das amostras somente poderá ocorrer após as 72 horas, desde que não ocorram reclamações por parte da clientela;

11.24. Realizar mensalmente avaliação microbiológica das preparações, quanto aos parâmetros indicadores das condições higiênico-sanitárias (Coliformes totais e *Escherichia coli*), e, eventualmente, em caso de necessidade de esclarecimentos de surtos, providenciar análise de amostras dos alimentos distribuídos, observados os parâmetros exigidos pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária (RDC nº 12/2001 ou outra correlata em vigor);

11.25. Manter profissional devidamente capacitado (cozinheiro), com competência formalmente comprovada, para coordenar o preparo dos alimentos, sob a supervisão de Nutricionista em tempo integral;

11.26 Fornecer os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e treinamento, tornando compulsória a sua utilização, observada a legislação pertinente, em especial as de higiene e segurança do trabalho;

11.27 Apresentar comprovação dos exames de saúde dos manipuladores dos alimentos, periodicamente, conforme exigências legais ou por solicitação da Diretoria do Colégio de Aplicação;

11.28. Providenciar a substituição imediata de qualquer profissional, cuja permanência seja considerada inaceitável pela Diretoria do Colégio de Aplicação;

11.29. Assegurar o livre acesso às áreas de recepção, produção e distribuição das refeições a estagiários, formalmente identificados e encaminhados pela Diretoria do Colégio de Aplicação;

11.30. Responder pelos danos causados diretamente à contratante, aos usuários ou a terceiros, na execução do contrato, decorrentes de sua culpa ou dolo;

11.31. Aceitar, durante a vigência do Contrato, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e supressões do objeto, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, durante a sua vigência. (§ 1º do art. 65 da lei nº 8.666/93).

12. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

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

12.2. No prazo de até 5 dias úteis do adimplemento da parcela, a Contratada deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual.

12.3. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

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

12.3.2. 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;

12.3.3. 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;

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

12.3.5. No prazo de até 10 dias corridos a partir do recebimento dos documentos da Contratada, o fiscal deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato;

12.3.6. 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;

12.3.7. 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;

12.3.8. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.

12.4. 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 às seguintes diretrizes:

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

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

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

12.5. 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 responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor.

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

13. DO PAGAMENTO

13.1 O pagamento será efetuado pela UFPE no prazo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

13.2. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Projeto Básico.

13.3. 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.

13.3.1. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do prestador do serviço, deverão ser tomadas as providências previstas no art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

13.4.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: i) o prazo de validade; ii) a data da emissão; iii) os dados da UFPE; iv) o período de prestação dos serviços; v) o valor a pagar; vi) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

13.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a prestadora dos serviços providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus à Contratante.

13.6. 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 fornecedora: i) não produziu os resultados acordados; ii) deixou de executar os serviços objeto deste Projeto Básico, ou não os executou com a qualidade mínima exigida; iii) deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

13.8. Antes de cada pagamento à empresa, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas neste Projeto Básico.

13.9. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da empresa, 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 UFPE.

13.10. 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.

13.11. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a UFPE deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da prestadora dos serviços, 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.

13.12. Persistindo a irregularidade, a UFPE deverá adotar as medidas necessárias à conclusão da execução dos serviços nos autos do processo administrativo correspondente, assegurando à empresa a ampla defesa.

13.13. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela conclusão dos serviços, caso a empresa não regularize sua situação junto ao SICAF.

13.13.1. Serão suspensos os serviços em execução com a empresa 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 UFPE.

13.14. 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.

13.15. 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.

13.16. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios

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

VP = Valor da parcela a ser paga

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

$I = (6 / 100) / 365$

$I = 0,00016438$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

14. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520/2002, a Contratada que:

- 14.1.1. Não executar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- 14.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 14.1.3. Falhar ou fraudar na execução do contrato;
- 14.1.4. Comportar-se de modo inidôneo;
- 14.1.5. Cometer fraude fiscal.

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

14.2.1. Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

14.2.2. Multa de:

14.2.2.1. 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;

14.2.2.2. 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;

14.2.2.3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

14.2.2.4. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante nos quadros 3 e 4, abaixo; e

14.2.2.5. 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração Contratante a promover a rescisão do contrato;

14.2.2.6. As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

14.2.3. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

14.2.4. Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.

14.2.4.1. A sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 14.1 deste Projeto Básico.

14.2.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados.

14.3. As sanções previstas nos subitens 14.2.1, 14.2.3, 14.2.4 e 14.2.5 poderão ser aplicadas à Contratada juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

14.4. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com os quadros 3 e 4.

Quadro 3 – Graus de gravidade infracionária e respectivos percentuais de multa.

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

Quadro 4 – Graus de gravidade infracionária.

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 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 encarregado do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do Contratante, por empregado e por dia.	03
6	Deixar de registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia.	01
7	descumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência.	02
8	Não substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia.	01
9	Descumprir quaisquer dos itens do Projeto Básico e seus anexos não previstos neste quadro de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência.	03
10	Deixar de indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato.	01
11	Não providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da Contratada.	01

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

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

14.5.2. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

14.5.3. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

14.6. 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.

14.7. 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.

14.7.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

14.8. 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.

14.9. 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.

14.10. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

14.11. 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.

14.12. 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.

14.13. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

Recife, 04 de janeiro de 2022.

Elaborado por:

Erinaldo Ferreira do Carmo, Professor, SIAPE 1817572

Danilo de Carvalho Leandro, Professor, SIAPE 2887335

José Ribeiro Donato, Assistente em Administração, SIAPE 1131599

Cintya Roberta Oliveira dos Santos, Assistente Social, SIAPE 1675744

Aprovado por:

Erinaldo Ferreira do Carmo, Professor, SIAPE 1817572

Danilo de Carvalho Leandro, Professor, SIAPE 2887335

ANEXOS:

I – Cardápio Básico

II – Designação de responsável técnico

III – Declaração de conhecimento do objeto

IV – Declaração de que não emprega menor de idade

V – Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo

VI – Atestado de vistoria

VII – Instrumento de Medição de Resultados – IMR

VIII – Modelo de Proposta

IX – Modelo de Ordem de Serviço

ANEXO I – Cardápio Básico

CARDÁPIO DO ALMOÇO

Itens	Porção <i>per capita</i>	Forma de Apresentação
Salada crua	90g	Com no mínimo 3 tipos de hortaliças de acordo com a sazonalidade
Salada cozida	100g	Com no mínimo 3 tipos de legumes de acordo com a sazonalidade
Prato principal	100g	Duas opções de preparações variadas à base de carne bovina, suína, frango, pescado, vísceras, PTS ou charque. Feijoadada, cozido.
Arroz/macarrão	50/100g	Arroz branco/massa com molho
Feijão	50g	Preto, Mulato ou Macassar
Farinha ou farofa	30g	Em conformidade com o prato principal
Sobremesa:		
Fruta	100g	Mamão, melão, melancia, laranja, banana, maçã, abacaxi (frutas da estação).
Doce	50g	Goiabada, bananada, caju, abacaxi, mamão e etc.
Gelatina/pudim*	50g	Diversas opções de sabores (limão, laranja, maracujá, morango, uva etc.)
Refresco**	300ml	Diversas opções de sabores (maracujá, limão, laranja, abacaxi, caju, goiaba, tangerina, uva etc.)

*A oferta de doce/gelatina/pudim deve ser limitada a duas porções/semana/aluno. Não deve ser ofertado diariamente.

**Se no mesmo dia tiver sobremesa e outro refresco na refeição do almoço, ele não deve ser adoçado com 10% de concentração de açúcar, para não ultrapassar a recomendação diária de açúcar de adição e doces proposta na resolução do FNDE.

Obs. 1. Peso médio da refeição *per capita*: 650g ± 50g

Obs. 2. Valor calórico aproximado por porção *per capita*: 950 KCal

Obs. 3. Cada refeição é formada por todos os itens, sendo apenas uma opção do prato principal ou por duas metades de cada opção.

Obs. 4. Forma de Distribuição do Almoço: *self service* para os itens: salada, arroz/macarrão, feijão, farofa. Porcionado para os itens: prato principal, sobremesa e refresco.

Obs. 5. **Serão disponibilizadas opções de almoço para alunos vegetarianos, dentro do limite acordado.**

- Incidências para Formulações do Prato Principal

Componente	Incidência
Carne bovina	Diária
Frango	3 vezes/semana
Peixe	Semanal
Suíno, vísceras, charque, PTS	Semanal
Feijoadada	Quinzenal
Cozido	Quinzenal

CARDÁPIO DO LANCHE

Composição da Refeição Lanche:

Cada refeição deve ser composta por uma opção da preparação proteica calórica + refresco + fruta.

Item	Porção <i>per Capita</i>	Forma de apresentação
Escondidinho de carne ou frango	100g: 50g de massa + 50g de recheio	Em prato descartável com guardanapo de tamanho mínimo de 24x24cm
Sanduíche (queijo prato ou mussarela ou carne moída ou ovos mexidos)	Pão=50g + 30g de recheio	Em saco de papel com guardanapo de papel
Pastel de forno doce ou salgado	100g: massa=50g + recheio=50g	Em saco de papel com guardanapo de papel
Esfiha (de carne ou soja ou queijo coalho ou ricota)	100g= massa=50g + recheio=50g	Em saco de papel com guardanapo de papel
Cuscuz com carne moída, ovos cozidos e verdura picada.	100g = 50g fubá + 50g carne moída ou ovos Mexidos	Em prato descartável fundo com guardanapo de tamanho mínimo de 24x24cm
Munguzá	100g – milho amarelo e leite de coco	Em copo e colher descartáveis
Milho Cozido	½ espiga	Em saco de papel com guardanapo de tamanho mínimo de 24x24cm
Inhame ou batata doce com carne moída ou ovos mexidos	100g = 50g porção + 50g carne moída ou ovos mexidos	Em prato descartável fundo com guardanapo de tamanho mínimo de 24x24cm
Refresco adoçado com 10% de açúcar***	300mL de refresco	Duas opções, em copo descartável ou de uso individual.
Frutas	200g de fruta.	Mamão, melão, melancia, laranja, banana, maçã, abacaxi (frutas da estação).

*** O refresco não pode ser utilizado em substituição à fruta, segundo a Resolução CD/FNDE nº 26 de 17 de junho de 2013, que dispõe sobre o atendimento da alimentação escolar aos estudantes da Educação Básica no âmbito do Programa Nacional de Alimentação Escolar – PNAE.

Obs. 1. Peso médio do lanche: 100g ± 20g + 300ml de refresco ou 200g ± 20g de fruta.

Obs. 2. Valor calórico médio da porção per capita: 350 KCal

Detalhes do Lanche: Será servida uma opção diferente da porção proteica calórica em cada dia da semana. Serão disponibilizadas 2 opções de refresco a cada dia, no entanto, cada aluno se servirá de apenas uma opção.

ANEXO II – Designação de Responsável Técnico

A empresa _____,
inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal, o(a)
Sr.(a), _____, CPF nº _____,
DESIGNA como responsável técnico(a) pela execução dos serviços de produção e distribuição de
refeições, descritos no Projeto Básico, objeto de dispensa de licitação, o(a) profissional abaixo
relacionado:

Nome do(a) Responsável Técnico(a)	Profissão	Nº do Registro no CRN	Data de Registro

Local, ____ de janeiro de 2022

REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA

(Nome, CPF e assinatura)

DE ACORDO:

RESPONSÁVEL TÉCNICO

(Nome, CPF e assinatura)

Anexo III – Declaração de Conhecimento do Objeto

Atestamos, para fins de habilitação na dispensa de licitação, que a empresa:

_____,
CNPJ _____, representada por (*inserir nome e CPF do representante legal*), tem pleno conhecimento do objeto, das condições da contratação e peculiaridades inerentes à natureza dos serviços, que constam no Projeto Básico e nos seus Anexos, assumindo total responsabilidade por esse fato e informando que não o utilizará para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avenças técnicas ou financeiras.

Local, ____ de janeiro de 2022

REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA

(Nome, CPF e assinatura)

ANEXO IV - Declaração que não emprega menor de idade, salvo na condição de aprendiz

inscrita no CNPJ sob nº _____, por intermédio de seu representante legal,
Sr.(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade
nº _____ Órgão expedidor _____, e do CPF nº _____,
DECLARA, para fins de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição
Federal, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e que
não emprega menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz.

Ressalva: Emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ().

(Assinalar com “x” a ressalva acima, caso verdadeira)

Local, ____ de janeiro de 2022

REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA

(Nome, CPF e assinatura)

ANEXO V - Declaração inexistência de fato superveniente impeditivo

_____, Sediada _____
(nome da empresa),
(CNPJ OU CIC),
(endereço completo), DECLARA, sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos supervenientes impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local, ____ de janeiro de 2022

REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA

(Nome, CPF e assinatura)

ANEXO VI – Atestado de vistoria

Atestamos, para os devidos fins, que o(a) Sr(a). _____,
R.G. _____, CPF _____, representando a
empresa _____, tomou
conhecimento de todas as informações técnicas e das condições locais para a prestação dos serviços,
objeto da presente dispensa de licitação.

Servidor(a) do CAP-UFPE
(Assinatura e carimbo do/a servidor/a)

DE ACORDO:

REPRESENTANTE DA EMPRESA
(Nome, CPF e assinatura)

Observações:

1. A vistoria técnica requer agendamento prévio, que deverá ser feito através do e-mail:
vicediretoria@capufpe.com.
2. O prazo para a vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao do envio da convocação, estendendo-se até a data final de envio das propostas.
3. Veda-se a realização de vistorias por mais de uma empresa no mesmo horário.
4. O profissional indicado pela empresa deverá portar procuração da empresa que o habilite a realizar a vistoria e apresentá-lo à Equipe do CAP-UFPE.

ANEXO VII - Instrumento de Medição de Resultados – IMR

Fica instituído, como parte integrante do contrato celebrado, o instrumento de medição de resultados, o qual tem por objetivo medir a qualidade dos serviços prestados pela CONTRATADA;

A medição da qualidade dos serviços prestados pela CONTRATADA será feita pelo Fiscal por meio de sistema de pontuação, cujo resultado definirá o valor mensal a ser pago no período avaliado;

As situações abrangidas pelo presente instrumento se referem a fatos cotidianos da execução do contrato, não isentando a CONTRATADA das demais responsabilidades ou sanções legalmente previstas.

A CONTRATANTE poderá alterar os procedimentos metodológicos de avaliação durante a execução contratual sempre que o novo sistema se mostrar mais eficiente que o anterior e não houver prejuízos para a CONTRATADA.

A medição dos resultados considerará os seguintes requisitos:

Indicador	Descrição	Finalidade	Meta a cumprir	Instrumento de medição	Forma de acompanhamento	Periodicidade	Cálculo	Início	Ajuste no pagamento
1	Pesquisa de satisfação junto aos usuários para avaliar o Índice de satisfação, quanto aos parâmetros aroma, cor, sabor e apresentação das refeições.	Medir a satisfação dos usuários quanto ao serviço prestado.	Fornecimento de refeição dentro de um nível de aceitação dos usuários.	Questionário	Presencial pelo Fiscal Técnico	Mensal	Bom/ Ótimo = 0 PONTOS = 0,5 Regular = 5 PONTOS = 5 Péssimo = 7 PONTOS = 10	Final do mês	Com resultado da Pontuação média dos indicadores, ver quadro de ajuste de pagamento.
2	Atraso na oferta diária da alimentação escolar.	Assegurar a pontualidade e a assiduidade no cumprimento dos termos do contrato.	Fornecer pontual e regularmente duas refeições diárias nos seguintes horários: Lanche: 9:00h Almoço: 11:50h	Tempo	Presencial pelo Fiscal	Mensal	Sem atraso = 0 pontos = 0,5 Cada 10 minutos de atraso em cada refeição será computado 0,3 pontos (Nº de atrasos). 0,3 pontos = X *Considerar atraso a cada 10 minutos.	No início do mês	

3	Quantidade adequada e suficiente de utensílios de uso diário: pratos, talheres, copos descartáveis.	Manter um número suficiente de utensílios de uso diário para as reposições que se fizerem necessárias. Trazer material excedente suficiente para reposição Média de pelo menos até 25%.	Substituir os utensílios de uso diário sem necessidade de lavagem local.	Fiscalização. Registro em formulário próprio das ocorrências relacionadas com a execução do contrato	Presencial pelo Fiscal	Diária	Sem ocorrência = 0 pontos = 0,5 Até 3 ocorrências = 0 pontos = 2 Acima de 3 a 6 ocorrências = 2 pontos = 4 Acima de 6 a 8 ocorrências = 4 pontos = 6 Acima de 8 a 11 ocorrências = 6 pontos = 8 Mais que 12 ocorrências = 8 pontos = 10	Final de cada mês	
PONTUAÇÃO MÉDIA							$Pm = \Sigma \text{Indicadores} / 3$ (somatório do total de pontos dos indicadores/3)		

Obs.1: O IMR nos três primeiros meses será de adaptação, sem impacto financeiro sobre a fatura. Podendo posteriormente, ser ajustado algum índice.

Obs. 2: Sugestões registradas em livros ou caixa de sugestões serão usadas para avaliação da aceitação dos serviços prestados.

Obs.3: Para aceite dos serviços de preparação e distribuição dos alimentos será exigido o cumprimento dos quantitativos per capita estabelecidos no Cardápio Básico, mediante avaliação diária, por amostragem aleatória, da quantidade produzida e distribuída, comparada à quantidade de usuários atendida.

DOS PROCEDIMENTOS

O Fiscal do Contrato designado pela CONTRATANTE acompanhará a execução dos serviços prestados, atuando junto ao preposto indicado pela CONTRATADA.

Verificando a existência de falhas na prestação dos serviços, o Fiscal do Contrato notificará a CONTRATADA para que esta solucione o problema ou preste os devidos esclarecimentos, no prazo indicado.

A notificação quanto à existência de falhas na execução do contrato poderá ser verbal ou por escrito, a depender da gravidade da situação ou da reincidência do fato.

Constatando falhas passível de notificação por escrito, o Fiscal do Contrato preencherá termo de notificação, relatando a ocorrência, seu grau de pontuação, o dia e a hora do acontecido;

O termo de notificação será imediatamente apresentado à CONTRATADA, a qual, constatando a ocorrência, deverá atestar de pronto seu “visto” no documento, que ficará sob a guarda do Fiscal do Contrato.

Havendo divergências quanto à veracidade dos fatos, deverá a CONTRATADA registrar suas razões no próprio termo de notificação ou outro meio formal de comunicação, sendo que as razões para aplicação da dedução ou não, após análise, será de competência do Gestor de Contratos da Contratante, o qual oficiará a contratada, dos valores a serem deduzidos no período.

Caso seja atribuída alguma dedução, a CONTRATADA emitirá fatura mensal relativa aos serviços prestados, abatendo do valor devido pela CONTRATANTE os descontos relativos à aplicação do Acordo de Nível de Serviços.

AFERIÇÃO DA PONTUAÇÃO

A pontuação destina-se a definir os graus de comprometimento da execução dos serviços. A pontuação média (Pm) é o resultado da média da pontuação dos indicadores obtidos no mês. A Pontuação Média será obtida com a aplicação da fórmula:

$$Pm = \Sigma \text{Indicadores} / 3$$

A pontuação obtida indica o nível de graduação da ocorrência, que poderá ser considerada: aceitável, deduzível e penalizável. Os resultados devem contemplar até duas casas após a virgula, devendo a terceira casa ser desprezada se o seu valor for inferior a cinco e arredondado para o número imediatamente superior, se igual ou superior a cinco.

GRADUAÇÃO		DESCRIÇÃO
GRAU	PONTOS	
Desejável	Até 1,99	Os registros nesta faixa são desejáveis para o CAP-UFPE. Nesta faixa não haverá qualquer desconto, haja vista a empresa se encontrar executando os serviços dentro dos padrões de qualidade esperada. O atingimento da meta “desejável”, será considerado como fator motivador na análise de prorrogações contratuais futuras. Nesta faixa não haverá qualquer desconto e não acumula com pontos futuros, haja vista a empresa se encontrar executando os serviços dentro dos padrões de qualidade esperada.
Aceitável	De 2,00 a 4,99	Este nível de graduação é aceitável desde que não haja constatação de repetição de enquadramento nesta faixa em número superior a duas vezes consecutivas ou três intercaladas, no exercício. Deve a contratada viabilizar medidas para sanear as ocorrências detectadas. Em caso de repetição do enquadramento nesta faixa anterior nos termos indicado, os pontos acumulam, sendo aplicado o grau correspondente ao somatório dos pontos obtidos.
Tolerável	De 5,00 a 10,00	Neste intervalo, aplica-se o acordo de nível como fator regulador do equilíbrio entre o pagamento e a qualidade da contraprestação dos serviços. Este grau, requer da contratada a adoção de implementar ações urgentes com vista a evitar que as ocorrências sejam apuradas. Será aplicado a parcela dedutível conforme a escala de pontos apurados. Caso os pontos obtidos ultrapassem ao ajuste de 10%, será considerado inexecução parcial do contrato, devendo ser aberto o processo administrativo específico.
Penalizável	Acima de 10	Neste intervalo, será aplicada as penalidades previstas no contrato.

DA FAIXA DE AJUSTE NO PAGAMENTO

A faixa de ajuste no pagamento será definida pela soma das pontuações atribuídas às ocorrências produzidas no período de avaliação, conforme quadro abaixo:

PONTOS	AJUSTE NO PAGAMENTO
Até 1,99	Paga 100% - Não computado, sem notificação.
De 2,00 a 4,99	Paga 100% - Não computável, com notificação.
De 5,00 a 5,99	Paga 98,33% do valor proposto
De 6,00 a 6,99	Paga 96,66% do valor proposto
De 7,00 a 7,99	Paga 95,00% do valor proposto
De 8,00 a 8,99	Paga 93,33% do valor proposto
De 9,00 a 10,00	Paga 91,66% do valor proposto
Acima de 10,00	Paga 90% do valor proposto, e abertura de processo administrativo disciplinar.

Anexo VIII - Modelo da Proposta

OBJETO: Contratação de empresa especializada no fornecimento de refeições transportadas (lanche e almoço) destinadas à alimentação de estudantes do CAP-UFPE, no *Campus* Recife, incluindo a mão de obra, utensílios e equipamentos necessários à execução dos serviços, por 180 dias.

Item	Especificação	Unidade de fornecimento	Quantidade	Preço Unitário R\$	Preço Total R\$
Preço global da proposta (R\$)					

DECLARAMOS, para os devidos fins, QUE CONSIDERAMOS, NA FORMULAÇÃO DOS CUSTOS DA PROPOSTA DE PREÇOS: 1) o valor do serviço; 2) os tributos (impostos, taxas, contribuições); 3) fretes; 4) os encargos sociais e trabalhistas incidentes; 5) outros que incidam ou venham a incidir sobre o preço a ser ofertado.

DECLARAMOS, para os devidos fins, QUE CONSIDERAMOS, NA FORMULAÇÃO DOS CUSTOS DA PROPOSTA DE PREÇOS todas as despesas incidentes que possam influir, direta ou indiretamente, no custo das refeições, inclusive aquelas relativas a tributos (impostos, taxas, contribuições), encargos sociais, trabalhistas, previdenciários e securitários, EPI's regulamentares, treinamento de pessoal, uniforme e complementos, declaro, ainda, estar ciente de que não será considerada qualquer reivindicação posterior devido a erro/equívoco no dimensionamento dos quantitativos desta proposta, para efeito de solicitar revisão de preço ou reembolso por recolhimentos determinados pela autoridade competente.

REPRESENTANTE LEGAL QUE ASSINARÁ O CONTRATO DECORRENTE DESTA LICITAÇÃO:

NOME:

NACIONALIDADE:

ESTADO CIVIL:

FUNÇÃO:

ENDEREÇO RESIDENCIAL:

CPF (com cópia):

R.G./ÓRGÃO EXPEDIDOR (com cópia):

DADOS BANCÁRIOS DA EMPRESA:

BANCO Nº:

NOME DO BANCO:

AGÊNCIA Nº:

NOME DA AGÊNCIA:

CONTA CORRENTE Nº:

PRAÇA DE PAGAMENTO:

(Local), de janeiro de 2022

REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA

(Nome e assinatura)



Anexo IX – Modelo de Ordem de Serviço

1. Identificação do Pedido			
Nº da OS:		Unidade Requisitante:	
Data de Emissão:		Serviço:	
Contrato Nº:		Processo Nº:	

2. Identificação da Contratada	
Razão Social:	CNPJ:
Endereço:	
Telefone fixo:	Telefone móvel (whatsapp):
E-mail:	

3. Definição/Especificação dos Serviços			
Nº	Serviço	Quantidade	Unidade de Medida

4. Critério de Avaliação dos Serviços	

5. Demais Detalhamentos	

6. Data ou Período para Execução	

7. Recursos Financeiros	
Os recursos financeiros necessários ao pagamento desta Ordem de Serviço serão originários da classificação funcional programática abaixo especificada:	
Empenho:	

8. Identificação dos Responsáveis	
Recife, de de 2022	Recife, de de 2022

Responsável pela solicitação do serviço	Responsável pela avaliação do serviço
---	---

ANEXO II DO CONTRATO
PROPOSTA VENCEDORA



ALIMENTOS DO BRASIL LTDA

AO
COLÉGIO DE APLICAÇÃO (CAP) DA
UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO (UFPE).

REFERENTE:
CONTRATAÇÃO EM CARÁTER EMERGENCIAL
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 23076.022594/2019-40

DATA: 12/01/2022

LICITANTE:

ATL Alimentos do Brasil Ltda.;
Endereço: Rua das Mangueiras, nº. 182 Galpão C, BR 230 km 09, Loteamento Amazônia Park, Cabedelo/PB;
CNPJ/MF sob o nº. 00.785.860/0001-88;
Inscrição Estadual nº. 16.109.629-8;
Inscrição Municipal nº. 001.043-0;
Telefone: (83) 32482055 / (83) 986492155;
E-mail: licitacao@atlalimentos.com.br.

REPRESENTANTE LEGAL:

Nome: Alexandre Trindade Leite;
Nacionalidade: Brasileiro;
Carteira de Identidade nº. 1.273.047-SSP/PB;
CPF/MF nº. 726.286.184-00;
Estado civil: Casado;
Função / Cargo: Empresário - Diretor Administrativo.
Endereço: Rua Giacomo Porto, nº. 99, apto 1902, Miramar, João Pessoa - PB, CEP: 58.032-110.

Prazo de validade:

O prazo de validade da proposta: 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

Dados Bancários:

Banco do Brasil / Agencia - 1681-0 / Conta 105.728-6.

1. OBJETO:

- 1.1 CONTRATAÇÃO EM CARÁTER EMERGENCIAL de empresa especializada no fornecimento de refeições transportadas (lanche e almoço), destinadas à alimentação de estudantes do Colégio de Aplicação (CAp) da Universidade Federal de Pernambuco (UFPE), inclusa a mão de obra, equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços, transporte e distribuição no formato *self service*, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.
- 1.2 Os serviços deverão ser prestados por 180 dias, podendo o Contrato Emergencial ser encerrado antecipadamente, mediante comunicação à Contratada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias corridos, quando da celebração de novo contrato oriundo da licitação em andamento, vinculada ao processo administrativo SIPAC 23076.022594/2019-40



ALIMENTOS DO BRASIL LTDA

2. A empresa ATL Alimentos do Brasil Ltda., também denominada ATL ALIMENTOS, com sede à Rua das Mangu'eiras, nº. 182 Galpão C, BR 230 km 09, Loteamento Amazônia Park, Cabedelo/PB, CNPJ/MF sob o nº. 00.785.860/0001-88 e Inscrição Estadual nº. 16.109.629-8, representada pelo seu proprietário o Senhor Alexandre Trindade Leite, brasileiro, casado, empresário, portador do CPF/MF nº. 726.286.184-00, e da Carteira de Identidade nº. 1.273.047-SSP/PB, residente e domiciliado em João Pessoa - PB, subordinando - se a todas as cláusulas e condições exigidos para participar do PROCESSO ADMINISTRATIVO, vem pelo presente apresentar PROPOSTA DE PREÇOS:

LOTE	ITEM	CÓDIGO CATSER	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE	UNIDADE DEMEDIDA	VALOR UNTA.	VALOR TOTAL
ÚNICO	1.	3697	Fornecimento de refeições transportadas destinadas ao LANCHE dos estudantes do Colégio de Aplicação da UFPE (Sendo a Unidade de fornecimento per capita)	50.400	Unidade	R\$ 10,90	R\$ 549.360,00
ÚNICO	2.	3697	Fornecimento de refeições transportadas destinadas ao ALMOÇO dos estudantes do Colégio de Aplicação da UFPE (Sendo a Unidade de fornecimento <i>per capita</i>)	25.200	Unidade	R\$ 14,50	R\$ 365.400,00
VALOR TOTAL							R\$ 914.760,00

Cabedelo (PB) 12 de janeiro de 2022.

ATL ALIMENTOS DO BRASIL LTDA

Alexandre Trindade Leite
CPF/MF nº 726.286.184-00
RG. nº. 1.273.047-SSP/PB
Representante legal





ALIMENTOS DO BRASIL LTDA

3. Pagamento: No prazo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.
4. Os preços cotados contemplam todos os custos diretos, indiretos e despesas que compõem a prestação de serviços, tais como as despesas com impostos, taxas e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no Contrato.
5. Os preços cotados contemplam o custo do fornecimento de materiais inerentes ao serviço e os demais relacionados ao objeto, conforme definido no Termo de Referência.

Igualmente, declaramos que:

- Nos preços propostos estão incluídas todas as despesas conforme estabelecido no Edital da licitação em referência;
- As condições de pagamento são aquelas estabelecidas no ato convocatório do certame em epígrafe;
- Esta proposta é válida por 90 dias;
- Efetuaremos a entrega dos produtos em prazo não superior ao previsto no Termo de Referência contados a partir do recebimento da Autorização de Fornecimento ou instrumento equivalente.

ATL ALIMENTOS DO BRASIL LTDA

Alexandre Trindade Leite
CPF/MF nº 726.286.184-00
RG. nº. 1.273.047-SSP/PB
Representante legal





Emitido em 10/02/2022

CONTRATO Nº 149/2022 - CGC PROGEST (12.69.11)

(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 18/02/2022 16:33)

FELIPPE AUGUSTO DE ALBUQUERQUE RODRIGUES

COORDENADOR

2177340

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <http://sipac.ufpe.br/documentos/> informando seu número:
149, ano: **2022**, tipo: **CONTRATO**, data de emissão: **18/02/2022** e o código de verificação: **54ab0423a5**