



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

**TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE  
SERVIÇOS Nº 54/2022, QUE FAZEM ENTRE SI A  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO E  
A EMPRESA MCP REFEIÇÕES LTDA.**

A Universidade Federal de Pernambuco, autarquia educacional vinculada ao Ministério da Educação, com sede na avenida da Arquitetura, s/n, Campus Joaquim Amazonas, Cidade Universitária, na cidade de Recife, PE, inscrita no CNPJ sob o nº 24.134.488/0001-08, neste ato representada pelo Magnífico Reitor, Prof. Alfredo Macedo Gomes, 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, inscrito no CPF sob o nº 419.720.744-15, portador da Carteira de Identidade nº 2.680.490 SSP/PE, doravante denominada CONTRATANTE, e a empresa MCP REFEIÇÕES LTDA inscrita no CNPJ/MF sob o nº 06.088.039/0001-99, sediada na Avenida Doutor Júlio Maranhão, nº 1210, Guararapes, Jaboatão dos Guararapes/PE, CEP: 54325-440, doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo Sr. Thiago Lopes Freitas, Procurador, instituído através de Procuração Pública (documento 270, página 15), datada de 02/01/2022 e com prazo de validade até 31/12/2022, portador da Carteira de Identidade nº 6.791.891, expedida pela SDS/PE, e CPF nº 045.685.264-69, com endereço na Avenida Doutor Júlio Maranhão nº 1210, Guararapes, Jaboatão dos Guararapes, CEP: 54325-440, tendo em vista o que consta no Processo nº 23076.022594/2019-40 e em observância às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, 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 e suas alterações, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão nº 10/2022, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

**1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO**

- 1.1.** O objeto do presente instrumento é a contratação de empresa especializada no fornecimento de refeições transportadas (almoço e lanche), destinada a alimentação de estudantes do Colégio de Aplicação (CAp) da Universidade Federal de Pernambuco (UFPE), inclusa a mão de obra, uniformes e equipamentos necessários à execução dos serviços de preparação (no espaço da contratada), transporte e distribuição nos moldes *Self Service*, que serão prestados nas condições estabelecidas no Termo de Referência, anexo do Edital.
- 1.2.** Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão, identificado no preâmbulo e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

**1.3.** Foi designada como responsável técnica Magda Cristina de Carvalho, nutricionista inscrita no CRN – 6ª Região sob o nº 8072.

**1.4.** Objeto da contratação:

LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	Unidade de Fornecimento	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total Anual
1	1	Fornecimento de refeições transportadas destinadas a alimentação de estudantes do Colégio de Aplicação da UFPE (ALMOÇO). Unidade de fornecimento: per capita	Unidade	50.000	R\$ 10,05	R\$ 502.500,00
	2	Fornecimento de refeições transportadas destinadas a alimentação de estudantes do Colégio de Aplicação da U F P E (LANCHE). Unidade de fornecimento: per capita	Unidade	84.000	R\$ 10,37	R\$ 871.080,00

## **2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA**

**2.1.** O prazo de vigência deste Termo de Contrato é de 12 (doze) meses, a contar da data de assinatura, *podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os seguintes requisitos:*

- 2.1.1.** *Os serviços tenham sido prestados regularmente;*
- 2.1.2.** *Esteja formalmente demonstrado que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;*
- 2.1.3.** *Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;*
- 2.1.4.** *Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;*
- 2.1.5.** *Seja comprovado que o valor do contrato permanece economicamente vantajoso para a Administração;*
- 2.1.6.** *Haja manifestação expressa da contratada informando o interesse na prorrogação;*
- 2.1.7.** *Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.*

## **3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO**

- 3.1.** O valor total da contratação é de R\$ 1.373.580,00 (um milhão, trezentos e setenta e três mil, quinhentos e oitenta 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., na classificação abaixo:

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

Fonte de Recursos: Tesouro / Próprio

Programa de Trabalho: 12.368.5011.20RI.0026 – Funcionamento de Instituições Federais de Educação básica – No Estado de Pernambuco

Natureza de Despesa: 3390.39 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

Plano Interno: M0054G0122N

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

#### **5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO**

- 5.1.** O prazo para pagamento à CONTRATADA e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no item 18 do Termo de Referência (Anexo I deste contrato) e no Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.

#### **6. CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTE**

- 6.1.** As regras acerca do reajuste do valor contratual são as estabelecidas no item 19 do Termo de Referência, Anexo I deste Contrato.

#### **7. CLÁUSULA SÉTIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO**

- 7.1.** Será exigida a prestação de garantia na presente contratação, conforme regras constantes do item 20 do Termo de Referência (Anexo I deste contrato).

#### **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 Termo de Referência (Anexo I deste contrato).

#### **9. CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA**

- 9.1.** As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA são aquelas previstas nos itens 11 e 12 Termo de Referência (Anexo I deste contrato).

#### **10. CLÁUSULA DÉCIMA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.**

- 10.1.** As sanções relacionadas à execução do contrato são aquelas previstas no item 21 Termo de Referência (Anexo I deste contrato).

## **11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – RESCISÃO**

**11.1.** O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido:

**11.1.1.** por ato unilateral e escrito da Administração, nas situações previstas nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, e com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo ao Edital;

**11.1.2.** amigavelmente, nos termos do art. 79, inciso II, da Lei nº 8.666, de 1993.

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

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

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

**11.4.1.** Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

**11.4.2.** Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

**11.4.3.** Indenizações e multas.

## **12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – VEDAÇÕES E PERMISSÕES**

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

**12.2.** 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.

**12.2.1.** 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.

**12.2.2.** O 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.

## **13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – ALTERAÇÕES**

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

**13.2.** 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.

**13.3.** 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.



#### 14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS

14.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993, na Lei nº 10.520, de 2002 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, normas e princípios gerais dos contratos.

#### 15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – PUBLICAÇÃO

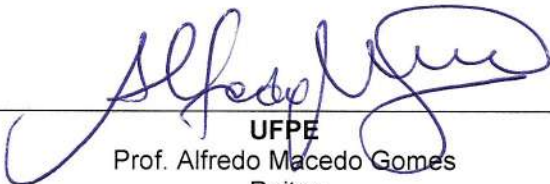
15.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial da União, no prazo previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

#### 16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – FORO

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

Recife, 22 de SETEMBRO de 2022.

  
UFPE  
Prof. Alfredo Macedo Gomes  
Reitor  
2.680.490 SSP/PE

  
CONTRATADA  
Sr. Thiago Lopes Freitas  
Procurador  
RG nº 6.791.891 SDS/PE

#### TESTEMUNHAS:

1ª Adriana Santana CPF Nº 093.053.464-64  
2ª Felipe Augusto de A. Rody CPF Nº 013.071.374-07

Anexos do Termo de Contrato:

**ANEXO I** – Termo de Referência;

**ANEXO II** – Proposta da Empresa

## **ANEXO I**

### **TERMO DE REFERÊNCIA**





**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO**  
**COLÉGIO DE APLICAÇÃO**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

PREGÃO Nº ...../2022  
[Processo Administrativo nº 23076.022594/2019-40]

**1. DO OBJETO**

1.1. Contratação de empresa especializada no fornecimento de refeições transportadas (almoço e lanche), destinada a alimentação de estudantes do Colégio de Aplicação (CAp) da Universidade Federal de Pernambuco (UFPE), inclusa a mão de obra, uniformes e equipamentos necessários à execução dos serviços de preparação (no espaço da contratada), transporte e distribuição nos moldes *Self Service*, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos.

Lote	Item	Código Catserv	Descrição/Especificação	Unidade de medida	Quantidade	Valor unitário máximo aceitável	Valor total máximo aceitável
1	1	3697	Fornecimento de refeições transportadas destinada a <b>ALMOÇO</b> dos estudantes do Colégio de Aplicação da UFPE. (Unidade de fornecimento: per capita)	Unidade	50.000	17,53	876.500,00
	2	3697	Fornecimento de refeições transportadas destinada a <b>LANCHE</b> dos estudantes do Colégio de Aplicação da UFPE. (Unidade de fornecimento: per capita)	Unidade	84.000	10,37	871.080,00
Valor Global máximo aceitável							1.747.580,00

1.2. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de fornecimento de 420 (quatrocentos e vinte) lanches diários, servidos no horário entre 9h e 9h 20min e, em torno de 250 (duzentos e cinquenta) almoços diários, servidos no horário das 11h50 às 13h30, durante um ano letivo, conforme condições e quantidades estimativas estabelecidas no **Anexo II deste Termo de**

**Referência**, nos termos do parágrafo único do artigo 1º da Lei 10.520, de 17 julho de 2002, e do inciso II do artigo 3º do Decreto 10.024, de 20 de setembro de 2019, por envolver técnica conhecida, dominada e disponível no mercado, com especificações usuais, padrões de desempenho e qualidade objetivamente aqui definidos.

- 1.3. Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são os discriminados na tabela acima.
- 1.4. A presente contratação adotará como regime de execução *Empreitada por Preço Unitário*.
- 1.5. O prazo de vigência do contrato é de 12 (meses), a contar da data de assinatura, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no artigo 57, II, da Lei 8.666, de 1993.
- 1.6. A justificativa para o não parcelamento do objeto consta no item 11 do Estudo Preliminar (Anexo I que norteou a elaboração deste Termo de Referência. Por questões técnicas, econômicas e por facilitar a operacionalização do serviço, a adjudicação se dará por preço global do lote único.
- 1.7. A modalidade licitatória a ser adotada deverá ser o Pregão Eletrônico, tipo menor preço global do lote, constituído, para fins de publicação, de lote único.
- 1.8. O valor global máximo aceitável do lote único para a contratação é de R\$ 1.747.580,00 (Um milhão, setecentos e quarenta e sete mil, quinhentos e oitenta Reais).
- 1.9. Para a obtenção do preço de estimado foi promovida pesquisa junto a fornecedores do ramo (Estudo Preliminar – Anexo I deste Termo), conforme Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 73, de 05 de agosto de 2020.
- 1.10. A licitação será destinada à ampla participação. Em virtude da natureza do objeto da licitação, não se aplica a cota para participação exclusiva de MEs e EPPs, conforme dispõe o art. 48, da LC nº 123/2006, por não se tratar de bens de natureza divisível.
- 1.11. Este Termo de Referência foi elaborado em conformidade com o modelo proposto pela Advocacia-Geral da União atualizado em julho/2021, conforme exige o art. 29 da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 05, de 26 de maio de 2017.

## **2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO**

- 2.1. A Justificativa e objetivo da contratação encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

## **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:**

- 3.1. A prática da Administração é priorizar a contratação da solução como um todo, evitando-se o risco de adquirir apenas parte da solução, com consequente impossibilidade de atender a demanda do setor. A necessidade do CAP exige uma solução ampla, que não seria atendida apenas com o fornecimento das refeições, mas inclui também toda estrutura necessária para viabilizar que os alunos realizem as refeições.
- 3.2. Em relação a não aquisição de utensílios, equipamentos e mobiliários para atender ao CAP, esclarecemos que o investimento para realizar uma licitação é alto. Os custos de uma licitação incluem hora de trabalho dos servidores envolvidos, publicações e outros. Além dos custos



relativos à manutenção desses itens, que seriam de responsabilidade da Administração. Também temos que a aquisição de utensílios, equipamentos e mobiliários pode não acontecer a tempo de atender a demanda do CAP quando for concluída a contratação da empresa que fornecerá as refeições.

- 3.3. Diante do contingenciamento que a Universidade está atravessando, existem restrições orçamentárias quanto ao recurso de capital para que a unidade invista na aquisição de equipamentos. Desta forma, optou-se pela contratação da solução como um todo.
- 3.4. A necessidade de incluir mesas e cadeiras no contrato emergencial decorre da falta desses equipamentos no Colégio. Os utensílios que eram empregados pela empresa anterior pertenciam a ela e foram retirados do local onde são feitas as refeições dos estudantes.
- 3.5. Além disso, a adoção do fornecimento de refeições no formato self service, em vez de quentinhas (marmitex) tem cunho pedagógico e evita desperdício de alimentos. Em anos anteriores (até 2013) o fornecimento de refeições foi realizado com o uso de marmitas, em convênio com a Prefeitura da Cidade do Recife. Por ser um público muito específico (crianças e adolescentes) no que diz respeito aos gostos e hábitos alimentares, grande quantidade de alimentos era desperdiçada diariamente. Bastava ter no prato uma opção que o estudante não gostava e toda a comida era descartada.
- 3.6. O ato da refeição na escola faz parte de sua formação pedagógica. A escolha do alimento, o cuidado com a higiene, a ação para evitar desperdício, a limpeza da bandeja, a composição alimentar, são itens abordados pela equipe multidisciplinar (nutricionista, assistente social e pedagoga) que acompanha os estudantes no horário das refeições. Essa ação contempla a formação da autonomia do estudante e a criação de hábitos alimentares saudáveis, de acordo com a Lei nº 11.947/2009 - Programa Nacional de Alimentação Escolar.
- 3.7. A descrição da solução como um todo, encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência. Abrange a prestação do serviço de fornecimento de refeições transportadas. Refeições preparadas em local da Contratada, transportadas e servidas nos moldes *Self Service* no ambiente escolar da Contratante.
- 3.8. No intuito de sistematizar as ações da empresa contratada para fornecer alimentação no espaço escolar, alguns aspectos ficam estabelecidos pelo CAP-UFPE, tais quais: (i) preparo; acondicionamento transporte e distribuição de refeições; (ii) oferta de utensílios apropriados e em quantidade suficiente ao uso escolar; (iii) higienização de ambiente, dos equipamentos, mobiliários e dos utensílios utilizados em espaço externo ao colégio; (iv) manejo, coleta e posterior descarte de forma sustentável dos resíduos; (v) manutenção preventiva e corretiva de equipamentos a serem utilizados; (vi) contratação e administração de pessoal para preparar, transportar e servir nos moldes *Self service* no ambiente escolar sob responsabilidade da contratada.
- 3.9. 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 de Aplicação da UFPE.

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

- 4.1. Trata-se de serviço comum de caráter continuado sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica. Trata-se de serviço comum, nos termos do parágrafo único, do art. 1º, da Lei 10.520, de 2002, c/c art. 3º, II do Decreto nº 10.024/2019, de caráter continuado sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.
- 4.2. Os serviços a serem contratados 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.
- 4.3. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

#### **5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

- 5.1. Conforme Estudos Preliminares, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

- 5.1.1. Serviço continuado, sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva;

- 5.1.2. Registro ou inscrição da licitante no Conselho Regional de Nutrição, conforme art. 18 do Decreto 84.444 de 30/01/1980 e a Resolução CFN n.º 378/2005.

- 5.1.3. Designação de Nutricionista, registrado no Conselho Regional de Nutrição - CRN, pertencente ao quadro permanente do licitante na data prevista para a abertura da licitação, que será o responsável técnico pela qualidade da alimentação a ser produzida e distribuída no Colégio de Aplicação.

- 5.1.3.1 A comprovação do vínculo do Nutricionista ao quadro permanente do licitante, far-se-á da seguinte forma:

- a.) Profissional disponível: declaração de conhecimento do objeto licitado e disponibilidade para acompanhamento dos serviços;

- b) Prestador de Serviços: contrato de prestação de serviços, conforme legislação civil comum;

- c) Empregado: cópia da ficha ou livro de registro de empregado com registro na DRT

ou, ainda, cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social;

d) Sócio: contrato Social devidamente registrado no órgão competente ou cadastro no SICAF;

e) Diretor: Cópia do Contrato Social ou cópia de ata de eleição devidamente publicada na imprensa, em se tratando de sociedade anônima, ou, ainda, cadastro no SICAF;

5.1.4. Atestado(s) de capacidade técnica, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) a capacidade técnico operacional na produção e distribuição mínima de 25.000 Refeições coletivas anuais, compatíveis com o objeto da licitação. Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 3 (três) anos na prestação de serviço de produção e distribuição de refeições, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os 3 (três) anos serem ininterruptos, conforme item 10.7.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

5.1.4.1 Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5, de 2017.

5.1.4.2 Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN CSEGES/MP n. 5/2017.

5.1.5. Licença de funcionamento, expedida por órgão competente, de acordo com a legislação.

5.1.6. Atestado de visita conforme descrito no item 7 deste Termo de Referência ou, alternativamente, Declaração formal da licitante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.

5.1.7. Declaração de que instalará escritório e planta de produção na Região Metropolitana do Recife (Anexo VI), a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato, em cumprimento ao disposto no item 10.6, 'a', do anexo VII da IN SLTI/MP nº 05/2017, conforme modelo a ser disponibilizado no Edital. Caso a licitante já disponha de matriz, filial ou escritório no local definido, deverá declarar a instalação/manutenção do escritório.

5.2. Além dos pontos acima, o adjudicatário deverá apresentar declaração de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço como requisito para celebração do contrato.

5.3. Ratifica-se os serviços a serem contratados como sendo de natureza continuada, pois pela sua essencialidade, visam atender à necessidade pública de forma permanente e contínua.

5.4. O contrato terá prazo de vigência inicial de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, mediante termo aditivo, por interesse das partes, até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no artigo 57, II, da Lei 8.666, de 1993.

5.5. As obrigações da Contratada e Contratante estão previstas nos itens 11 e 12 deste Termo.

## **6. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE**

6.1 As diretrizes de Sustentabilidade previstas neste termo baseiam-se no Art. 3º da Lei 8.666/93; no Art. 4º, incisos I, III, VI, Art. 4º do Decreto nº 7.746, de 5 de junho de 2012; Art. 6º da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01, de 19 de janeiro de 2010; Art. 225º Constituição da República Federativa do Brasil de 1988. Observado as recomendações de soluções economicamente viáveis previstas no Guia Nacional de Licitações Sustentáveis da AGU. Têm por objetivo atender às condições definidas no Termo de Compromisso firmado entre a Universidade Federal de Pernambuco e o Ministério do Meio Ambiente para adesão à Agenda Ambiental na Administração Pública - A3P, por meio do Convênio 79/2014 – UFPE, formalizado através do processo SIPAC nº 23076.032479/2014-79.

6.1.1 Com base no Art. 225º da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 e Art. 4º do Decreto nº 7.746, de 5 de junho de 2012, são diretrizes gerais de sustentabilidade observadas neste termo:

- I. – menor impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água;
- II. – maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia;
- III. – uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais; e
- IV. – origem ambientalmente regular dos recursos naturais utilizados nos bens, serviços e obras.

6.1.2 O presente Termo de Referência encontra-se alinhado ao PLANO DE GERENCIAMENTO DE RESÍDUOS SÓLIDOS DA UFPE, bem como ao Manual de destinação de resíduos sólidos que se encontra no site da UFPE <https://www.ufpe.br/sinfra/> na aba Diretorias/DGA (Diretoria de Gestão Ambiental) /Projetos e Ações ambientais – GPAA.

6.1.3 A Contratada deverá garantir o gerenciamento de resíduos sólidos gerados nos espaços do Cap/UFPE, o seu adequado manejo envolvido nas atividades que compõem as rotinas dos espaços e a capacitação de pessoal envolvido.

6.1.4 Atentar para os cuidados necessários para que a consecução dos serviços não decorra qualquer degradação ao meio ambiente;

6.1.5 Cumprir com as normas ambientais vigentes para execução dos serviços, no que diz respeito à poluição ambiental;



- 6.1.6 O acondicionamento dos resíduos sólidos deve ser efetuado em coletores compatíveis com o tipo e a quantidade de resíduos gerados e serve para preparar os resíduos para a coleta de forma adequada, além de minimizar o impacto visual e olfativo, evitar acidentes e a proliferação de vetores;
- 6.1.7 Ações de educação ambiental e sensibilização sobre o manejo dos resíduos gerados;
- 6.1.8 Conscientização sobre o uso racional de água e energia.

## **7. VISTORIA PARA A LICITAÇÃO**

- 7.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 08 horas às 16 horas.
- 7.2. Os dias e horários deverão obrigatoriamente ser previamente agendados através do telefone (81) 2126-8335 ou (81) 2126.8332, ficando responsável o servidor José Donato Ribeiro, SIAPE 1131599. Deve-se evitar agendamento de vistoria para mais de um licitante em horários coincidentes.
- 7.3. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.
- 7.4. Para a vistoria o licitante, ou o seu representante legal, deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.
- 7.5. A não realização da vistoria, quando facultativa, não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a licitante vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes. Considerando que, a oferta de alimentação no CAP- UFPE se dará por distribuição per capita, sendo o almoço servido em ilhas de serviço, nos moldes self service e será atribuída à empresa a ser contratada a responsabilidade pelos equipamentos necessários para a prestação a contento dos serviços.
- 7.6. A licitante deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.
- 7.7. 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.

## **8. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

- 8.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

8.1.1. Na execução, respeitar a Resolução da Diretoria Colegiada (RDC) 216/2004, que define as Boas Práticas para Serviços de Alimentação, a Portaria SVS/MS n. 326/1997, que define as condições higiênico-sanitárias e de boas práticas de fabricação para indústrias de alimentos, e a Resolução – RDC nº 275, de 21 de outubro de 2002, que dispõe sobre o Regulamento Técnico de Procedimentos

Operacionais Padronizados aplicados aos Estabelecimentos Produtores/Industrializadores de alimentos.

8.1.1.1. Respeitar as determinações da UFPE contidas na Resolução nº 10/2020-CONSAD quanto aos esforços na redução do volume de resíduos sólidos produzidos nas dependências da UFPE, bem como na sua destinação de forma ambientalmente adequada:

Art. 1º Proibir a aquisição, entrada, comercialização e uso nas dependências da UFPE, dos seguintes produtos descartáveis:

- I - Garrafas plásticas de bebidas com capacidade inferior a 500 ml;
- II - Canudos plásticos descartáveis;
- III - Copos plásticos descartáveis;
- IV - Pratos plásticos descartáveis;
- V - Talheres plásticos descartáveis;
- VI - Sacolas plásticas.

8.1.2. As refeições serão distribuídas nas dependências do Colégio de Aplicação da UFPE. No horário entre 9:00h e 9:20h (Lanche) e entre 11:50h e 13:30h (almoço). Semanalmente, durante os 200 dias do ano letivo, conforme discriminado no Anexo II.

8.1.3. Os equipamentos (balcões de distribuição: aquecido e resfriado) e os utensílios (pratos, copos e talheres) necessários à distribuição e ao consumo dos alimentos serão de propriedade da empresa contratada.

8.1.4. Os utensílios, como copos e guardanapos, necessários ao consumo serão fornecidos pela empresa contratada num quantitativo satisfatório, de forma que não ocorra falta desses materiais.

8.1.5. Será de responsabilidade da contratada, a limpeza dos utensílios e do ambiente usado na distribuição e consumo do alimento e o acondicionamento de forma sustentável do lixo gerado na atividade desenvolvida.

8.1.6. A contratada deve disponibilizar pessoal suficiente e devidamente capacitado para o preparo, transporte e distribuição das refeições.

8.1.7. A refeição servida no almoço deverá constar de, no mínimo: um prato principal à base de proteína de origem animal, + uma salada de hortaliças cruas, composta por, no mínimo, 3 (três) diferentes tipos de hortaliças, + uma salada de legumes cozidos, composta por, no mínimo, 3 (três) diferentes tipos de legumes, + feijão, + arroz e/ou macarrão, + farinha de mandioca ou farofa, +refresco em temperatura fria (<10C) + sobremesa, conforme o CARDÁPIO REFEIÇÃO ALMOÇO, presente no anexo II deste Termo. O lanche será composto por um item da preparação proteico calórica + um copo de refresco ou uma fruta. Os itens do lanche estão referidos no quadro constante no CARDÁPIO LANCHE anexo II – Especificação, quantitativo e cardápio básico.

8.1.8. Diariamente serão oferecidas em cada refeição duas opções do prato principal, no entanto, a cada comensal será permitido o consumo de apenas uma porção da opção escolhida conforme estabelecido no CARDÁPIO REFEIÇÃO ALMOÇO anexado a este documento. 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.

8.1.9. Variações qualitativas ou substituição de itens só serão permitidas quando aprovadas formalmente pelo Gestor do Contrato. Variações nas preparações já aprovadas para os **cardápios semanais** poderão ser permitidas pelo gestor do contrato.

8.1.10. Variações no quantitativo de refeições, para aumento ou redução da oferta do dia serão previamente acordados entre as partes, havendo interrupção do fornecimento, sobretudo no período de recesso escolar e em situações de caso fortuito ou força maior, como incidentes climáticos, feriados prolongados, movimentos estudantis, paralisações ou greves.

8.1.11. 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/cessionária disponibilizará um profissional (copeiro, por exemplo) para este fim. Não será facultado ao comensal repetir a refeição integral, nem itens do cardápio.

8.1.12. Molhos para salada e de pimenta, azeite e vinagre serão disponibilizados durante a distribuição das refeições, assim como os pratos, talheres, copos e guardanapo.

8.1.13. O preparo dos alimentos em todas as suas etapas deve *respeitar o Regulamento Técnico de Boas Práticas para Serviços de Alimentação*, nos termos da *Resolução ANVISA/RDC nº 216, de 15 de setembro de 2004 e RDC nº 12, de 2 de janeiro de 2001*.

8.1.14. A contratada deve manter profissional devidamente capacitado (cozinheiro), com competência formalmente comprovada, para coordenar o preparo dos alimentos sob a supervisão de Nutricionista da contratada para atuação em tempo integral.

8.1.15. Serão realizadas pesquisas de opinião, junto ao público usuário, para avaliar o índice de satisfação, quanto aos parâmetros aroma, cor, sabor, aspecto e apresentação das refeições.

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

8.1.17. 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.

8.1.18. Não serão admitidas subcontratação e/ou sub-rogação do objeto licitatório do contrato a ser firmado, nem a possibilidade de empresas concorrerem em consórcio

8.2. A execução dos serviços será iniciada em **até 10 (dez) dias** após a assinatura do instrumento contratual, após emissão da ordem de serviço, Anexo V deste Termo. 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;

## **9. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS**

9.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:

- 9.1.1. Ilha com, no mínimo, 06 cubas para oferta de alimento aquecido no estilo *self service*;
- 9.1.2. Mobiliário, mesas e cadeiras para acomodação dos 420 alunos do Colégio de Aplicação-UFPE;
- 9.1.3. Utensílios, tais como pratos e talheres de alumínio/aço inox em quantidade suficiente para uso e reposições diárias;
- 9.1.4. Guardanapos de papel e copos em quantidade suficiente para uso e reposições diárias.

## **10. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA**

10.1. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

- 10.1.1. Para assegurar a viabilidade do serviço de refeição transportada (lanche e almoço) que atenda aos estudantes do Colégio de Aplicação da UFPE é importante considerar na proposta a ser apresentada que a produção, transporte e distribuição será de responsabilidade da contratada, incluindo mão de obra e todos os equipamentos necessários à execução do serviço.
- 10.1.2. Para o correto dimensionamento da proposta deve ser observado, além deste das informações contidas neste Termo de Referência, os elementos dispostos no Estudo Preliminar e demais anexos deste Termo.

## **11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

- 11.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 11.2. 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
- 11.3. 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;
- 11.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- 11.5. 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.
- 11.6. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:



- 11.6.1. exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
- 11.6.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
- 11.6.3. promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e
- 11.6.4. considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.
- 11.7. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
- 11.8. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
- 11.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;
- 11.10. Providenciar a publicação resumida do Contrato e de seus aditamentos no Diário Oficial da União.
- 11.11. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993.
- 11.12. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.
- 11.13. O cumprimento das obrigações definidas para a fiscalização e para a gestão do contrato a ser firmado, constituir-se-á em procedimento de verificação do igual cumprimento da obrigação da contratada de manter, durante todo o período de execução do contrato, todas as condições de contratação atendidas pela mesma à época da assinatura contratual.

## **12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 12.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;
- 12.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 12.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente

a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

- 12.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 12.5. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;
- 12.6. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal/Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;
- 12.7. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;
- 12.8. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- 12.9. 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.
- 12.10. 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.
- 12.11. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.
- 12.12. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.
- 12.13. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 12.14. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.
- 12.15. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis 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;
- 12.16. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 12.17. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras

de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.

- 12.18. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 12.19. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 12.20. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;
- 12.21. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- 12.22. É vedada a comercialização e/ou propaganda no interior do Colégio de Aplicação, mesmo que de cunho educativo, de quaisquer produtos, alheios ao objeto do contrato, principalmente de cigarros e bebidas alcoólicas.
- 12.23. 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.
- 12.24. 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.
- 12.24.1. 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.
- 12.24.2. 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/MS como parâmetro máximo permitido, (RDC 12/2001) ou outro em vigor
- 12.25. Manter em dia a licença ou alvará de funcionamento exigida pela Prefeitura Municipal;

- 12.26. Coletar amostras diariamente de todas as preparações produzidas e distribuídas e mantê-las em temperatura inferior a 00C, 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;
- 12.27. 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).
- 12.28. Disponibilizar cópia à Diretoria do CAp dos exames médicos admissionais, periódicos, e demissionais dos empregados, de acordo com o estabelecido nas Normas Regulamentadoras (NR 07 e 09) do Ministério do Trabalho e Emprego (Portaria 3214, de 08 de junho de 1978 ou outra correlata em vigor);
- 12.29. Manter profissional devidamente capacitado (cozinheiro), com competência formalmente comprovada, para coordenar o preparo dos alimentos, sob a supervisão de Nutricionista em tempo integral;
- 12.30. 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;
- 12.31. Apresentar comprovação dos exames de saúde dos manipuladores dos alimentos, periodicamente, conforme exigências legais ou por solicitação da Diretoria do Colégio de Aplicação;
- 12.32. Providenciar a substituição imediata de qualquer profissional, cuja permanência seja considerada inaceitável pela Diretoria do Colégio de Aplicação;
- 12.33. 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;
- 12.34. A contratada deverá manter registro diário de frequência e desenvolver um programa de controle de qualidade visando a eliminar ou a minimizar as desconformidades porventura detectadas mensalmente ao longo da execução contratual.

### **13. DA SUBCONTRATAÇÃO**

- 13.1 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.



## **14. ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

- 14.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

## **15. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**

- 15.1. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 15.2. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.
- 15.3. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 15.4. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 15.5. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.
- 15.6. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.
- 15.7. O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 15.8. Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 15.9. 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.
- 15.10. 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 neste Termo de Referência.

- 15.11. O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.
- 15.12. *A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:* acompanhamentos diários, semanais e mensais com a fiscalização da execução do contrato por meio da verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 15.13. As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.
- 15.14. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 15.15. A gestão e a fiscalização do contrato serão indicadas por portaria.
- 15.16. A gestão contratual caberá ao servidor Erinaldo Ferreira do Carmo, SIAPE: 1817572 lotado na Diretoria do CAP, e-mail: [diretoria@capufpe.com](mailto:diretoria@capufpe.com), telefone: (081) 2126. 8335; o qual será substituído, nas faltas e ausências, pelo servidor Danilo de Carvalho Leandro, SIAPE: 2887335, e-mail: [vicediretoria@capufpe.com](mailto:vicediretoria@capufpe.com), telefone: (81) 2126. 8335.
- 15.17. As atribuições inerentes à fiscalização técnica do contrato, caberá ao servidor José Ribeiro Donato, SIAPE: 1131599, e-mail: [jose.donato@capufpe.com](mailto:jose.donato@capufpe.com), telefone: (81) 2126. 8329, o qual será substituída, nas faltas e ausências, pela servidora Cintya Roberta Oliveira dos Santos, SIAPE: 1675744, assistente social do CAP, e-mail: [cintya.santos@capufpe.com](mailto:cintya.santos@capufpe.com), telefone: (081) 2126. 8328.
- 15.18. A fiscalização técnica deverá entregar mensalmente ao gestor do contrato relatório circunstanciado com pesquisa de satisfação dos serviços junto aos usuários demandantes do serviço.
- 15.19. O público usuário a quem caberá a fiscalização a que se refere o inciso V do artigo 40 da IN SEGES/MP nº 05/2017, serão os usuários demandantes do serviço, os quais poderão responder questionário em formulário eletrônico, disponibilizado em link no sítio [www.ufpe.br/cap](http://www.ufpe.br/cap) do CAP/UFPE, a ser concebido pela gestão contratual e pela mesma amplamente divulgado ao referido público.
- 15.20. Visando a assegurar eficácia ao método proposto, além da ampla e prévia divulgação a cargo da gestão contratual, a resposta aos questionários referentes a serviços anteriormente demandados, configurará em critério para aceite de futuras demandas.
- 15.21. Visando a evitar discontinuidades na execução dos serviços prestados, bem como atrasos na correção de eventuais falhas, as comunicações a serem estabelecidas entre a UFPE e a empresa contratada, por meio do preposto designado, dar-se-á preferencialmente por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim (Artigo 44, § 2º, da IN SEGES/MP nº 05/2017).
- 15.22. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos no tópico 16 deste Termo de Referência, principalmente no que tange ao IMR, anexo IV.

15.23. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

15.24. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará na forma do subitem 16.1 o *Instrumento de Medição de Resultado (IMR)*, conforme modelo previsto no **Anexo IV deste Termo de Referência**, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

- a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

15.25. O conjunto de atividades de gestão e fiscalização compete ao gestor da execução do contrato, servidor indicado no **subitem 15.3**, podendo ser auxiliado pela fiscalização técnica, servidor indicado no **subitem 15.4**, e pelo público usuário, de acordo com as seguintes disposições:

I – **Gestão da Execução do Contrato**: é a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica e pelo público usuário, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outros;

II – **Fiscalização Técnica**: é o acompanhamento com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório, para efeito de pagamento conforme o resultado, podendo ser auxiliado pela fiscalização do público usuário;

III - **Fiscalização pelo Público Usuário**: é o acompanhamento da execução contratual por pesquisa de satisfação junto ao usuário, com o objetivo de aferir os resultados da prestação dos serviços, os recursos materiais e os procedimentos utilizados pela contratada, quando for o caso, ou outro fator determinante para a avaliação dos aspectos qualitativos do objeto.

15.26. A fiscalização da execução dos serviços será objeto de constante **acompanhamento, controle, supervisão dos servidores indicados como gestor e fiscal do contrato**.

15.27. Caberá ainda ao gestor:

- a) proceder ao registro das ocorrências havidas e manter a Diretoria do CAp/UFPE informada;
- b) atestar a fatura mensal, após constatação da perfeita execução dos serviços;
- c) solicitar à Contratada, ou obter da Diretoria do CAp/UFPE, tempestivamente, todas as providências que julgar necessárias a regular execução do Contrato;
- d) recomendar à Administração a aplicação, à Contratada, das penalidades administrativas que se tornem cabíveis, pelo não atendimento ou descumprimento das obrigações contratuais.

15.28. As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SLTI/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.

## **16. DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO**

16.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), Anexo IV deste Termo, contemplando 03 indicadores e respectivas metas a cumprir, que serão acompanhados pela equipe gestora do contrato, visando a garantir a qualidade da prestação do serviço e respectiva adequação de pagamento.

16.2. Os indicadores definidos refletem fatores que estão sob o controle da Administração no acompanhamento da execução do contrato e são essencialmente relevantes para obtenção de resultados positivos dos serviços, quais sejam:

16.2.1. indicador 01: Pesquisa de satisfação junto aos usuários para avaliar o índice de satisfação, quanto aos parâmetros aroma, cor, sabor, aspecto e apresentação das refeições;

16.2.2. indicador 02: Atraso na oferta diária de alimentação escolar;

16.2.3. indicador 03: Quantidade adequada e suficiente de utensílios de uso diário: pratos, talheres, copos.

16.3. A equipe gestora do contrato enviará à contratada o resultado da avaliação mensal dos indicadores até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente, para que a empresa prestadora dos serviços possa emitir a devida fatura mensal.

16.3.1. No primeiro mês do contrato o IMR terá caráter educativo, para adaptação da CONTRATADA ao instrumento, não tendo impacto financeiro nas adequações de pagamento.

16.4. As sanções, glosas e condições para rescisão contratual, bem como as multas por atraso injustificado para início ou atraso durante a execução da prestação dos serviços, estão definidas no item 21 deste Termo de Referência.

16.5. *A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:*

- 16.5.1. ... unidade de medida para faturamento e mensuração do resultado;
  - 16.5.2. .... produtividade de referência ou critérios de qualidade para a execução contratual;
  - 16.5.3. .... indicadores mínimos de desempenho para aceitação do serviço ou eventual glosa.
- 16.6. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:
- 16.6.1. não produziu os resultados acordados;
  - 16.6.2. deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
  - 16.6.3. deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

## **17. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO**

- 17.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo do objeto contratual, nos termos abaixo.
- 17.2. No prazo de até *5 dias corridos* do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;
- 17.3. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico e setorial ou pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:
- 17.3.1. 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.
    - 17.3.1.1. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato
    - 17.3.1.2. A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
    - 17.3.1.3. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
  - 17.3.2. No prazo de até *10 dias corridos* a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório

Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

17.3.2.1. quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

17.3.2.2. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

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

17.4. No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

17.4.1. 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;

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

17.4.3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, *com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR)*.

17.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei nº 10.406, de 2002).

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

## **18. DO PAGAMENTO**

18.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência.

18.2. Quando houver glosa parcial dos serviços, a contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

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

- 18.4. 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.
- 18.4.1. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.
- 18.5. 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:
- 18.5.1. o prazo de validade;
- 18.5.2. a data da emissão;
- 18.5.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 18.5.4. o período de prestação dos serviços;
- 18.5.5. o valor a pagar; e
- 18.5.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 18.6. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;
- 18.7. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 18.8. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.
- 18.9. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.
- 18.10. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 18.11. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.
- 18.12. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.
- 18.12.1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.



- 18.13. 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.
- 18.14. 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.
- 18.15. 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.
- 18.16. Após o recebimento definitivo dos serviços, conforme previsto nos artigos 49 e 50 da IN SEGES/MP nº 05, de 2017 e em conformidade com o anexo XI daquela Instrução Normativa, o gestor do contrato deve instruir o processo de pagamento com a Fatura e os demais documentos comprobatórios da prestação dos serviços, encaminhando-os à Tesouraria do Departamento de Contabilidade e Finanças – DCF da UFPE, para pagamento, observadas as demais condições a serem estabelecidas no instrumento convocatório.
- 18.17. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

$$I = (TX) \quad \frac{I}{= \quad 365} \quad \begin{matrix} (6 / 100) \\ I = 0,00016438 \end{matrix} \quad TX = \text{Percentual da taxa anual} = 6\%$$

## 19. REAJUSTE

- 19.1. Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.
- 19.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido da CONTRATADA, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pela CONTRATANTE, do Índice Nacional de Preço ao Consumidor Amplo – IPCA da Fundação Getúlio Vargas, ou outro índice definido pelo Governo Federal que porventura venha a substituí-lo, exclusivamente para as obrigações iniciadas

e concluídas após a ocorrência da anualidade, com base na seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994):

$R = V (I - I^{\circ}) / I^{\circ}$ , onde:

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual a ser reajustado;

Iº = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta na licitação;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento;

- 19.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 19.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.
- 19.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.
- 19.6. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.
- 19.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- 19.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

## **20. GARANTIA DA EXECUÇÃO**

- 20.1. A Contratada apresentará, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária, em valor correspondente a 5 % (cinco por cento) do valor total do contrato, com validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação.
  - 20.1.1. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).
  - 20.1.2. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei n. 8.666 de 1993.
- 20.2. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:
  - 20.2.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
  - 20.2.2. prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
  - 20.2.3. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

- 20.2.4. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.
- 20.3. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.
- 20.4. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.
- 20.5. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia.
- 20.6. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.
- 20.7. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.
- 20.8. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 30. (trinta) dias úteis, contados da data em que for notificada.
- 20.9. A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.
- 20.10. Será considerada extinta a garantia:
- 20.10.1. com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;
- 20.10.2. no prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação, conforme estabelecido na alínea "h2" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 05/2017.
- 20.11. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pela contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.
- 20.12. A contratada autoriza a contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no neste Edital e no Contrato.

## **21. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

- 21.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:
- a) falhar na execução do contrato, pela inexecução, total ou parcial, de quaisquer das obrigações assumidas na contratação;
  - b) ensejar o retardamento da execução do objeto;
  - c) fraudar na execução do contrato;
  - d) comportar-se de modo inidôneo; ou

- e) cometer fraude fiscal.

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

i) **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;

ii) **Multa de:**

(1) 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

(2) 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

(3) 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

(4) 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das **tabelas 1 e 2**, abaixo; e

(5) 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;

(6) as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

iii) 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;

iv) 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.

- iv) 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;

21.3. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista no subitem “iv” também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa neste Termo de Referência.

21.4. As sanções previstas nos subitens “i”, “iii”, “iv” e “v” poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

21.5. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

**Tabela 1**

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

**Tabela 2**

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04

3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	03
<b>Para os itens a seguir, deixar de:</b>		
6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
9	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01

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

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

21.6.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

21.6.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

- 21.7. 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.
- 21.8. 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.
- 21.8.1. 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.
- 21.9. 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.
- 21.10. 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.
- 21.11. 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.
- 21.12. 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.
- 21.13. 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.
- 21.14. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

## **22. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.**

- 22.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.
- 22.2. Os critérios de qualificação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.
- 22.3. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:
- 22.3.1. Serviço continuado, sem fornecimento de mão de obra em regime de



dedicação exclusiva;

22.3.2. Registro ou inscrição da licitante no Conselho Regional de Nutrição, conforme art. 18 do Decreto 84.444 de 30/01/1980 e a Resolução CFN n.º 378/2005.

22.3.3. Designação de Nutricionista, registrado no Conselho Regional de Nutrição - CRN, pertencente ao quadro permanente do licitante na data prevista para a abertura da licitação, que será o responsável técnico pela qualidade da alimentação a ser produzida e distribuída no Colégio de Aplicação.

22.3.3.1. A comprovação do vínculo do Nutricionista ao quadro permanente do licitante, far-se-á da seguinte forma:

a.) Profissional disponível: declaração de conhecimento do objeto licitado e disponibilidade para acompanhamento dos serviços;

b) Prestador de Serviços: contrato de prestação de serviços, conforme legislação civil comum;

c) Empregado: cópia da ficha ou livro de registro de empregado com registro na DRT ou, ainda, cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social;

d) Sócio: contrato Social devidamente registrado no órgão competente ou cadastro no SICAF;

e) Diretor: Cópia do Contrato Social ou cópia de ata de eleição devidamente publicada na imprensa, em se tratando de sociedade anônima, ou, ainda, cadastro no SICAF;

22.3.4. Atestado(s) de capacidade técnica, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) a capacidade técnico operacional na produção e distribuição mínima de 25.000 Refeições coletivas anuais, compatíveis com o objeto da licitação. Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 3 (três) anos na prestação de serviço de produção e distribuição de refeições, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os 3 (três) anos serem ininterruptos, conforme item 10.7.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

22.3.4.1. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto

se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5, de 2017.

22.3.4.2. Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN CSEGES/MP n. 5/2017.

22.3.5. Licença de funcionamento, expedida por órgão competente, de acordo com a legislação.

22.3.6. Atestado de visita conforme descrito no item 7 deste Termo de Referência ou, alternativamente, Declaração formal da licitante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.

22.3.7. Declaração de que instalará escritório e planta de produção na Região Metropolitana, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato, em cumprimento ao disposto no item 10.6, 'a', do anexo VII da IN SLTI/MP nº 05/2017, conforme modelo a ser disponibilizado no Edital. Caso a licitante já disponha de matriz, filial ou escritório no local definido, deverá declarar a instalação/manutenção do escritório

22.4. Os critérios de aceitabilidade de preços serão:

22.4.1. Valor Global: R\$ 1.747.580,00 (Um milhão, setecentos e quarenta e sete mil, quinhentos e oitenta Reais).

22.4.2. Valores unitários: conforme planilha de composição de preços anexa ao edital.

22.5. O critério de julgamento da proposta é o menor preço global.

22.6. As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.

22.7. Conforme legislação vigente, não se aplica margem de preferência aos itens deste processo.

22.8. Com o intuito de privilegiar a competitividade, para esta licitação não será admitida a participação de consórcios, tendo em vista se tratar de contratação de baixa complexidade e pequeno vulto, considerando o disposto no inciso V do artigo 6º da Lei nº 8.666/1993. Também não será admitida a participação de cooperativas, por se tratar de contratação de serviços que demandam execução em estado de subordinação em relação ao fornecedor dos serviços

### **23. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.**

- 23.1. O custo estimado da contratação corresponde ao valor global máximo de R\$ 1.747.580,00 (Um milhão, setecentos e quarenta e sete mil, quinhentos e oitenta Reais).

### **24. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.**

- 24.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União, para o exercício de 2022, na classificação abaixo:

24.1.1. Gestão/Unidade: 15233/153375;

24.1.2. Fonte de Recursos: Tesouro/Próprio;

24.1.3. Programa de Trabalho: 12.368.5011.20R1.0026 - Funcionamento de Instituições Federais de Educação Básica - No Estado de Pernambuco.

24.1.4. Natureza de Despesa: 3390.39 Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

- 24.2. As despesas que porventura ultrapassem o exercício em que ocorra a contratação, estarão submetidas à dotação orçamentária aprovada pela Lei Orçamentária Anual do exercício correspondente.

Recife, 19 fevereiro de 2022.

#### **Identificação e assinatura da equipe responsável**

Danilo de Carvalho Leandro

SIAPE 2887335

José Ribeiro Donato

SIAPE nº 1131599

Aprovo,

Erinaldo Ferreira do Carmo

Diretor do Colégio de Aplicação

SIAPE no 1817572

Autorizo,

Alfredo Macedo Gomes

Reitor

SIAPE nº 1171268

## **ANEXOS AO TERMO DE REFERÊNCIA**

**ANEXO I – ESTUDO PRELIMINAR**

**ANEXO II – ESPECIFICAÇÃO, QUANTITATIVO E CARDÁPIO BÁSICO**

**ANEXO III – MODELO DA PROPOSTA**

**ANEXO IV – IMR**

**ANEXO V – ORDEM DE SERVIÇO**

**ANEXO VI – DECLARAÇÃO DE PLANTA DE PRODUÇÃO**

# Estudo Técnico Preliminar 19/2021

## 1. Informações Básicas

Número do processo: 23076.022594/2019-40

## 2. Objeto

Trata-se de estudos preliminares referentes à contratação de empresa especializada no fornecimento de refeições transportadas (almoço e lanche) destinada à alimentação de estudantes do Colégio de Aplicação (CAp) do campus Recife da UFPE, incluindo o fornecimento de todos os insumos, equipamentos e mão de obra necessária à realização do serviço.

Objetivos deste documento:

- Desenvolver estudo a fim de assegurar a viabilidade técnica da contratação em tela;
- Apresentar parâmetros e requisitos mínimos de qualidade visando à obtenção da proposta mais vantajosa;
- Identificar a melhor solução, dentre as praticadas no mercado e no âmbito da Administração Pública Federal, preferencialmente no âmbito das Instituições Federais de Ensino, visando à eficácia da contratação;

Embasar a elaboração do Termo de Referência, caso a contratação seja declarada viável.

## 3. Referência Legal

- **Decreto nº 10.024/2019:** regulamenta a licitação na modalidade pregão, na forma eletrônica, para a aquisição de bens e a contratação de serviços comuns, incluídos os serviços comuns de engenharia, e dispõe sobre o uso da dispensa eletrônica, no âmbito da administração pública federal, tendo em vista a Lei nº 10.520, que trata sobre as disposições gerais do pregão como modalidade de licitação;
- **Instrução Normativa SLTI/MP nº. 01/2010,** dispõe sobre critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviço ou obras pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional e dá outras providências. As práticas de sustentabilidade a serem exigidas em editais licitatórios para a contratação de serviços, como no presente caso, são as previstas no artigo 6º da referida IN;
- **Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 05/2017:** dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional, visando normatizar procedimentos para a contratação de serviços com e sem mão de obra de exclusiva, desde a fase de seleção do fornecedor até a extinção do contrato. Além disso, determina que as contratações de serviços para a realização de tarefas executivas sob o regime de execução indireta devem observar, além das fases ora citadas, os critérios de sustentabilidade e o alinhamento com Planejamento Estratégico do órgão promotor do certame;

- **Instrução Normativa SEGES/ME nº 40/2020:** dispõe sobre a elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares (ETP), sobretudo o ETP digital, documento que ampara a elaboração deste Termo de Referência, sendo a primeira etapa do planejamento da contratação;
- **Instrução Normativa SEGES/ME nº 49/2020:** altera a Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 05/2017, ao determinar a elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares pela equipe de planejamento de contratação;
- **Instrução Normativa SEGES/ME nº 73/2020:** dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, o que possibilitou a estimação dos valores apresentados neste dispositivo.
- **Lei nº 8.666/1993:** normativo Geral das Licitações e Contratos, o qual aplicar-se-á subsidiariamente às diversas fases da contratação, sobretudo se considerarmos que muitas de suas regras já se encontram incorporadas aos diplomas legais posteriores que versam sobre o tema;
- **Lei nº 10.520/2002:** institui modalidade licitatória denominada Pregão para bens e serviços comuns, definindo-os como “aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado” (Art. 1º, parágrafo único), conceito ratificado pelo art. 14 da IN SEGES/MPDG nº 05/2017. Entende-se que a definição de serviço comum cabe ao objeto contratual, pois analisando-o concretamente, verifica-se se tratar de serviço facilmente executado pelo mercado.

#### 4. Descrição da necessidade

Justifica-se e motiva-se a contratação de empresa especializada no fornecimento de refeições (almoço e lanche) para os estudantes do CAP-UFPE com intuito de oferecer refeições nutricionalmente balanceadas e higienicamente seguras, promovendo assim, condições básicas necessárias para o bom desempenho dos alunos em suas atividades acadêmicas diárias. Reforçando a importância das ações de assistência estudantil e a melhoria da qualidade dos serviços ofertados à comunidade escolar, em especial aos discentes.

O Colégio funciona em regime de jornada ampliada, iniciando suas atividades acadêmica às 7:20 indo até às 12:40, nos dias em que os alunos têm aulas apenas pela manhã, e 7:20 às 16:00 nos dias em que os alunos têm aulas à tarde (geralmente duas vezes por semana). Durante toda a semana, o horário do recreio é sempre das 9:00 às 9:20 e o do almoço, das 11:50 às 13:30.

Diante da necessidade de continuidade de fornecimento de alimentação aos alunos (lanche diário e almoço), faz-se necessária a contratação de uma empresa para fornecer alimentação aos alunos do CAP. Os alimentos serão produzidos, externamente, em Unidade de Produção de propriedade da empresa contratada e distribuídos para os alunos nas dependências do Colégio de Aplicação. A necessidade de aquisição do alimento pronto para consumo justifica-se, pelo fato do CAP/UFPE não possuir recursos físicos e humanos para este tipo de atividade. Entretanto, dispõe de espaço coberto para a distribuição da refeição. Desse modo, no sentido de atender ao maior número de alunos/alunas matriculados, foi realizado um levantamento do quantitativo de alunos e alunas que, sistematicamente, fazem refeições no CAP, já no momento da matrícula ou renovação do vínculo no início do ano letivo. O quantitativo de refeições (lanches e almoços) é projetado e calculado em média pelos alunos identificados, no ato da matrícula, como os que se alimentam no colégio, sendo uma meta da gestão escolar atender a todos os alunos e alunas dessa unidade de ensino básico. Para o ato de contratação da empresa especializada, são considerados fatores relevantes:

- O número de alunos – 420 matriculados;
- Os dias de atendimento – 2ª a 6ª feira;



- A seleção e elaboração dos cardápios, de acordo com os hábitos e preferências alimentares;
- O valor nutricional das refeições;
- A quantidade “per capita” dos alimentos;
- O custo “per capita” das refeições;
- O prazo de validade dos alimentos;
- O tempo de vigência do contrato.

## 5. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Colégio de Aplicação da Universidade Federal de Pernambuco	Erinaldo Ferreira do Carmo

## 6. Descrição dos Requisitos da Contratação

Poderão participar da licitação sociedades comerciais pertencentes ao ramo de atividade relacionado ao objeto do certame, qual seja, oferta de alimento, em ambiente escolar, segundo as diretrizes postas pela IN SEGES/MPDG nº 05/2017.

Para efeito de qualificação técnica-operacional, a Administração Pública poderá exigir do licitante:

a. Registro ou inscrição da licitante no Conselho Regional de Nutrição, conforme art. 18 do Decreto 84.444 de 30/01/1980 e a Resolução CFN n.º 378/2005.

b. Designação de Nutricionista, registrado no Conselho Regional de Nutrição - CRN, pertencente ao quadro permanente do licitante na data prevista para a abertura da licitação, que será o responsável técnico pela qualidade da alimentação a ser produzida e distribuída no Colégio de Aplicação. A comprovação do vínculo do Nutricionista ao quadro permanente do licitante, far-se-á da seguinte forma: i) Profissional disponível: declaração de conhecimento do objeto licitado e disponibilidade para acompanhamento dos serviços; ii) Prestador de Serviços: contrato de prestação de serviços, conforme legislação civil comum; iii) Empregado: cópia da ficha ou livro de registro de empregado com registro na DRT ou, ainda, 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 de ata de eleição devidamente publicada na imprensa, em se tratando de sociedade anônima, ou, ainda, cadastro no SICAF;

c. Atestado(s) de capacidade técnica, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) capacidade técnico operacional na produção e distribuição mínima de 25.000 Refeições coletivas anuais, compatíveis com o objeto da licitação. Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 3 (três) anos na prestação de serviço de produção e distribuição de refeições, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os 3 (três) anos serem ininterruptos, conforme item 10.7.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

1. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5, de 2017.

2. Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

d. Licença de funcionamento, expedida por órgão competente, de acordo com a legislação;

e. Atestado de visita, sendo facultado ao licitante agendar visita prévia através de representante identificado, ao local de prestação dos serviços, em dia e horário a ser estabelecidos no Termo de Referência. O agendamento prévio far-se-á por meio de contato (telefone institucional) com servidor do CAP/UFPE a serem indicados no Termo de Referência. Ou, alternativamente, apresentar Declaração formal emitida pelo licitante de que conhece as condições do local para execução do objeto, e tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, assumindo total responsabilidade por este fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem desavenças técnicas ou financeiras com a UFPE. Considerando ainda que, a oferta de alimentação no CAP-UFPE se dará por distribuição per capita, sendo o almoço servido em ilhas de serviço, nos moldes self service e será atribuída à empresa a ser contratada a responsabilidade pelos equipamentos necessários para a prestação a contento dos serviços.

f. Declaração de que instalará escritório e planta de produção na Região Metropolitana, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato, em cumprimento ao disposto no item 10.6, 'a', do anexo VII da IN SLTI/MP nº 05 /2017, conforme modelo a ser disponibilizado no Edital. Caso a licitante já disponha de matriz, filial ou escritório no local definido, deverá declarar a instalação/manutenção do escritório.

Em razão de se tratar de serviço auxiliar e necessário à UFPE no desempenho de suas respectivas atribuições. Ainda, se interrompidos, podem comprometer a continuidade das atividades de Ensino e o planejamento do CAP/UFPE em sua área principal de atuação. Desta forma, ratifica-se os serviços a serem contratados como sendo de natureza continuada, pois pela sua essencialidade, visam atender à necessidade pública de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, assegurando a integridade do patrimônio público ou o funcionamento das atividades finalísticas do órgão ou entidade, de modo que sua interrupção possa comprometer a prestação de um serviço público ou o cumprimento da missão.

O contrato terá prazo de vigência inicial de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, mediante termo aditivo, a critério único e exclusivo da UFPE, limitado a 60 (sessenta) meses em sua totalidade.

O edital licitatório elencará as demais documentações relativas à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômico-financeira e à qualificação técnica, bem como o modo, a forma e o momento do certame em que deverá ser apresentada, conforme disposto no art. 27 da Lei nº 8.666, de 1993.

As diretrizes de Sustentabilidade previstas neste Estudo Preliminar baseiam-se no Art. 3º da Lei 8.666 /93; no Art. 4º, incisos I, III, VI, Art. 4º do Decreto nº 7.746, de 5 de junho de 2012; Art. 6º da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01, de 19 de janeiro de 2010; Art. 225º Constituição da República Federativa do Brasil de 1988. Observado as recomendações de soluções economicamente viáveis previstas no Guia Nacional de Licitações Sustentáveis da AGU. Têm por objetivo atender às condições definidas no Termo de Compromisso firmado entre a Universidade Federal de Pernambuco e o Ministério do Meio Ambiente para adesão à Agenda Ambiental na Administração Pública - A3P, através do Convênio 79/2014 – UFPE, formalizado através do processo administrativo nº 23076.032479/2014-79.

a. Com base no Art. 225º da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 e Art. 4º do Decreto nº 7.746, de 5 de junho de 2012, devem ser observadas as seguintes diretrizes gerais de sustentabilidade:

I – menor impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água;

II – maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia;

III – uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais; e

IV – origem ambientalmente regular dos recursos naturais utilizados nos bens, serviços e obras.

b. A Contratada deverá garantir o gerenciamento de resíduos sólidos gerados no espaço do CAP/UFPE, o seu adequado manejo envolvido nas atividades que compõem as rotinas dos espaços e a capacitação de pessoal envolvido: 1. Atentar para os cuidados necessários para que da consecução dos serviços não decorra qualquer degradação ao meio ambiente; 2. Cumprir com as normas ambientais vigentes para execução dos serviços, no que diz respeito à poluição ambiental; 3. O acondicionamento dos resíduos sólidos deve ser efetuado em coletores compatíveis com o tipo e a quantidade de resíduos gerados e serve para preparar os resíduos para a coleta de forma adequada, além de minimizar o impacto visual e olfativo, evitar acidentes e a proliferação de vetores; 4. Ações de educação ambiental e sensibilização sobre o manejo dos resíduos gerados; e 5. Conscientização sobre o uso racional de água e energia.

c. Atentar para o cumprimento da Resolução nº 10/2020 do CONSAD UFPE, que dispõe sobre a proibição de comercialização e uso de recipientes e embalagens descartáveis de material plástico ou similares no âmbito da UFPE.

## 7. Levantamento de Mercado

Para atender ao exigido na alínea “f” do subitem 3.3 do anexo III da IN SEGES/MPDG nº 05 /2017 quanto a identificação de soluções de mercado que atendam ao modelo pretendido neste Estudo Preliminar, observou-se as seguintes soluções de mercado:

Solução 1: Serviço de preparação e distribuição de refeições (desjejum, almoço, lanche, jantar e ceia) para paciente e funcionários do Hospital de ensino Dr. Washington Antônio de Barros da UNIVASF, PE 08/2015 – dispõe de cozinha equipada para o preparo e distribuição dos alimentos;

Solução 2: Serviço de entrega/distribuição de refeições (desjejum, almoço e jantar), tipo quentinha, para atender as demandas do CDSA/UFCG – PE 03/2018;

Solução 3: Prestação de serviço de fornecimento de refeições prontas transportadas. Refeições produzidas em local da Contratada, transportadas e servidas no ambiente da Contratante (PE nº 06/2018 da Universidade da Integração Internacional da Lusofonia Afro-Brasileira – UNILAB, Campus da Liberdade, Redenção /CE.

Atendendo ao princípio da economicidade, celeridade, eficácia, eficiência e padronização, que busca os melhores resultados, com menor custo, a terceirização tem demonstrado ser a melhor forma de satisfazer a dinâmica e particularidades necessárias para a contratação de uma empresa que supra as demandas do CAP-UFPE na perspectiva de oferta de serviços de alimentação e nutrição.

Tendo em vista que o Colégio de Aplicação da UFPE não dispõe de recursos físicos, estruturais e humanos para esse tipo de atividade, observou-se que a solução 3, com fornecimento de refeições

transportadas pronta para distribuição e consumo, produzidas externamente, em espaços de produção da própria empresa, no momento, é o modelo que melhor atende à realidade do Colégio de Aplicação da UFPE.

Dá-se justificar a escolha por um tipo de solução que inclua também o provimento dos equipamentos, mobiliário, utensílios e recursos humanos, produção e distribuição das refeições, adequados em qualidade e quantidade, de forma a atender a demanda com pontualidade, assegurando uma alimentação balanceada e cumprimento dos requisitos higiênico-sanitários, em conformidade com a legislação vigente.

## 8. Descrição da solução como um todo

A prática da Administração é priorizar a contratação da solução como um todo, evitando-se o risco de adquirir apenas parte da solução, com consequente impossibilidade de atender a demanda do setor. A necessidade do CAP exige uma solução ampla, que não seria atendida apenas com o fornecimento das refeições, mas inclui também toda estrutura necessária para viabilizar que os alunos realizem as refeições. Em relação a não aquisição de utensílios, equipamentos e mobiliários para atender ao CAP, esclarecemos que o

investimento para realizar uma licitação é alto. Os custos de uma licitação incluem hora de trabalho dos servidores envolvidos, publicações e outros. Além dos custos relativos à manutenção desses itens, que seriam de responsabilidade da Administração. Também temos que a aquisição de utensílios, equipamentos e mobiliários pode não acontecer a tempo de atender a demanda do CAP quando for concluída a contratação da empresa que fornecerá as refeições.

Diante do contingenciamento que a Universidade está atravessando, existem restrições orçamentárias quanto ao recurso de capital para que a unidade invista na aquisição de equipamentos. Desta forma, optou-se pela contratação da solução como um todo.

A necessidade de incluir mesas e cadeiras no contrato emergencial decorre da falta desses equipamentos no Colégio. Os utensílios que eram empregados pela empresa anterior pertenciam a ela e foram retirados do local onde são feitas as refeições dos estudantes.

Além disso, a adoção do fornecimento de refeições no formato self service, em vez de quentinhas (marmitex) tem cunho pedagógico e evita desperdício de alimentos. Em anos anteriores (até 2013) o fornecimento de refeições foi realizado com o uso de marmitas, em convênio com a Prefeitura da Cidade do Recife. Por ser um público muito específico (crianças e adolescentes) no que diz respeito aos gostos e hábitos alimentares, grande quantidade de alimentos era desperdiçada diariamente. Bastava ter no prato uma opção que o estudante não gostava e toda a comida era descartada.

O ato da refeição na escola faz parte de sua formação pedagógica. A escolha do alimento, o cuidado com a higiene, a ação para evitar desperdício, a limpeza da bandeja, a composição alimentar, são itens abordados pela equipe multidisciplinar (nutricionista, assistente social e pedagoga) que acompanha os estudantes no horário das refeições. Essa ação contempla a formação da autonomia do estudante e a criação de hábitos alimentares saudáveis, de acordo com a Lei nº 11.947/2009 - Programa Nacional de Alimentação Escolar.

No intuito de sistematizar as ações da empresa contratada para fornecer alimentação no espaço escolar, alguns aspectos ficam estabelecidos pelo CAP-UFPE, pautados no sub item 3.7 “a”, do anexo III, IN nº 05 /2017), tais quais: (i) preparo; acondicionamento transporte e distribuição de refeições; (ii) oferta de utensílios apropriados e em quantidade suficiente ao uso escolar; (iii) higienização de ambiente, dos equipamentos e dos utensílios utilizados em espaço externo ao colégio; (iv) manejo, coleta e posterior descarte de forma sustentável dos resíduos; (v) manutenção preventiva e corretiva de equipamentos a serem utilizados; (vi) contratação e administração de pessoal para preparar, transportar e servir nos moldes Self service no ambiente escolar sob responsabilidade da contratada.

As refeições serão distribuídas nas dependências do Colégio de Aplicação da UFPE. Os equipamentos (balcões de distribuição: aquecido e resfriado) e os utensílios (pratos e talheres) necessários e suficientes à distribuição e ao consumo dos alimentos serão de propriedade da empresa contratada. Bem como os descartáveis, como copos e guardanapos, molhos de pimenta, azeite e vinagre para salada, a serem disponibilizados durante a distribuição das refeições, serão fornecidos pela empresa contratada.

1. Também será de responsabilidade da contratada, a limpeza dos utensílios e do ambiente usado na distribuição e consumo do alimento e o acondicionamento do lixo gerado na atividade desenvolvida.
2. A contratada deve disponibilizar pessoal suficiente e devidamente capacitado para o preparo, transporte e distribuição das refeições.
3. A refeição servida no almoço deverá constar de, no mínimo: um prato principal à base de proteína de origem animal, + uma salada de hortaliças cruas, composta por, no mínimo, 3 (três) diferentes tipos de hortaliças, + uma salada de legumes cozidos, composta por, no mínimo, 3 (três) diferentes tipos de legumes, + feijão, + arroz e/ou macarrão, + farinha de mandioca ou farofa, + refresco em temperatura fria + sobremesa.
4. Diariamente serão oferecidas em cada refeição duas opções do prato principal, no entanto, a cada comensal será permitido o consumo de apenas uma porção da opção escolhida conforme estabelecido no CARDÁPIO BÁSICO. 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.
5. Variações qualitativas ou substituição de itens só serão permitidas quando aprovadas formalmente pelo Gestor do Contrato. Variações nas preparações já aprovadas para os cardápios semanais poderão ser permitidas pelo gestor do contrato.
6. Variações no quantitativo de refeições, para aumento ou redução da oferta do dia serão previamente acordados entre as partes, havendo interrupção do fornecimento, sobretudo no período de recesso escolar e em situações de caso fortuito ou força maior, como incidentes climáticos, feriados prolongados, movimentos estudantis, paralisações ou greves.
7. 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/cessionária disponibilizará um profissional (copeiro, por exemplo) para este fim. Não será facultado ao comensal repetir a refeição integral, nem itens do cardápio.
8. Molhos para salada e de pimenta, azeite e vinagre serão disponibilizados durante a distribuição das refeições, assim como os descartáveis (guardanapo e copo).
9. O preparo dos alimentos em todas as suas etapas deverá ser executado por pessoal capacitado em boas práticas. O cozinheiro deve ser capacitado e apresentar domínio das técnicas culinárias e dos padrões de higiene e segurança, comprovados mediante certificado de curso e/ou certificado de treinamento periódico.
10. O fornecimento de lanche e almoço deve ocorrer nos 200 dias letivos em cada ano do contrato.

## 9. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

A estimativa das quantidades para contratação tem por base os 420 alunos e alunas matriculados nesse CAP-UFPE, nos ensinos fundamental e médio. O crescimento anual de almoços servidos na unidade, ocorreu a partir de 2017, motivado pela mudança na forma de acesso que garantia a inclusão de reserva de vagas para alunos oriundos de escolas públicas no processo seletivo para as turmas do 6º ano do ensino fundamental, além da inclusão dos alunos e alunas da 3ª série do ensino médio com direito à refeição.

A partir de 2017, foi solicitado um termo aditivo com aumento de 1.000 almoços semanais para 1.250 - (2º TA – maio 2017), para que fosse servido almoço também nas 6ª feiras.

O quantitativo estimado para a nova contratação, necessários ao atendimento de um determinado período letivo, está apresentado no quadro a seguir, tomando por base o ano letivo de 2019, quando do pleno funcionamento das atividades presenciais do Colégio antes da pandemia do COVID-19:

LANCHE	N total de alunos e alunas o para o lanche	420
	Total de lanches em uma semana letiva	2.100 [420 x 5 dias]
	Total de lanches em um ano letivo	84.000 [420 x 200 dias]

O quantitativo de lanches ofertado diariamente equivale, per capita, ao total de 420 alunos e alunas matriculados nesse CAP-UFPE, sendo o total semanal de lanches servidos o produto dos dias letivos na semana (2ª a 6ª feira – 05 dias) pelo total dos matriculados. O ano escolar corresponde a 200 dias letivos, que se referem aos dias em que se realizam as atividades escolares-acadêmicas planejadas previamente. Nessa direção, são totalizados a oferta dos lanches ao longo do ano letivo.

O quantitativo de almoços ofertado diariamente equivale, per capita, ao total de alunos que tem atividades no contra turno, devido regime de jornada estendida, aos alunos da 3ª série do ensino médio e ao aluno que participa de projetos pedagógicos desenvolvidos na escola, motivo pelo qual o quantitativo diário poderá sofrer variação de 2ª a 6ª feira. O total de almoços servidos semanalmente corresponde ao produto do N de almoço servidos diariamente pelo total de dias letivos, destacando que: 1 semana letiva = 05 dias; 200 dias = 1 ano letivo.

Resumindo, serão fornecidos 420 (quatrocentos e vinte) lanches diários, servidos no horário entre 9:00 e 9:20 e, em média, 250 (duzentos e cinquenta) almoços diários, servidos no horário das 11h50 às 13h30, durante um ano letivo de 200 dias, conforme demonstrado a seguir:

	Segunda	Terça	Quarta	Quinta	Sexta	Total
Nº total de Alunos para lanche	420	420	420	420	420	2.100
Total de Lanches em um ano letivo	16.800	16.800	16.800	16.800	16.800	84.000
Nº total de Alunos para almoço	250	250	250	250	250	1.250
Total de almoços em um ano letivo	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	50.000

## 10. Estimativa do Valor da Contratação

Para a obtenção do preço estimado foi promovida pesquisa junto a fornecedores do ramo, conforme a Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 73, DE 5 DE AGOSTO DE 2020, que dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.

Para o estudo de cotação dos serviços demandados no estudo preliminar em tela, um total de 25 empresas prestadoras de serviços alimentícios foram consultadas, através de solicitação por e-mail, à gerência comercial de cada estabelecimento. No ato da consulta foi enviado um ofício solicitando a cotação, bem como um anexo contendo as condições detalhadas dos serviços a serem considerados para compor o valor das refeições lanche e almoço. **Não foram obtidas respostas de nenhuma das 25 empresas consultadas.**

Em atenção ao art. 5º da IN nº 73/2020, foi feita a consulta ao Pannel de Preços ([gov.br/paineldepregos](http://gov.br/paineldepregos)) e às aquisições similares identificadas no Portal de Compras Governamentais ([comprasnet.gov.br](http://comprasnet.gov.br)).

A pesquisa no Portal de Compras registrou 81 casos, sendo que a grande maioria se enquadra em um ou mais dos impedimentos identificados abaixo:

1. Cobrança de pagamento de aluguel pelo uso do espaço;
2. Preparo das refeições no local de fornecimento;
3. Fornecimento de refeições prontas no formato marmitex;
4. Cardápio não compatível ao prescrito pela escola;
5. Fornecimento de lanche, almoço e janta, conjuntamente;
6. Público alvo diferenciado (instituições hospitalares e prisionais).

COMPOSIÇÃO DE VALOR MÁXIMO ESTIMADO										
Lote	Item	Cód. CATSER	Descrição do item	Unidade de fornecimento	Quant.	Edital Pregão  nº 05 /2021  IFAM Campus Tabatinga	Edital Pregão  nº 11 /2021  IFPA Campus Marabá	Painel de Preços	Valor unitário médio por Refeição (R\$)	Valor Total por refeição (R\$)



						UASG 158561	UASG 158512			
1	1	3697	Fornecimento de refeições transportadas destinadas a alimentação de estudantes do Colégio de Aplicação da UFPE (LANCHE). Unidade de fornecimento: per capita.	Unidade	84.000	9,78	5,84	15,49	<b>10,37</b>	871.080
	2	3697	Fornecimento de refeições transportadas destinadas a alimentação de estudantes do Colégio de Aplicação da UFPE (ALMOÇO). Unidade de fornecimento: per capita.	Unidade	50.000	20,66	16,45	15,49	<b>17,53</b>	876.500
Valor Global Estimado da Licitação: R\$ <b>1.747.580</b>										

A metodologia utilizada foi a **média**, para se obter o valor referencial. Desta forma, em conformidade com a Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 73/2020, o preço referencial foi obtido **com base no preço médio das 03 cotações realizadas para cada refeição, sendo 02 de editais de pregão com atas publicadas e 01 do Painel de Preço**. Sendo assim, o valor unitário médio estimado para o **lanche** é de R\$ 10,37 e para o **almoço** é de R\$ 17,53. Considerando que as refeições serão fornecidas durante todo ano letivo, o valor anual/global estimado para a despesa com refeições subsidiadas é de R\$ 1.747.580,00 (Um milhão, setecentos e quarenta e sete mil, quinhentos e oitenta Reais), conforme detalhamento contido na tabela acima.

## **11. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução**

Justifica-se o não parcelamento do objeto a ser licitado por questões técnicas e econômicas. O fornecimento de refeição por mais de uma empresa poderia acarretar elevado custo de administração e dificultar a operacionalização do serviço, o que certamente, comprometeria a qualidade e efetividade dos resultados para o CAP-UFPE. Desta forma, ratifica-se o não parcelamento, sendo o objeto a ser licitado em lote único.

## **12. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes**

Consideramos que no âmbito da UFPE NÃO há contratações que guardam relação/afinidade com o objeto da contratação pretendida.

## **13. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento**

Dentre as ações do Plano de Desenvolvimento 2019-2023 da UFPE, estão: 1. Oferecer condições de acesso, permanência e conclusão exitosa da formação dos estudantes; 2. Adequar a política de alimentação ao estudante; 3. Assegurar recursos orçamentários necessários para a implementação da estratégia.

O PDI ainda prevê, no seu item 6.1, da formação acadêmica, o pleno funcionamento do Colégio de Aplicação no amplo atendimento aos estudantes em suas necessidades básicas educacionais, no que se inclui a alimentação no período escolar.

O Plano Estratégico Institucional – PEI 2013-2027 da UFPE aponta a necessidade de cumprimento da missão de “continuarmos a ser uma instituição pública, de qualidade, formando pessoas e gerando conhecimentos de referência mundial. ... comprometida com a transformação social, baseada em valores cidadãos, criativos, sustentáveis, éticos, equânimes. A UFPE deve perseverar respeitando cada pessoa, cada comunidade e seus modos de agir.” Para isso, aponta como um dos seus objetivos estratégicos “institucionalizar uma política de acompanhamento e redução de retenção e evasão.”

O Plano Anual de Contratação – PAC 2022 da UFPE prevê a contratação de empresa fornecedora de refeições aos estudantes da educação básica do Colégio de Aplicação. Número do item no PAC 20813.

A contratação de empresa especializada no fornecimento de refeições transportadas (almoço e lanche), destinada a alimentação de estudantes do Colégio de Aplicação da UFPE, está prevista pela Pró-Reitoria de Planejamento, tendo como base legal a Lei Orçamentária Anual, e no Planejamento Orçamentário Anual – POA.

## **14. Resultados Pretendidos**

O Colégio de Aplicação da Universidade Federal de Pernambuco, hoje com 62 anos de atividade acadêmica, localizado dentro do Campus da UFPE na Zona Oeste da Cidade de Recife atende 420 estudantes crianças e adolescentes na Educação Básica, distribuídos no Ensino Fundamental (240 alunos) e no Ensino Médio (180 alunos). As turmas apresentam, em média, 30 alunos por sala e, cada ano (ou série) apresenta duas turmas.

Importante ressaltar que a oferta de alimentação no espaço escolar da educação básica tem por finalidades: 1. Contribuir para crescimento e o desenvolvimento integral dos aspectos biopsicossocial; 2. Promover a aprendizagem e o rendimento escolar, mediante a formação de práticas alimentares saudáveis dos alunos; 3. Desenvolver ações de educação alimentar e nutricional e da oferta de refeições que cubram as suas necessidades nutricionais durante o período letivo.

No que tange ao CAP-UFPE, a oferta de alimentação obedece ao horário escolar que se organiza da seguinte forma: das 7h20min às 12h40min, de 2ª a 6ª feira e de 13h30min às 16h, de 2 a 5ª feira. As atividades escolares estão organizadas no sistema de jornada ampliada, conforme demonstrado abaixo:

A licitação de empresa para o fornecimento de refeições aos estudantes do Colégio pretende alcançar os seguintes resultados:

- Assegurar a viabilidade técnica da contratação de prestação de serviços de produção e distribuição de refeições (lanche e almoço) para os alunos do Colégio;
- Garantir o melhor modelo de solução para a referida contratação em termos de eficácia, eficiência, sustentabilidade e economicidade;
- Apresentar parâmetros mínimos de qualidade visando à obtenção da proposta mais vantajosa e viável.

Em termos de economicidade e aproveitamentos dos recursos estruturais e financeiros disponíveis por esta Instituição de ensino, a oferta de refeição no espaço escolar proposto neste Estudo Preliminar, com refeições que cubram as necessidades nutricionais dos alunos durante todo período letivo propicia benefícios diretos e indiretos à comunidade discentes e a própria instituição, uma vez que contribui para crescimento e desenvolvimento de aspectos biopsicossocial, que podem viabilizar a aprendizagem e o rendimento escolar.

## **15. Providências a serem Adotadas**

Não serão necessárias adequações dos ambientes, tampouco capacitação de servidores, dado que para a implantação da solução, a estrutura física e de pessoal da UFPE conta com capacidade para implantação imediata.

## **16. Possíveis Impactos Ambientais**

No que se refere aos impactos ambientais, está exposto nos requisitos para a contratação as exigências baseadas no Art. 3º da Lei 8.666/93; no Art. 4º, incisos I, III, VI, Art. 4º do Decreto nº 7.746, de 5 de junho de 2012; Art. 6º da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01, de 19 de janeiro de 2010; Art. 225º Constituição da República Federativa do Brasil de 1988.

Observado as recomendações de soluções economicamente viáveis previstas no Guia Nacional de Licitações Sustentáveis da AGU. Têm por objetivo atender às condições definidas no Termo de Compromisso firmado entre a Universidade Federal de Pernambuco e o Ministério do Meio Ambiente para adesão à Agenda Ambiental na Administração Pública - A3P, através do Convênio 79/2014 – UFPE, formalizado através do processo administrativo nº 23076.032479/2014-79.

Com base no Art. 225º da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 e Art. 4º do Decreto nº 7.746, de 5 de junho de 2012, devem ser observadas as seguintes diretrizes gerais de sustentabilidade:

I – menor impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água;

II – maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia;

III – uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais; e

IV – origem ambientalmente regular dos recursos naturais utilizados nos bens, serviços e obras.

A Contratada deverá garantir o gerenciamento de resíduos sólidos gerados no espaço do CAp/UFPE, o seu adequado manejo envolvido nas atividades que compõem as rotinas dos espaços e a capacitação de pessoal envolvido.

1. Atentar para os cuidados necessários para que da consecução dos serviços não decorra qualquer degradação ao meio ambiente;

2. Cumprir com as normas ambientais vigentes para execução dos serviços, no que diz respeito à poluição ambiental;

3. O acondicionamento dos resíduos sólidos deve ser efetuado em coletores compatíveis com o tipo e a quantidade de resíduos gerados e serve para preparar os resíduos para a coleta de forma adequada, além de minimizar o impacto visual e olfativo, evitar acidentes e a proliferação de vetores;

4. Ações de educação ambiental e sensibilização sobre o manejo dos resíduos gerados;

5. Conscientização sobre o uso racional de água e energia;

6. Atentar para o cumprimento da Resolução nº 10/2020 do CONSAD UFPE, que dispõe sobre a proibição de comercialização e uso de recipientes e embalagens descartáveis de material plástico ou similares no âmbito da UFPE.

## 17. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

### 17.1. Justificativa da Viabilidade

Face ao exposto, em atendimento ao subitem 3.11 o anexo III da IN SEGES/MPDG nº 05/2017, a Equipe de Planejamento da contratação designada para elaboração deste documento declara que a contratação pleiteada nesse estudo se apresenta viável e adequada ao Colégio de Aplicação por atender às necessidades de fornecimento de alimentação no espaço escolar em condições de vantajosidade e economia para a UFPE e por possibilitar uma ação efetiva e satisfatória no exercício das atividades pedagógicas nesta unidade de ensino básico.

## 18. Responsáveis

Portaria UFPE nº 525, publicada no DOU nº 33, de 17 de fev. de 2020.

ERINALDO FERREIRA DO CARMO

Diretor

Portaria UFPE nº 525, publicada no DOU nº 33, de 17 de fev. de 2020

**DANILO DE CARVALHO LEANDRO**

Vice-Diretor

Portaria UFPE nº 525, publicada no DOU nº 33, de 17 de fev. de 2020

**JOSÉ RIBEIRO DONATO**

Assistente em Administração

**ANEXO II**  
**Especificações, Quantitativo e Cardápio Básico**

**COLÉGIO DE APLICAÇÃO DA UFPE**

No intuito de sistematizar as ações da empresa contratada para fornecer alimentação (lanche e almoço) no espaço escolar, alguns aspectos foram estabelecidos pelo Colégio de Aplicação, a saber:

1. As refeições serão distribuídas aos estudantes nas dependências do Colégio de Aplicação da UFPE. Os equipamentos e utensílios: balcões de distribuição (aquecidos resfriado), mesas, cadeiras, pratos, copos e talheres) necessários à distribuição e ao consumo dos alimentos serão de propriedade Contratada;
2. Também serão de responsabilidade da contratada a limpeza dos utensílios e do ambiente usado na distribuição e consumo dos alimentos, bem como o acondicionamento e destinação final do lixo gerado na atividade desenvolvida;
3. O número de funcionários da Contratada por função deve atender de forma satisfatória às exigências do contrato;
4. A refeição servida no almoço deverá constar de, no mínimo: um prato principal à base de proteína de origem animal, + uma salada de hortaliças cruas, composta por, no mínimo, 3 (três) diferentes tipos de hortaliças, + uma salada de legumes cozidos, composta por, no mínimo, 3 (três) diferentes tipos de legumes, + feijão, + arroz e/ou macarrão, + farinha de mandioca ou farofa, + refresco em temperatura fria (<10°C) + sobremesa, conforme o CARDÁPIO ALMOÇO anexado a este documento. O lanche será composto por um item da preparação proteico calórica + um copo de refresco ou uma fruta. Os itens do lanche estão referidos no quadro CARDÁPIO LANCHE anexado a este documento;
5. Diariamente serão oferecidas em cada refeição duas opções do prato principal, no entanto, a cada comensal será permitido o consumo de apenas uma porção da opção escolhida conforme estabelecido no CARDÁPIO ALMOÇO, anexado a este documento. 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;
6. Variações qualitativas ou substituição de itens só serão permitidas quando aprovadas formalmente pelo gestor do contrato. Variações nas preparações já aprovadas para os cardápios semanais poderão ser permitidas pelo gestor do contrato;
7. Variações no quantitativo de refeições, para aumento ou redução, demanda prévia avaliação da Contratada/Cessionária, a fim de

adequar a produção diária e evitar desperdícios, sobretudo no período de recesso escolar e em situações de caso fortuito ou força maior, como incidentes climáticos, feriados prolongados, movimentos estudantis, paralisações ou greves;

8. 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/cessionária disponibilizará um profissional (copeiro, por exemplo) para este fim. Não será facultado ao comensal repetir a refeição integral, nem itens do cardápio.

### QUANTITATIVO DIÁRIO, SEMANAL E ANUAL

<b>LANCHE</b>	<b>Nº total de alunos e alunas para o lanche</b>					<b>420</b>
	<b>Total de lanches em uma semana letiva</b>					<b>2.100</b>
	<b>2ª Feira</b>	<b>3ª Feira</b>	<b>4ª Feira</b>	<b>5ª Feira</b>	<b>6ª Feira</b>	<b>[420 x 5 dias]</b>
	<b>420</b>	<b>420</b>	<b>420</b>	<b>420</b>	<b>420</b>	
	<b>Total de lanches em um ano letivo</b>					<b>84.000</b> <b>[2.100 x 40 semanas]</b>

<b>ALMOÇO</b>	<b>Nº total de alunos e alunas para o almoço</b>					<b>420</b>
	<b>Total de almoços em uma semana letiva</b>					<b>1.250</b>
	<b>2ª Feira</b>	<b>3ª Feira</b>	<b>4ª Feira</b>	<b>5ª Feira</b>	<b>6ª Feira</b>	<b>[Σ Nº almoços semana]</b>
	<b>250</b>	<b>250</b>	<b>250</b>	<b>250</b>	<b>250</b>	
	<b>Total de lanches em um ano letivo</b>					<b>50.000</b> <b>[1.250 x 40 semanas]</b>

OBS.: 01 ANO LETIVO = 200 DIAS LETIVO = 40 SEMANAS LETIVAS.

## **CARDÁPIO REFEIÇÃO – LANCHE**

### **COMPOSIÇÃO DA REFEIÇÃO LANCHE**

Cada refeição é composta por uma opção da preparação proteica calórica + refresco ou fruta.

<b>ITEM</b>	<b>PORÇÃO PER CAPITA</b>	<b>FORMA DE APRESENTAÇÃO</b>
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 +	Em saco de papel com guardanapo de papel
Esfiha (de carne ou soja ou queijo coalho ou ricota)	100g= massa=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 da fruta segundo a Resolução CD/FNDE nº 26 de 17 de junho de 2013, que dispõe sobre o atendimento da alimentação escolar aos alunos da educação básica no âmbito do Programa Nacional de Alimentação Escolar – PNAE.

- Peso médio do lanche: 100g □ 20g + 300mL de refresco ou 200g 20g de fruta.
- 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.



Serão disponibilizadas alternativas dos 2 tipos de refrescos sem açúcar.  
Serão disponibilizadas opções de lanche para alunos com necessidades especiais de alimentação  
(diabetes, doença celíaca, alergia a proteína do leite de vaca, etc.) e vegetarianos/veganos.  
Opções para formulações do refresco: uva, tangerina, goiaba, caju, acerola, manga.

### **CARDÁPIO REFEIÇÃO – ALMOÇO**

#### COMPOSIÇÃO DA REFEIÇÃO ALMOÇO

ITEM	PORÇÃO PERCAPITA	FORMA DE APRESENTAÇÃO
Salada crua	90g	Com no mínimo 4 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 (cozido)	Duas opções de preparações variadas à base de carne bovina, suína, frango, pescado, vísceras, PTS ou charque. Feijoadada, cozido.
Arroz/macarrão	50/100 (cru)	Arroz branco/massa com molho
Feijão	50 (cru)	Preto, Mulato ou Macassar
Farinha ou farofa	30	Em conformidade com o prato principal
Sobremes Fruta	100g	Mamão, melão, melancia, laranja, banana, maçã, abacaxi (frutas da estação).
Doce	5g	Goiabada, bananada, caju, abacaxi, mamão etc.
Gelatina/pudim	5g	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 vai ter sobremesa, e outro refresco na refeição do almoço, ele não deve ser adoçado com 10% de concentração de açúcar. Vai ultrapassar a recomendação diária de açúcar de adição e doces propostas na resolução d FNDE.

- Peso médio da refeição per capita: 650g 50g ☐

- Valor calórico aproximado por porção per capita: 950 Kcal

Obs.: cada refeição é formada por todos os itens. O usuário prepara seu próprio prato com a quantidade desejada dos itens: salada, arroz/macarrão, feijão, farofa. O prato principal, a sobremesa e o refresco são porcionados pela empresa contratada. Cada refeição é composta por apenas uma opção do prato principal ou por duas metades de cada opção.

- Forma de Distribuição do Almoço

Self service para os itens: salada, arroz/macarrão, feijão, farofa. Porcionado para os itens: prato principal, sobremesa e refresco.

- Incidências para Formulações do Prato Principal

Componente	Incidência
Carne bovina	Diária
Frango	2 vezes/ semana
Peixe	Semanal
Suíno, vísceras, charque, PTS	Semanal
Feijoadá	Quinzenal
Cozido	Quinzenal

- O quantitativo a ser preparado de cada opção do prato principal deve ser estabelecido com base na aceitação da clientela, de modo a ser assegurada a oferta das duas opções durante todo o período estabelecido para a distribuição.

Opções para formulações de salada crua:	Opções para formulações de salada cozida:
Abobrinha	Repolho
Acelga	Batata doce
Alface	Batata inglesa
Beterraba	Beringela
Brócolis	Cenoura
Cebola	Chuchu
Pepino	Inhame
Pimentão	Jerimum
Repolho	Macaxeira
Tomate	Vagem
	Couve flor
	Maxixe
	Quiabo

## ANEXO III

### Modelo da Proposta

OBJETO: Contratação de empresa especializada no fornecimento de refeições transportadas (almoço e lanche), destinada a alimentação de estudantes do Colégio de Aplicação (CAp) da Universidade Federal de Pernambuco (UFPE), inclusa a mão de obra, uniformes e equipamentos necessários à execução dos serviços de preparação (no espaço da contratada), transporte e distribuição nos moldes *Self Service*, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos.

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 \_\_\_\_\_ de 2022

---

REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA

(Nome e assinatura)

## ANEXO IV

### 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	
<b>PONTUAÇÃO MÉDIA</b>							$Pm = \Sigma \text{Indicadores} / 3$ (somatório do total de pontos dos indicadores/3)		

Obs.1: No primeiro mês do contrato o IMR terá caráter educativo, para adaptação da CONTRATADA ao instrumento, não tendo impacto financeiro nas adequações de pagamento.

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 V - Modelo de Ordem de Serviço

<b>1. Identificação do Pedido</b>			
Nº da OS:		Unidade Requisitante:	
Data de Emissão:		Serviço:	
Contrato Nº:		Processo Nº:	
<b>2. Identificação da Contratada</b>			
Razão Social:		CNPJ:	
Endereço:			
Telefone fixo:		Telefone móvel (whatsapp):	
E-mail:			
<b>3. Definição/Especificação dos Serviços</b>			
Nº	Serviço	Quantidade	Unidade de Medida
<b>4. Critério de Avaliação dos Serviços</b>			
<b>5. Demais Detalhamentos</b>			
<b>6. Data ou Período para Execução</b>			
<b>7. Recursos Financeiros</b>			
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 VI

### Modelo de Declaração de planta de produção própria

Eu, \_\_\_\_\_,  
CPF nº \_\_\_\_\_, DECLARO para os devidos fins que a  
Empresa \_\_\_\_\_,  
CNPJ nº \_\_\_\_\_, instalará escritório e planta de produção na  
Região Metropolitana do Recife, no prazo de até de 60 (sessenta) dias, contados a partir da vigência  
do contrato, em cumprimento ao disposto no item 10.6, 'a', do anexo VII da IN SLTI/MP nº 05 /2017,  
para o fornecimento de refeições prontas aos estudantes do Colégio de Aplicação da UFPE.

OBS.: Caso a licitante já disponha de matriz, filial ou escritório no local definido na RMR, deverá  
declarar a instalação/manutenção do escritório registrando o endereço no espaço abaixo:

Endereço completo:

Local, data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

---

Assinatura



Emitido em 11/04/2022

**TERMO DE REFERENCIA Nº 1/2022 - CAP (11.99)**

**(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)**

*(Assinado digitalmente em 12/04/2022 14:13 )*

**ALFREDO MACEDO GOMES**

*REITOR - TITULAR*

*GR (11.01)*

*Matrícula: 1171268*

*(Assinado digitalmente em 11/04/2022 21:40 )*

**DANILO DE CARVALHO LEANDRO**

*VICE DIRETOR*

*CAP (11.99)*

*Matrícula: 2887335*

*(Assinado digitalmente em 11/04/2022 20:35 )*

**ERINALDO FERREIRA DO CARMO**

*DIRETOR - TITULAR*

*CAP (11.99)*

*Matrícula: 1817572*

*(Assinado digitalmente em 11/04/2022 20:41 )*

**JOSE RIBEIRO DONATO**

*ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO*

*CAP (11.99)*

*Matrícula: 1131599*

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <http://sipac.ufpe.br/documentos/> informando seu número: **1**, ano: **2022**, tipo: **TERMO DE REFERENCIA**, data de emissão: **11/04/2022** e o código de verificação: **e519b6bf47**



Emitido em 18/05/2022

**TERMO DE REFERENCIA Nº 2/2022 - CAP (11.99)**

(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

*(Assinado digitalmente em 19/05/2022 10:36 )*

ALFREDO MACEDO GOMES

REITOR - TITULAR

GR (11.01)

Matrícula: 1171268

*(Assinado digitalmente em 20/05/2022 09:01 )*

DANILO DE CARVALHO LEANDRO

VICE DIRETOR

CAP (11.99)

Matrícula: 2887335

*(Assinado digitalmente em 18/05/2022 16:18 )*

ERINALDO FERREIRA DO CARMO

DIRETOR - TITULAR

CAP (11.99)

Matrícula: 1817572

*(Assinado digitalmente em 18/05/2022 16:42 )*

JOSE RIBEIRO DONATO

ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO

CAP (11.99)

Matrícula: 1131599

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <http://sipac.ufpe.br/documentos/> informando seu número: **2**, ano: **2022**, tipo: **TERMO DE REFERENCIA**, data de emissão: **18/05/2022** e o código de verificação: **662930d63b**

## **ANEXO II**

### **PROPOSTA DA EMPRESA**

ANEXO III  
Proposta

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 10/2022  
(Processo Administrativo n.º23076.022594/2019-40)

A empresa **MCP REFEIÇÕES LTDA**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 06.088.039/0001-99, situada à Av. Doutor Júlio Maranhão, 1210, Guararapes, Jaboatão dos Guararapes – PE, através do representante legal ao final assinado vem apresentar a proposta para o OBJETO: Contratação de empresa especializada no fornecimento de refeições transportadas (almoço e lanche), destinada a alimentação de estudantes do Colégio de Aplicação (CAp) da Universidade Federal de Pernambuco (UFPE), inclusa a mão de obra, uniformes e equipamentos necessários à execução dos serviços de preparação (no espaço da Contratada), transporte e distribuição nos moldes *Self Service*, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos.

1

Item	Especificação	Unidade de fornecimento	Quantidade	Preço Unitário R\$	Preço Total R\$
1	Fornecimento de refeições transportadas destinadas a alimentação de estudantes do Colégio de Aplicação da UFPE (ALMOÇO). Unidade de fornecimento: per capita.	UNIDADE	50.000	10,05	502.500,00
2	Fornecimento de refeições transportadas destinadas a alimentação de estudantes do Colégio de Aplicação da UFPE (LANCHE). Unidade de fornecimento: per capita	UNIDADE	84.000	10,37	871.080,00
Valor Global Estimado da Licitação:					R\$ 1.373.580,00

Preço global da proposta R\$ 1.373.580,00 (um milhão, trezentos e setenta e três mil, quinhentos e oitenta reais)

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.

O prazo de validade da proposta não será inferior a 90 (noventa) dias, a contar da data de sua apresentação

REPRESENTANTE LEGAL QUE ASSINARÁ O CONTRATO DECORRENTE DESTA LICITAÇÃO:

NOME: THIAGO LOPES FREITAS

NACIONALIDADE: BRASILEIRO

ESTADO CIVIL: CASADO

FUNÇÃO: REPRESENTANTE LEGAL

ENDEREÇO RESIDENCIAL: AV DOUTOR JULIO MARANHÃO 1210, GUARARAPES, JABOATAO DOS GUARARAPES

**MCP REFEIÇÕES LTDA**  
CNPJ: 06.088.039/0001-99  
Av. Doutor Júlio Maranhão, 1210, Prazeres  
Jaboatão dos Guararapes – PE - CEP: 54325-440

CPF: 045.685.264-69  
R.G./ÓRGÃO EXPEDIDOR: 6791891  
DADOS BANCÁRIOS DA EMPRESA:  
BANCO Nº: 237  
NOME DO BANCO: BRADESCO S/A  
AGÊNCIA Nº: 1260  
NOME DA AGÊNCIA: AGENCIA CABO DE SANTO AGOSTINHO  
CONTA CORRENTE Nº: 45910-0

2

Jaboatão dos Guararapes, 30 de agosto de 2022.

06.088.039/0001-99  
MCP REFEIÇÕES  
Av. Dr. Júlio Maranhão, Guararapes, 1210  
CEP: 54.325-440  
Jaboatão dos Guararapes - PE



Thiago Lopes Freitas  
Representante Legal  
MCP Refeições Ltda





---

Emitido em 22/09/2022

**CONTRATO Nº 915/2022 - CGC PROGEST (12.69.11)**

**(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)**

*(Assinado digitalmente em 23/09/2022 12:39 )*

FELIPPE AUGUSTO DE ALBUQUERQUE RODRIGUES

COORDENADOR - TITULAR

CGC PROGEST (12.69.11)

Matrícula: 2177340

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <http://sipac.ufpe.br/documentos/> informando seu número:  
**915**, ano: **2022**, tipo: **CONTRATO**, data de emissão: **23/09/2022** e o código de verificação: **dd3445144c**