



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

**TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE
SERVIÇOS Nº 70/2022, QUE FAZEM ENTRE
SI A UNIVERSIDADE FEDERAL DE
PERNAMBUCO E A EMPRESA MCP
REFEICOES LTDA.**

A Universidade Federal de Pernambuco, com sede na Avenida Professor Moraes Rego, nº 1235, Cidade Universitária, na cidade de Recife/PE, inscrita no CNPJ sob o nº 24.134.488/0001-08, neste ato representada pelo Prof. Alfredo Macedo Gomes, Reitor, nomeado por Decreto da Presidência da República Federativa do Brasil de 9 de outubro de 2019, publicado no Diário Oficial da União nº 197, Seção 2, p. 1 de 10 de Outubro de 2019, portador da matrícula funcional nº 1171268, doravante denominada CONTRATANTE, e a empresa MCP REFEICOES LTDA inscrita no CNPJ/MF sob o nº 06.088.039/0001-99, sediada na Av Dr Júlio Maranhão, nº 1210, Guararapes, na cidade de Jaboatão dos Guararapes/PE, CEP: 54.325-440, doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo Sr. Thiago Lopes Freitas, Procurador, procuração apresentada nos autos (documento 41, páginas 16 e 17, datada de 05/01/2022 e válida até 31/12/2022 portador da Carteira de Identidade nº 6791891, expedida pela SDS/PE, e CPF nº 045.685.264-69, tendo em vista o que consta no Processo nº 23076.095522/2022-03 e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 2021 e da Instrução Normativa SEGES/ME nº 75, de 2021, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente da Dispensa de Licitação nº 46/2022, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1.CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

- 1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação CONTRATAÇÃO EM CARÁTER EMERGENCIAL de empresa especializada na prestação de serviços de produção e distribuição de refeições para coletividade sadia no Restaurante Universitário da Universidade Federal de Pernambuco, Centro Acadêmico do Agreste, Caruaru, PE, compreendendo as refeições do almoço e jantar, produzidas sob cessão onerosa de área física equipada e mobiliada. Os serviços incluem o fornecimento de equipamentos, utensílios e mobiliários não constantes no inventário e necessários à prestação do serviço; manutenção preventiva e corretiva de equipamentos inventariados (Anexo I – Inventário de Equipamentos e Material Permanente); aquisição de insumos e materiais de consumo; assim como manutenção dos sistemas de

[Assinatura manuscrita]

gás, esgoto, água, energia, telefone, segurança patrimonial, contratação e administração de pessoal, nos termos do Projeto Básico e seus anexos.

1.2. OBJETO DA CONTRATAÇÃO:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	VALOR UNITÁRIO
1	prestação de serviços de produção e distribuição de refeições para coletividade sadia no Restaurante Universitário do CAA - da UFPE	5320	Almoço	R\$13,52
			Jantar	R\$10,21

1.2.1.A concessão remunerada de uso da área física do RU/CAA/UFPE importará na contraprestação mensal de R\$10.912,81 (dez mil novecentos e doze reais e oitenta e um centavos)

1.3. São anexos a este instrumento e vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.3.1. O Projeto Básico que embasou a contratação

1.3.2. O Termo de inexigibilidade de dispensa;

1.3.3. A Proposta do Contratado; e

1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2.CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO.

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses contados a partir do dia 29 de Novembro de 2022, improrrogável, na forma do art. 75, VIII da Lei nº 14.133/2021.

2.2. A vigência do contrato pode ter o encerramento antecipado, mediante comunicação à Contratada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias corridos, quando da celebração de novo contrato oriundo da licitação vinculada ao processo administrativo nº 23076.068507/2021-68.

3.CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

- 3.1.** O regime de execução contratual, o modelo de gestão, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento definitivo constam no Projeto Básico, anexo a este Contrato.

4.CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

- 4.1.** Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5.CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO

5.1. PREÇO

5.1.1. O valor total da contratação é de R\$ 3.314.520,00 (Três Milhões trezentos e quatorze mil e quinhentos e vinte reais).

5.1.2. 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.

5.1.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos de serviços efetivamente prestados.

5.2. PRAZO DE PAGAMENTO

5.2.1. O pagamento será efetuado pela UFPE no prazo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura, sendo observada a ordem cronológica para cada fonte de recursos, conforme Art. 141º da Lei 14.133/2021.

5.2.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

5.2.3. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação da seguinte fórmula:

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

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

$I = (TX) I = 0,00016438$



TX= Percentual da taxa anual = 6%

5.3. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

5.3.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do objeto da contratação, conforme disposto neste Projeto Básico (anexo I).

5.3.2. Quando houver glosa parcial do objeto, o contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

5.3.3. 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:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

5.3.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que o contratado 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 o contratante;

5.3.5. 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. 68 da Lei nº 14.133/2021.

5.3.6. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

5.3.7. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, 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 do contratante.

5.3.8. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do



contratado, 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.

- 5.3.9. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.
- 5.3.10. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.
- 5.3.11. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
 - 5.3.11.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

6. CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTE

- 6.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 29.11.2022.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 7.1. São obrigações do Contratante:
 - 7.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
 - 7.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
 - 7.1.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
 - 7.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
 - 7.1.5. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;
 - 7.1.6. Aplicar ao Contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato;
 - 7.1.7. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;



7.1.8. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

7.1.8.1. Concluída a instrução do requerimento, a Administração terá o prazo de um mês para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período.

7.1.8.2. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

7.1.8.3. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133/21.

7.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

8. CLÁUSULA OITAVA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

8.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato, em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

8.1.1. manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato.

8.1.1.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

8.1.2. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II);

8.1.3. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

8.1.4. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;



8.1.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

8.1.6. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do Fiscal ou Gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

8.1.7. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

8.1.8. 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 ao Contratante;

8.1.9. 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.

8.1.10. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo 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.

8.1.11. Paralisar, por determinação do 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.

8.1.12. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.

8.1.13. 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.



8.1.14. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

8.1.15. 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;

8.1.16. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para qualificação, na contratação direta;

8.1.17. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116);

8.1.18. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único);

8.1.19. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

8.1.20. 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, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

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

9. CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD.

- 9.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.
- 9.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.
- 9.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.



- 9.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.
- 9.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.
- 9.6. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

- 10.1. A contratação conta com garantia de execução, nos moldes do art. 96 da Lei nº 14.133, de 2021 em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor inicial/total/anual do contrato.
- 10.2. utilizada a modalidade de seguro-garantia, a apólice deverá ter validade durante a execução do contrato e por noventa dias após o término da vigência contratual, e permanecerá em vigor mesmo que o contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.
- 10.2.1. A apólice do seguro garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.
- 10.3. Caso utilizada outra modalidade de garantia, somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.
- 10.4. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.
- 10.5. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:
- 10.5.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- 10.5.2. Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e
- 10.5.3. Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo contratado, quando couber.



- 10.6.** A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.
- 10.7.** A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor do Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.
- 10.8.** 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.
- 10.9.** No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.
- 10.10.** No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.
- 10.11.** Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada.
- 10.12.** O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.
- 10.13.** Será considerada extinta a garantia com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração do Contratante, mediante termo circunstanciado, de que o Contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato.
- 10.14.** O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.
- 10.15.** O contratado autoriza o contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no Projeto Básico e no termo de dispensa de licitação.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 11.1.** Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:
- a. der causa à inexecução parcial do contrato;



- b. der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c. der causa à inexecução total do contrato;
- d. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- h. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato;
- i. fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
- l. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013

11.2.

Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

- I. **Advertência**, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);
- II. **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);
- III. **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei).
- IV. **Multa:**
 - A. moratória de .0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias.



1. 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 dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

B. compensatória de 0,5% (cinco décimos por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

11.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante (art. 156, §9º)

11.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º).

11.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157).

11.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º).

11.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 05 (cinco) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

11.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

11.6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.



- 11.7. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).
- 11.8. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160).
- 11.9. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161).
- 11.10. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

12.CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

- 12.1. O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.
- 12.2. O Contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da NLLC, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
- 12.2.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.
- 12.2.2. A alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.
- 12.2.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.



- 12.3.** O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:
- 12.3.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
 - 12.3.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
 - 12.3.3. Indenizações e multas.

13.CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 13.1.** As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União deste exercício, na dotação abaixo discriminada:
- I. Gestão/Unidade: 15233/150119
 - II. Fonte de Recursos: Tesouro/ Próprio
 - III. Programa de Trabalho: 12.364.5013.4002.0026 - Assistência ao Estudante de Ensino Superior - No Estado de Pernambuco
 - IV. Elemento de Despesa: 3390.39 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica
- 13.2.** A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento

14.CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS

- 14.1.** Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

15.CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES

- 15.1.** Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.
- 15.2.** O CONTRATADO 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.
- 15.3.** 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 termo de contrato.
- 15.4.** Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.



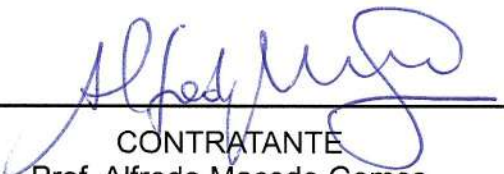
16.CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO

- 16.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento nos termos e condições previstas na Lei nº 14.133/21.

17.CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – FORO

- 17.1. É eleito o Foro da Justiça Federal de Pernambuco, Seção Judiciária de Recife para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º da Lei nº 14.133/21.

Recife, 29 de NOVEMBRO de 2022.



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



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

TESTEMUNHAS:

1ª  CPF Nº 013071374-04

2ª  CPF Nº 292755.714-49



UNIVERSIDADE
FEDERAL
DE PERNAMBUCO



PROJETO BÁSICO

Processo Administrativo nº 23076.095522/22-03

1. DO OBJETO

1.1 CONTRATAÇÃO EM CARÁTER EMERGENCIAL de empresa especializada na prestação de serviços de produção e distribuição de refeições para coletividade sadia no Restaurante Universitário da Universidade Federal de Pernambuco, Centro Acadêmico do Agreste, Caruaru, PE, compreendendo as refeições do almoço e jantar, produzidas sob cessão onerosa de área física equipada e mobiliada. Os serviços incluem o fornecimento de equipamentos, utensílios e mobiliários não constantes no inventário e necessários à prestação do serviço; manutenção preventiva e corretiva de equipamentos inventariados (**Anexo I – Inventário de Equipamentos e Material Permanente**); aquisição de insumos e materiais de consumo; assim como manutenção dos sistemas de gás, esgoto, água, energia, telefone, segurança patrimonial, contratação e administração de pessoal, nos termos deste Projeto Básico e seus anexos.

- 1.1. O objeto tem a natureza de serviço comum.
- 1.2. O regime de execução será a empreitada por preço unitário.
- 1.3. O código CATSER para a descrição do serviço a ser contrato é o 5320.
- 1.4. Os serviços deverão ser prestados por até 12 (doze) meses.
- 1.5. EM CARÁTER EMERGENCIAL, por se tratar de atividade imprescindível à garantia do direito à alimentação afiançado constitucionalmente e à responsabilidade da Universidade de oportunizar condições legalmente adequadas para o cumprimento deste direito, tendo em conta a manutenção da presença do discente no campus, com vista ao desenvolvimento de atividades exigidas por Centro Acadêmico e/ou Curso, em função das especificidades destes e Projeto Pedagógico de cada um, de modo que a interrupção do serviço de produção e distribuição de refeições no Restaurante Universitário comprometeria a execução da missão institucional desta Instituição Federal de Ensino (IFE), nos termos do inciso V, art. 141, do Capítulo 10 da Lei 14133/2021.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA AQUISIÇÃO DO SERVIÇO

- 2.1. Por necessidade IMPERIOSA, a contratação dos serviços EM CARÁTER EMERGENCIAL visa assegurar de forma imediata a produção e distribuição de refeições no Restaurante Universitário (RU), considerando a atuação do RU



UNIVERSIDADE
FEDERAL
DE PERNAMBUCO



como condição de permanência para conclusão exitosa da formação acadêmica de cerca de 4.032 (quatro mil e trinta e dois) discentes de graduação, regularmente matriculados no Centro Acadêmico do Agreste e do compromisso da Pró-Reitoria para Assuntos Estudantis (PROAES) com a execução do Programa de Assistência Estudantil (PNAES), do Ministério da Educação, a demanda por refeições no RU tem se apresentado de forma crescente.

- 2.2. O principal objetivo é assegurar, por meio da produção e distribuição de refeições no RU, o fornecimento de refeições que supram as necessidades nutricionais básicas dos discentes em vulnerabilidade socioeconômica, de acordo com os critérios de elegibilidade do Programa de Assistência Estudantil da UFPE. A não interrupção do serviço do RU visa a manutenção do vínculo acadêmico dos discentes em vulnerabilidade socioeconômica, contribuindo para a diminuição da evasão no ensino superior, não afetando negativamente a atividade finalística da UFPE.
- 2.3. O RU configura um serviço essencial, atuando como indispensável instrumento de permanência estudantil e, desde sua inauguração em 2017 até agosto de 2022, subsidiou integralmente o fornecimento de 600.498 refeições para estudantes em condição de vulnerabilidade socioeconômica.
- 2.4. O funcionamento do RU, mediante a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de produção e distribuição das refeições para coletividade sadia, está alinhado ao Plano Estratégico Institucional – PEI da UFPE para o período 2013-2027¹, que apresenta como alicerce “oferecer condições de acesso, permanência e conclusão exitosa da formação acadêmica de todos estudantes” e como objetivos estratégicos: (i) oferta de condições de acesso e permanência para todos os estudantes, regularmente matriculados, com vistas à conclusão exitosa da formação acadêmica, além de acompanhamento para redução de retenção e evasão na graduação; (ii) promover uma política de sustentabilidade, mediante, dentre outros pontos, “incorporar, sempre que possível, requisitos sócio ambientais na licitação de bens e serviços” e “estimular nos parceiros o comprometimento com a sustentabilidade, de forma que desenvolvam uma atitude cidadã no seu ambiente de trabalho e dia a dia” , o que vai ao encontro das recomendações do Decreto nº 7.746/2012, ao qual alude o item 2, viii, deste Instrumento.

¹Plano Estratégico Institucional UFPE – 2013-2027, dez. 2013, p. 30. Disponível em: <https://www.ufpe.br/documents/38954/713399/pei13_27_.pdf/02b4e655-63e3-40feb285-90bf01186a5d>. Acesso em: 05 set. 2021.

- 2.5. As refeições produzidas diariamente no RU são destinadas, prioritariamente, a alunos regularmente matriculados em cursos de graduação e que foram classificados em situação de vulnerabilidade socioeconômica, após análise da Coordenação de Assistência Estudantil do CAA. Esses estudantes terão as



UNIVERSIDADE
FEDERAL
DE PERNAMBUCO



refeições integralmente subsidiadas pela UFPE, contribuindo, desse modo, com a política de permanência estudantil e redução de evasões no ensino superior.

- 2.6. Além dos estudantes cujas refeições serão subsidiadas, o RU também poderá atender alunos de graduação que não atendam aos critérios de assistência pelo PNAES; discentes de pós-graduação; servidores e visitantes que optarem por utilizar o RU mediante pagamento integral das refeições diretamente à CONTRATADA.
- 2.7. O RU, mesmo com atividades de produção e distribuição de refeições administradas por empresa terceirizada, oferece vagas para estágio obrigatório, com preceptoria, a alunos do Curso de Nutrição do Centro Acadêmico de Vitória de Santo Antão.
- 2.8. A Unidade, igualmente, é campo para pesquisa, podendo receber alunos tanto de Graduação quanto de Pós Graduação, nas três grandes áreas acadêmicas: Saúde; Exatas e Humanas.
- 2.9. Do ponto de vista administrativo, as dificuldades inerentes à burocracia do serviço público lentificam processos que devem ser céleres na dinâmica de uma Unidade de Produção de Refeições (UPR) para coletividade. Desse modo, a terceirização dos serviços de produção e distribuição das refeições com cessão remunerada do espaço possibilita:
 - i) Foco na qualidade do serviço prestado, com maior exigência no cumprimento das normas estabelecidas e aplicação de sanções quando condutas estiverem em desacordo com as cláusulas contratuais;
 - ii) Controle do número e qualificação dos funcionários em escala, conforme o serviço contratado;
 - iii) Celeridade nos processos de aquisição de mercadorias, bem como na substituição de fornecedores e produtos que não atendam aos padrões de qualidade desejados;
 - iv) Capacidade para negociação de preços e devolução de produtos;
 - v) Competência para aquisição e armazenamento de insumos em grandes volumes;
 - vi) Agilidade na contratação de recursos humanos e de serviços de manutenção;
 - vii) Pontualidade no cumprimento dos horários de distribuição das refeições.
- 2.10. Principais benefícios que a contratação assegura à Administração:
 - i) Controle dos resultados com custo menor;
 - ii) Gestão de um único contrato.
- 2.11. Somando-se ao importante papel do RU para a manutenção acadêmica estudantil, a necessidade IMPERIOSA da contratação dos serviços EM CARÁTER



UNIVERSIDADE
FEDERAL
DE PERNAMBUCO



EMERGENCIAL de empresa especializada na prestação de produção e distribuição de refeições para o RU do Centro Acadêmico do Agreste da UFPE se configura em razão das circunstâncias elencadas abaixo:

- i) O contrato emergencial nº 05/2022, com prestação de serviços iniciada em 01/06/2022, apresenta data encerramento em 28/11/2022 e não pode ser renovado;
- ii) O processo licitatório atual para contratação de empresa especializada para prestar serviços de produção e distribuição de refeições no RU se encontra em andamento, conforme consta nos autos do processo administrativo nº 23076.068507/2021-68, de modo que não há tempo hábil para sua finalização tempestivamente e as atividades do RU não podem ser interrompidas após o encerramento do contrato emergencial vigente.

2.12. Como solução alternativa, buscou-se atas de registro de preços para adesão, através do portal Paineira de Preços do Governo Federal em 30/08/2022, no qual foram encontrados os editais dos seguintes pregões:

- i) Pregão nº 07/2021: Instituto Federal do Maranhão;
- ii) Pregão nº 03/2021: : Universidade Tecnológica Federal do Paraná
- iii) Pregão nº 02/2022: Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Baiano
- iv) Pregão nº 125/2021: Universidade Federal de Santa Catarina
- v) Pregão nº 183/2021: Universidade Federal de Santa Catarina
- vi) Pregão nº 16/2022: Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sudeste de Minas Gerais

2.13. No entanto, foi constatado que nenhuma das atas dos pregões encontrados seria capaz de atender às demandas da UFPE, por algumas das seguintes razões: contemplar tipo serviço diferente dos serviços requeridos, como refeições adequadas ao Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE), por exemplo; apresentar modalidade de distribuição de refeições em marmitas; indicar divergências nas obrigações da contratante, etc.

2.14. Assim, esta Contratação Emergencial se verifica como uma medida altamente necessária para garantir a continuidade dos serviços de produção e distribuição de refeições no RU do Centro Acadêmico do Agreste da UFPE, com a finalidade de assegurar o direito à alimentação adequada prioritariamente aos estudantes em vulnerabilidade socioeconômica, de modo a permitir a continuidade da política de permanência estudantil da UFPE e contribuir para a redução da evasão do ensino superior, de modo que sua interrupção possa comprometer o cumprimento da missão institucional.

2.15. O Contrato Emergencial é passível de encerramento antecipado, mediante comunicação à Contratada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias corridos,



quando da celebração de novo contrato oriundo da licitação vinculada ao processo administrativo nº 23076.068507/2021-68

2.16. DO QUANTITATIVO DO SERVIÇO:

2.16.1. A contratação a ser firmada contempla os quantitativos dos itens de serviço especificados neste item do Projeto Básico, com execução inicial a partir do recebimento da área física do RU, até 5 úteis dias após a assinatura do contrato.

2.16.2. O procedimento utilizado para a estimativa da quantidade necessária de refeições a serem produzidas e distribuídas com subsídio integral no RU do Centro Acadêmico do Agreste da UFPE, durante seis meses de contrato, estabeleceu-se da seguinte forma:

- a) **ESTIMATIVA DA QUANTIDADE DIÁRIA E MENSAL POR TIPO DE REFEIÇÃO:** foi verificada a quantidade total de refeições (almoços e jantares) distribuídas com isenção total ao longo do ano de 2019, a partir da qual foi calculada a média de refeições diárias dividindo-se o quantitativo anual de 2019 pelos dias úteis de funcionamento do RU, por tipo de refeição. Em seguida, a média de refeições diárias foi arredondada para baixo, para o múltiplo de 10 mais próximo, de modo a obter a **quantidade diária por tipo de refeição**. O ano de 2020 não foi contabilizado pois, devido ao contexto de pandemia, o RU teve seu funcionamento interrompido em março de 2020, representando uma quantidade atípica do serviço de distribuição de refeições, equivalente a cerca de 6 % do total de refeições com isenção total distribuídas no ano de 2019. Do mesmo modo, as refeições servidas após retorno das atividades presenciais em 27/06/2022 não foram utilizadas no cálculo da estimativa, em virtude do período de cadastramento de novos usuários, que gera mudanças no quantitativo de refeições não observadas ao longo do semestre. No Quadro 2 estão apresentadas as estimativas da quantidade diária e mensal por tipo de refeição:

Quadro 2: Estimativa da quantidade diária e mensal por tipo de refeição, considerados 22 dias úteis por mês

Tipo de subsídio	Quantidade estimada diária por tipo de refeição		Quantidade estimada mensal por tipo de refeição	
	Almoço	Jantar	Almoço	Jantar
Integral	400	700	8.800	15.400



- b) **ESTIMATIVA ANUAL DE REFEIÇÕES (ESTIMATIVA GLOBAL):** para obter a estimativa global correspondente à produção e distribuição de refeições por 12 meses, considerou-se a **quantidade estimada mensal por tipo de refeição**, multiplicada por 12 (doze) meses, conforme a memória de cálculo apresentada no Quadro 3.

Quadro 3: Memória de cálculo e estimativa anual (estimativa global) por tipo de refeição e o total

Tipo de refeição	Memória de cálculo da estimativa semestral de refeições com subsídio integral	Estimativa de refeições anual com subsídio integral (global)
Almoço	= (quantidade estimada mensal por tipo de refeição x 12)	105.600
Jantar	= (quantidade estimada mensal por tipo de refeição x 12)	184.800
Total (almoço e jantar)		290.400

2.16.3. Considerações gerais sobre a quantidade de serviço e o contexto atual do RU:

- c) O RU desde sua inauguração em 2017 até 2019 apresentou um crescimento na quantidade de refeições com isenção integral produzidas e distribuídas, conforme indica o Quadro 4.

Quadro 4: Quantitativo de refeições anuais de 2017 a 2019 do RU/CAA

ANO	REFEIÇÕES COM ISENÇÃO INTEGRAL
2017	152.756
2018	178.227
2019	220.720

- d) Tomou-se como base para memória de cálculo os quantitativos de refeições produzidas e distribuídas com isenção integral no ano de 2019, em razão de ser o último ano completo de funcionamento do RU, antes de seu fechamento em março de 2020, em decorrência da pandemia da Covid-19. Logo, acredita-se que os dados de 2019 representam a forma mais adequada para dimensionar a estimativa de refeições a ser contratada.
- e) Os quantitativos previstos se referem às quantidades de refeições estimadas,



UNIVERSIDADE
FEDERAL
DE PERNAMBUCO



que estão sujeitas a oscilações de acordo com padrão de consumo, como tipo de cardápio servido, por exemplo, dinâmicas de funcionamento da Instituição e recesso acadêmico, que reduz significativamente o número de refeições servidas.

- f) Ressalta-se que motivos supervenientes e de força maior, tais como o agravamento da pandemia da Covid-19, poderá causar modificações no calendário acadêmico, formato de ensino e funcionamento da UFPE, dentre outros, causando impactos no funcionamento do RU e no quantitativo de serviço.
- g) Variações no quantitativo de refeições, seja aumento ou redução, demandam prévio aviso à CONTRATADA, caso a CONTRATANTE tenha conhecimento, como período de recesso escolar, feriados prolongados, movimentos estudantis, paralisações ou greves, de forma a adequar quantitativamente a produção diária e evitar faltas ou desperdícios. A UFPE não se responsabilizará em situações de caso fortuito ou força maior, como incidentes climáticos, faltas repentinas de energia no campus que impliquem em suspensão das aulas, por exemplo.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

- 3.1 A solução pretendida é a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de produção e distribuição das refeições para coletividade sadia no Restaurante Universitário da Universidade Federal de Pernambuco, Centro Acadêmico do Agreste, Caruaru, PE, compreendendo as refeições do almoço e jantar, produzidas sob cessão onerosa de área física equipada e mobiliada. Os serviços incluem o fornecimento de equipamentos, utensílios e mobiliários não constantes no inventário e necessários à prestação do serviço; manutenção corretiva de equipamentos inventariados (**Anexo I – Inventário de Equipamentos e Material Permanente**); aquisição de insumos e materiais de consumo; assim como manutenção dos sistemas de gás, esgoto, água, energia, telefone, segurança patrimonial, contratação e administração de pessoal, nos termos deste Projeto Básico e seus anexos.
- 3.2 Considerando o tipo de solução a contratar, a prestação dos serviços deve incluir a produção e oferta de refeições distribuídas entre almoço, no horário das 11h15 às 14h15 e jantar no horário das 17h45 às 20h45. Mudanças ou ajustes nos horários previstos dependerão de autorização prévia da Coordenação de Assistência Estudantil. O funcionamento do RU ocorrerá em dias úteis, conforme o calendário acadêmico da UFPE.
- 3.3 Os serviços a serem prestados compreendem a operacionalização de todas as atividades pertinentes ao fornecimento de refeições do almoço e jantar, preparadas e servidas no Restaurante Universitário do Centro Acadêmico do Agreste da Universidade Federal de Pernambuco, Caruaru – PE, conforme Itens do **Cardápio Básico, Anexo II**, e concessão de uso, na forma onerosa, de área física constituída de 833,52 m²,



UNIVERSIDADE
FEDERAL
DE PERNAMBUCO



incluídas áreas de produção e refeitório, **Anexo III – Planta Baixa do Restaurante Universitário.**

3.4 Será cobrado o valor de **R\$ 10.912,81 (dez mil novecentos e doze reais e oitenta e um centavos)**, definido como o valor mínimo de contraprestação mensal estimado para concessão de área física do Restaurante Universitário, conforme **Parecer Técnico de Avaliação Imobiliária de Uso Restrito, Anexo IV.**

3.5 Ficará sob a responsabilidade da futura CONTRATADA, a manutenção preventiva e corretiva de equipamentos, sistemas de câmaras frigoríficas, refrigeração e todos os demais equipamentos dispostos no **Inventário de Equipamentos e Material Permanente, Anexo I** deste Projeto Básico, responsabilizando-se por eventuais substituições durante períodos de manutenção, quando necessário. A contratada deverá fornecer todos os equipamentos, mobiliário e utensílios necessários à produção e distribuição de refeições que não sejam fornecidos pela UFPE. Estes deverão estar adequados em qualidade e quantidade, de forma a atender a demanda do fornecimento das refeições com pontualidade, assegurando uma alimentação balanceada e cumprimento dos requisitos higiênico-sanitários, em conformidade com a legislação vigente.

3.6 Após assinatura do contrato, a contratada terá até 5 dias úteis para recebimento da área física do RU e identificação de eventuais problemas de funcionamento nos equipamentos fornecidos pela UFPE. Qualquer necessidade de manutenção corretiva deverá ser comunicada dentro deste prazo, por escrito, à gestão do contrato.

3.7 Apenas para as falhas identificadas antes do início das atividades do restaurante, no prazo indicado no item 3.6, a contratada poderá realizar manutenção corretiva dos equipamentos com custos arcados pela UFPE em forma de abatimento do valor da contraprestação mensal, desde que apresente os seguintes pré-requisitos:

a) Pesquisa de mercado com 3 cotações de preços para cada equipamento, com detalhamento dos serviços a serem realizados;

b) Autorização por escrito da gestora do contrato, após análise das cotações e escolha da empresa que apresentar o menor preço.

3.8 Após o período de 5 dias descrito nos itens anteriores, é de inteira responsabilidade da CONTRATADA a manutenção das instalações prediais do Restaurante Universitário (civil, elétrica, hidráulica e sanitária), assim como de todos os sistemas: exaustão, gás, água, esgoto, energia (incluindo a manutenção e abastecimento do gerador elétrico), telefone, segurança patrimonial e contratação e administração de pessoal.

3.9 Produção e distribuição das refeições:



UNIVERSIDADE
FEDERAL
DE PERNAMBUCO



3.9.1 Consideram-se atividades pertinentes à produção e distribuição de refeições: planejamento de cardápio; aquisição, recebimento e armazenamento de gêneros alimentícios, insumos e utensílios; pré-preparo; preparo; acondicionamento e distribuição de refeições; seletividade e manejo dos resíduos; higienização de ambiente, dos equipamentos e dos utensílios; manutenção das instalações e equipamentos, com substituições quando necessárias; elaboração e aplicação do Manual de Boas Práticas e dos Procedimentos Operacionais Padronizados; segurança patrimonial, bem como, contratação e administração de pessoal, atividades e ações a serem exercidas pela CONTRATADA.

3.9.2 Nas instalações da UFPE, o serviço deverá estar, em tempo integral, sob a responsabilidade técnica de Nutricionista da CONTRATADA, com autonomia para imediata resolução de problemas. Este (a) profissional deverá observar as atividades inerentes ao objeto do contrato, a serem desenvolvidas por sua equipe de trabalho, de acordo com a demanda do serviço, respeitando as exigências da UFPE e legislações vigentes; observar as condições da recepção dos alimentos; armazenamento, pré-preparo e preparo dos alimentos; destinar o acondicionamento adequado das preparações; acompanhar a aferição de temperaturas de acordo com os Procedimentos Operacionais Padronizados (POPs); supervisionar o porcionamento; e avaliar, por meio de planilha do quantitativo de sobras, a aceitação das preparações.

3.9.3 Para atender às necessidades da produção, obrigará-se a CONTRATADA a manter o serviço em pleno funcionamento pelo período de, no mínimo, 14 (quatorze) horas diárias ou por turnos que se fizerem necessários ao bom cumprimento do contrato, de modo que para isto serão necessários 2 (dois) ou mais turnos administrativos de funcionários. As atividades de limpeza geral e profunda de pisos, paredes, vidraças, calhas, câmaras frigoríficas, coifas e demais equipamentos de maior porte, serão realizadas obrigatoriamente e exclusivamente aos sábados.

3.9.4 As refeições servidas deverão obedecer à composição e quantidades detalhadas no **Cardápio Básico, Anexo II**. Deverão ser priorizados os temperos naturais, secos e frescos, mas é permitida a utilização de caldos industrializados em menor quantidade. ALMOÇO: deverá conter, em média, 1200 kcal (mil e duzentos quilocalorias), com a oferta de 1 (uma) opção de preparação à base de carne com variações (bovina, suína, frango, pescado, vísceras), além de 1 (uma) preparação vegetariana; salada crua, cozida ou refogada (com combinação de 3 (três) tipos de hortaliças A e B; acompanhamento (feijão, arroz, macarrão); guarnição (farofa, pirão, purê, por exemplo), sobremesa e refresco (temperatura < 10°C) com e sem açúcar. JANTAR: deverá conter, em média, 1200 kcal (mil e duzentos quilocalorias), composto por 2 (duas) opções de sopa, sendo uma delas vegetariana; pão ou torrada; 1 (uma) opção de prato



UNIVERSIDADE
FEDERAL
DE PERNAMBUCO



principal à base de proteína de origem animal, além de 1 (uma) opção vegetariana; acompanhamento (arroz ou macarrão ou cuscuz de milho ou raiz/tubérculo) café ou ou refresco (temperatura < 10°C), com e sem açúcar.

3.9.5 Diariamente, nas refeições de almoço e jantar serão oferecidas duas (2) opções do prato principal, sendo de uma delas vegetariana, no entanto a cada comensal será permitido o consumo de apenas uma porção da opção escolhida, conforme estabelecido no cardápio básico. Contudo, poderá ser facultado o consumo das duas opções do prato principal, se em quantidade correspondente a 50% (cinquenta por cento) da porção estabelecida no cardápio básico para cada uma. 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 todas as opções referidas no cardápio, até o final do horário da distribuição.

3.9.6 Cardápios diferenciados deverão ser planejados em datas especiais e/ou comemorativas, tais como: Semana Santa, São João, entre outros.

3.9.7 É proibido o uso de recipientes e embalagens descartáveis de material plástico ou similares, conforme estabelece a Resolução nº 10/2020 do Conselho de Administração da Universidade Federal de Pernambuco.

3.9.8 Os cardápios qualitativos deverão ser elaborados mensalmente pela CONTRATADA e apresentados completos à UFPE, com antecedência de 15 (quinze) dias úteis em relação ao 1º dia de utilização, para a devida análise e aprovação pelas Nutricionistas da UFPE, após reunião realizada com Nutricionistas da CONTRATADA.

3.9.9 Após a aprovação dos cardápios pela UFPE, por motivos excepcionais, poderão ser aceitas alterações, desde que: a) sejam mantidos os padrões estabelecidos no contrato, e b) sejam apresentadas à UFPE justificativas por escrito, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro horas) da produção do cardápio em questão, tendo em vista a necessidade de atualização dos cardápios no site do RU. Fica facultado à UFPE o direito de aceitação das justificativas e das alterações propostas pela CONTRATADA.

3.9.10 Os cardápios deverão ser nutricionalmente adequados à clientela, apresentar preparações variadas e com características organolépticas (aroma, textura, sabor e cor) consideradas satisfatórias (incluindo a temperatura adequada durante toda a distribuição), proporcionando uma boa aceitação por parte dos comensais.

3.9.11 O quantitativo da produção diária de todas as preparações deverá ser monitorado pela CONTRATADA com base na aceitação da clientela, de modo a disponibilizar ao comensal, sem interrupções, todas as opções referidas no



UNIVERSIDADE
FEDERAL
DE PERNAMBUCO



cardápio, durante todo o período da distribuição.

3.9.12 Todas as matérias-primas de origem vegetal ou animal devem ter registro no Ministério da Saúde (MS), caso seja classificado como produto com obrigatoriedade. Os demais terão especificação em rótulo conforme a Resolução nº 23/00 da ANVISA.

3.9.13 Todo e qualquer gênero alimentício deverá ser de primeira qualidade, adequado ao atendimento dos comensais. A UFPE poderá exigir a troca dos produtos que não atenderem aos padrões de qualidade higiênico-sanitária. No ato do recebimento dos gêneros alimentícios, o nutricionista da CONTRATADA deverá manter planilhas de controle de qualidade e temperaturas no recebimento de gêneros, contido no Manual de Boas Práticas elaborado pela CONTRATADA.

3.9.14 Molhos para salada: de pimenta, azeite de oliva com acidez < 1%, vinagre, sal em sachê, açúcar em sachê e adoçante sem lactose (líquido ou em pó), serão disponibilizados durante toda a distribuição das refeições, bem como os guardanapos e palitos. Os molhos para salada a base de maionese devem ser industrializados, posto que não será permitido o uso de maionese preparada artesanalmente. Palitos de dente devem ser disponibilizados embalados individualmente.

3.9.15 O preparo dos alimentos em todas as suas etapas deverá ser executado por pessoal capacitado em Boas Práticas, mediante apresentação de documentação comprobatória atestando a realização de treinamento.

3.9.16 A distribuição das refeições ocorrerá no refeitório, utilizando-se obrigatoriamente de balcões de distribuição quente, com aquecimento tipo banho-maria ou a seco; balcões refrigerados; balcões de apoio; distribuidores de líquidos e pães; bandejas; pratos e tigelas; xícaras e pires; talheres; guardanapos; e copos de material não descartável.. A CONTRATADA poderá utilizar copos de material durável para servir o refresco, desde que previamente aprovados pela UFPE e cujo uso rotineiro permita adequada higienização e aparência livre de manchas, cheiro e sabor residuais.

3.9.17 O porcionamento dos itens do cardápio por funcionários da CONTRATADA se limitará apenas ao prato principal, sobremesa e bebidas. A distribuição dos demais itens compreenderá o sistema self-service e os usuários terão direito de se servir uma única vez. A fim de acelerar a distribuição e andamento das filas, a CONTRATADA poderá porcionar outros itens do cardápio, como guarnição e acompanhamentos, no entanto, em quantidade indicada pelo usuário. Os valores per capita contidos no **Cardápio Básico (Anexo II)**, para os itens que serão servidos em sistema self-service, servem como base para produção das preparações, contudo não podem ser utilizadas



UNIVERSIDADE
FEDERAL
DE PERNAMBUCO



para limitar o porcionamento, caso este passe a ser realizado por um funcionário da CONTRATADA.

3.9.18 As linhas de acesso, distribuição de alimentos, devolução de utensílios e saída do refeitório deverão ser devidamente sinalizadas, demonstrando o serviço oferecido.

3.9.19 Durante todo o período de distribuição das refeições, os balcões e a área em volta deverão permanecer limpos e organizados.

3.9.20 Para auxiliar os comensais que necessitem de ajuda para o porcionamento de sua refeição, a CONTRATADA disponibilizará funcionários, treinados para este fim, devendo, nos horários de distribuição das refeições, estarem disponíveis para esta função sem que haja tempo de espera pelo usuário.

3.10 Sistema de Controle de Acesso:

3.10.1 O sistema de registro e controle de acesso por parte da unidade será de responsabilidade da CONTRATANTE.

3.10.2 O Controle de utilizações das refeições subsidiadas será auferido pelo **sistema de controle de acesso instalado pela CONTRATANTE**. Caberá à UFPE a instalação de catracas dotadas de mecanismo de identificação dos usuários, como leitura biométrica, com software integrado, sob orientação e supervisão do Núcleo de Tecnologia da Informação (NTI) do Centro Acadêmico do Agreste.

3.10.3 O acesso do usuário no refeitório do RU será validado em qualquer uma das catracas.

3.10.4 Serão emitidos relatórios referentes ao quantitativo de usuários, os quais serão disponibilizados à CONTRATADA diariamente, para comprovação do número de refeições servidas, assim como durante toda a distribuição a CONTRATANTE deverá informar números parciais de acessos, sempre que a CONTRATADA solicitar. O relatório de utilizações, base para o faturamento mensal, será emitido mensalmente pelo sistema instalado pela UFPE e apresentado à CONTRATADA.

3.10.5 O cadastro biométrico dos alunos incluídos no sistema de informação da UFPE será de responsabilidade da CONTRATANTE incluindo a captura das impressões digitais dos usuários cadastrados no RU, exclusivamente, assim como a associação destas ao software instalado pela UFPE.



UNIVERSIDADE
FEDERAL
DE PERNAMBUCO



3.10.6 Caberá a CONTRATADA o controle do acesso dos usuários não subsidiados, visto que as catracas instaladas pela UFPE serão de uso exclusivo aos alunos cadastrados no sistema instalado pela CONTRATANTE. Para venda das refeições, a CONTRATADA deverá disponibilizar as opções de pagamento em espécie, cartão ou pix. Nos casos de pagamento em espécie, o valor cobrado poderá ser completado para o número mais próximo em que haja moeda para troco.

3.10.7 Será de responsabilidade da empresa o controle de entrada dos usuários no refeitório do Restaurante Universitário, de modo que se possa evitar possíveis irregularidades, como acesso pela porta de saída, passagem de dois usuários concomitantemente pela mesma catraca. A segurança do RU é de responsabilidade da CONTRATADA.

3.11 Cessão da área física:

3.11.1 A cessão de uso da área física do Restaurante Universitário, medindo **833,52 m²**, vincula-se aos serviços de produção e distribuição de refeições nas suas dependências, não podendo ter destinação diversa;

3.11.2 Nenhuma modificação na estrutura física e planta do Restaurante Universitário serão efetuadas sem o consentimento formal e expressa autorização da UFPE.

3.11.3 As benfeitorias da área, realizadas pela CONTRATADA, serão utilizadas de acordo com a finalidade do Contrato, respondendo a CONTRATADA, isoladamente, por sua manutenção e preservação.

3.11.4 As benfeitorias erigidas pela CONTRATADA, com o consentimento formal da UFPE, incorporar-se-ão ao patrimônio desta, sem quaisquer direitos por parte da CONTRATADA, de indenização e retenção sobre a área utilizada.

3.11.5 A estrutura física do RU, a qual integra o patrimônio da UFPE, deverá ser disponibilizada e entregue à CONTRATADA, mediante Termo de Recebimento, com fotos e cópia da descrição da área, após a assinatura do contrato, devendo, ao final deste, ser devolvida desobstruída, limpa, incluindo pintura se necessário, e com todos os sistemas estruturais da área física (gás, água, esgoto, refrigeração, exaustão, energia, telefone, internet) em perfeita condição de funcionamento.

3.11.6 Comunicar formal e imediatamente aos Fiscais do Contrato quaisquer anormalidades que dificultem a fiel prestação dos serviços, em especial no controle técnico da produção dos alimentos, que venham a comprometer a qualidade do serviço, e a segurança alimentar dos usuários.



UNIVERSIDADE
FEDERAL
DE PERNAMBUCO



3.11.7 O valor das despesas com o consumo mensal de energia elétrica será estabelecido pela UFPE, tendo por base o consumo em kW/h, mediante leitura nos medidores no RU - tendo por referência os preços unitários praticados pela Companhia de Eletricidade de Pernambuco – CELPE. Os valores a serem cobrados da CONTRATADA serão pagos por meio de GRU (Guia de Recolhimento da União) disponibilizada pela Divisão de Contabilidade do Centro Acadêmico do Agreste.

3.11.8 A água usada na produção e distribuição de alimentos será fornecida pela Companhia Pernambucana de Águas e Esgoto – COMPESA. Os valores a serem cobrados da CONTRATADA, a título de ressarcimento, mediante verificação dos hidrômetros do Restaurante Universitário, serão pagos por meio de GRU (Guia de Recolhimento da União), disponibilizado pela Divisão de Contabilidade do Centro Acadêmico do Agreste.

3.11.9 Nos casos de interrupção do fornecimento de água ou fornecimento insuficiente, caberão à CONTRATADA as providências para solução do problema, ficando sob a responsabilidade desta as despesas geradas com eventuais suprimentos, bem como o certificado da qualidade da água fornecida.

3.11.10 A manutenção preventiva e corretiva das bombas de água do reservatório, do sistema de tratamento de água (filtros), das caixas de gordura e do gerador de energia elétrica, será realizada pela CONTRATADA, devendo apresentar, semestralmente, ou se antes disso solicitada pela UFPE, os registros das manutenções executadas. Após situação de uso do gerador por interrupção de energia elétrica fornecida pela concessionária de energia elétrica do Estado de Pernambuco, a CONTRATADA deverá providenciar, com urgência, a reposição do óleo diesel deste equipamento, ao nível de segurança, com vistas à utilização futura.

3.12 Do pessoal:

3.12.1 Os profissionais designados para a execução dos serviços deverão:

3.12.2 Atender às exigências de assiduidade e pontualidade, de modo a não comprometer a periodicidade estabelecida para a execução dos serviços contratados;

3.12.3 Evitar atender ordens de servidores da UFPE, sobretudo as alheias à execução dos serviços a serem contratados, devendo se reportar única e exclusivamente ao preposto da empresa contratada com a qual mantém vínculo empregatício.

3.12.4 Na gestão dos profissionais envolvidos nas atividades do objeto deste Termo de Referência, a CONTRATADA deve oferecer, ao longo da execução



UNIVERSIDADE
FEDERAL
DE PERNAMBUCO



contratual, treinamento e capacitação, através de profissional habilitado, contemplando seguinte conteúdo mínimo:

- a) Prevenção e combate a princípio de incêndio;
- b) Manuseio e utilização dos Equipamentos de Proteção Individual – EPI e dos Equipamentos de Proteção Coletiva;
- c) Diluição de produtos de limpeza;
- d) Posturas e procedimento para uso dos equipamentos de limpeza;
- e) Redução de consumo de energia elétrica, de água e da geração de resíduos sólidos;
- f) Procedimentos para a coleta seletiva e sua importância;
- g) Nutrição e Saúde;
- h) Ética e comportamento condizente com o ambiente de trabalho.

3.12.5 Não serão admitidas subcontratação e/ou sub-rogação do objeto deste projeto básico.

3.12.6 A execução dos serviços será iniciada a partir da emissão da Ordem de Serviços, na forma contida no **ANEXO V – Modelo de Ordem de Serviço**.

4. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 4.1. Trata-se de serviço comum, continuado, sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser adquirido mediante dispensa de licitação, de forma emergencial, pelo menor preço por grupo.
- 4.2. Os serviços são de natureza contínua e são imprescindíveis à Administração, pois apoiam a realização das atividades essenciais ao cumprimento dos objetivos estratégicos do PEI, como demonstrado no subitem 2.4.
- 4.3. Os serviços enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.
- 4.4. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

5. REQUISITOS PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

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

5.1.1. Comprovação de que a empresa já executou objeto compatível, em prazo, com o que está sendo contratado através desta dispensa de licitação,



UNIVERSIDADE
FEDERAL
DE PERNAMBUCO



mediante a comprovação de experiência mínima de três anos na execução de objeto semelhante ao da contratação, podendo ser aceito o somatório de atestados (*alínea "b" do subitem 10.6 do anexo VII-A da IN SEGES/MPDG nº 05/2017*).

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

5.1.1.2. A comprovação da capacidade técnica da empresa na produção e distribuição de refeições deverá atestar um mínimo de 700 (setecentas) refeições por dia, que corresponde ao maior volume diário de serviço, por tipo de refeição, prevista neste Projeto Básico.

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

5.1.1.4. Somente deverá(ao) ser aceito(s) atestado(s) expedido(s) após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior (*subitem 10.8 do anexo VII-A da IN SEGES/MPDG nº 05/2017*).

5.1.1.5. Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação (*subitem 10.9 do anexo VII-A da IN SEGES/MP DGD nº 05/2017*).

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

5.1.1.7. Designação assinada pelo representante legal da empresa, indicando Responsável Técnico - devendo ser Nutricionista, registrado (a) no Conselho Regional de Nutrição – CRN, pertencente ao quadro permanente do licitante durante a contratação, que será o(a) responsável técnico(a) pela qualidade da alimentação a ser produzida e distribuída no Restaurante Universitário. Essa designação deverá ser elaborada conforme modelo presente no **ANEXO VI, Modelo de Designação de Responsável Técnico**. Além disso, deverá ser acompanhada da(s) Certidão(ões) de Acervo Técnico com atestado dos profissionais, devidamente registrada(s) no respectivo conselho de classe, comprovando a experiência do(s) responsável(is) técnico(s) designados, na execução de serviços compatíveis com o objeto desta contratação emergencial.



UNIVERSIDADE
FEDERAL
DE PERNAMBUCO



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

5.1.2. Entende-se, para os fins exigidos, como pertencente ao quadro permanente empresa:

- i) profissional disponível para acompanhamento do serviço objeto da contratação (*Acórdãos TCU 33/2011 e 2299/2011, ambos do Plenário*);
- ii) prestador de serviços (*Acórdão TCU 141/2008 – Plenário, DOU de 15/02/2008*);
- iii) empregado;
- iv) sócio;
- v) diretor.

5.1.3. A comprovação de vinculação do(s) profissional(is) far-se-á por meio dos seguintes documentos:

- i) Profissional disponível: Declaração de conhecimento do objeto a ser contratado e disponibilidade para acompanhamento dos serviços;
- ii) Prestador de serviços: contrato de prestação de serviços, conforme a legislação civil comum;
- iii) Empregado: cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social;
- iv) Sócio: Contrato Social devidamente registrado no órgão competente ou cadastro no SICAF;
- v) Diretor: cópia do Contrato Social, em se tratando de firma individual ou limitada; ou cópia da ata de eleição devidamente publicada na imprensa, em se tratando de sociedade anônima; ou, ainda, cadastro no SICAF.

5.1.4. Declaração formal assinada pelo representante legal da empresa prestadora de serviços, sob as penalidades da lei, de que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos, assumindo total responsabilidade por esse fato e informando que não o utilizará para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avenças técnicas ou financeiras, conforme modelo constante no **Anexo VII - Declaração de Conhecimento do Objeto** deste Projeto Básico.

5.1.5. As empresas deverão emitir declaração de que não empregam menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem utilizam o



UNIVERSIDADE
FEDERAL
DE PERNAMBUCO



trabalho de menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, conforme modelo presente no **Anexo VIII, Declaração de que não emprega menor de idade, salvo na condição de aprendiz.**

5.1.6. As empresas deverão declarar que inexistem fatos supervenientes impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, conforme modelo constante no **Anexo IX – Declaração de Inexistência de Fato Superveniente Impeditivo.**

5.2. A vistoria técnica (vistoria) é facultativa e deverá ser agendada com a Unidade do Restaurante Universitário do Centro Acadêmico do Agreste através do e-mail rucaa.ufpe@gmail.com ou telefone (2103-9150), no seguinte horário: de segunda à sexta (das 8h às 12h e das 13h às 17h).

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

5.2.2. A vistoria técnica facultativa será realizada nas dependências do Restaurante Universitário do Centro Acadêmico do Agreste, acompanhado por servidor designado para esse fim.

5.2.3. O **Atestado de vistoria, Anexo X**, será assinado pelo servidor responsável, conforme item 3.3 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017, observando-se as recomendações do Tribunal de Contas da União no *Acórdão nº 110/2012-Plenário*.

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

5.2.5. Para a vistoria a empresa, ou o seu representante legal, deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

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

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

5.4. As categorias profissionais que deverão ser empregadas no serviço estão enquadradas na Classificação Brasileira de Ocupações (CBO), conforme abaixo:



UNIVERSIDADE
FEDERAL
DE PERNAMBUCO



CATEGORIA PROFISSIONAL	CBO
Nutricionista	2237-10
Almoxarife	4141-05
Cozinheiro industrial	5132-15
Auxiliar de Cozinha	5135-05
Magarefe	8485-20
Copeiro	5134-25
Auxiliar de Serviços Gerais	5121-05
Assistente administrativo	4110-10

5.5. Não deve ser permitida a participação de:

- i) Empresa em concordata (processos judiciais anteriores à Lei nº 11.101/2005), recuperação judicial ou em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;
- ii) Empresa ou profissional declarado inidônea por qualquer Órgão ou entidade da Administração Pública, nos termos do art. 337-M da Lei nº 14.133/2021, que ainda não tenham logrado reabilitação;
- iii) Empresa reunida em consórcio que não atenderem às normas do Art. 15º da Lei 14.133/2021
- iv) Empresa que não tenha sede no País;
- v) Cooperativas, por se tratar de contratação de serviços que demandam execução em estado de subordinação em relação ao fornecedor dos serviços e se referirem a atividade terceirizada indicada pela alínea “h” da cláusula primeira do Termo de Conciliação Judicial firmado entre o MPT e a União.
- vi) Quaisquer interessados que se enquadrem nas vedações previstas no *artigo 14 da Lei nº 14.133/2021*.

5.6. Critérios e práticas de sustentabilidade:

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

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

5.6.3. As peças e itens aplicados durante todo o contrato devem ser preferencialmente acondicionados em embalagens coletivas, com o menor



UNIVERSIDADE
FEDERAL
DE PERNAMBUCO



volume possível, utilizando materiais reutilizados sem perder a garantia de um correto e seguro transporte.

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

5.6.5. A futura CONTRATADA deverá realizar o recolhimento de todos os resíduos recicláveis descartados, de forma seletiva, em observância ao decreto nº 5.940/2006. A separação dos resíduos deverá ser feita em 3 (três grupos, devidamente identificados): Resíduos Secos; Resíduos Úmidos; Resíduos Alimentares.

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

5.6.7. A futura CONTRATADA deve usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA.

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

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

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

5.6.11. A futura CONTRATADA deve realizar um programa interno de treinamento de seus empregados nos três primeiros meses de execução contratual, e posteriormente sempre que possível, sobre prevenção e controle de riscos,



UNIVERSIDADE
FEDERAL
DE PERNAMBUCO



redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos no ambiente onde se prestará o serviço, observadas as normas ambientais vigentes.

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

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

5.6.14. Minimizar a emissão de ruído dos equipamentos diversos que forem utilizados nos serviços.

5.6.15. Causar menor impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água.

5.6.16. Não gerar ou usar resíduos tóxicos;

5.6.17. Evitar o risco de geração de faíscas em locais de dispersão de gás, bem como vazamento de clorofluorcarbonetos (CFC), quando utilizados.

5.6.18. As sobras dos produtos devem ser armazenados com as embalagens lacradas para evitar o comprometimento da qualidade do produto, além de ficar sob condições ambientais favoráveis para que não ocorra deterioração.

5.6.19. Os materiais que forem classificados como rejeito, por não terem viabilidade econômica e/ou tecnologia para reaproveitamento ou reciclagem, devem ser destinados para Aterros Sanitários, deve ser solicitada orientação a Diretoria de Gestão Ambiental/SINFRA.

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

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO



UNIVERSIDADE
FEDERAL
DE PERNAMBUCO



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

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

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

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

7.1. A GESTÃO CONTRATUAL caberá à servidora: Laura Maria Brito de Medeiros, SIAPE: 1285779, CPF 646.350.074-72, e-mail: laura.medeiros@ufpe.br ou rucaa.ufpe@gmail.com, lotada no Restaurante Universitário do Centro Acadêmico do Agreste, telefone: (81) 2103-9150, a qual será substituída, nas faltas e ausências, pela servidora Odete Patrícia Ernesto Costa, SIAPE: 1854250, CPF: 926,132,764-87, lotada na Coordenação de Assistência Estudantil do Campus do Centro Acadêmico do Agreste, email: patricia.ernesto@hotmail.com ou patricia.ernesto@ufpe.br, telefone: (81) 2103-9176.

7.2. Caberá ao Gestor:

a. Atuar junto à fornecedora, de modo a garantir a execução do serviço de acordo com este Projeto Básico e com a proposta;

b. Solicitar ao fornecedor ou a seu preposto, ou obter da Administração, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento do serviço;

c. Recomendar à administração a aplicação das sanções previstas neste PB que se tornarem cabíveis, pelo desatendimento ou descumprimento, das obrigações assumidas;

d. Adotar registro documental de ocorrências de todas as não conformidades, detectadas pela Fiscalização, conforme o disposto no § 1º do art 117, da Lei nº 14.133, de 2021.

e. Analisar os relatórios e livro de ocorrências contendo as solicitações e apontamentos dos fiscais;

f. Exigir da Empresa Prestadora dos serviços a correção das falhas verificadas;

g. A gestão será exercida no interesse da CONTRATADA e não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATANTE, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade e,



UNIVERSIDADE
FEDERAL
DE PERNAMBUCO



na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos, salvo se, quando destes for apurado ação ou omissão funcional, na forma e para os efeitos legais;

h. Solicitar parecer técnico, contábil ou jurídico a administração quando necessário.

7.3. A FISCALIZAÇÃO TÉCNICA do contrato caberá à servidora Kamilla Brianni de Araújo Gomes, SIAPE: 2136794, CPF: 073.821.574-07, lotada no Restaurante Universitário do Centro Acadêmico do Agreste, e-mail: kamilla.brianni@ufpe.br ou rucaa.ufpe@gmail.com, telefone: (81) 2103-9150; a qual será substituída, nas faltas e ausências, pela servidora Jennyffer Mayara Silva de Lima, SIAPE: 1377776, CPF: 080.184.444-47, lotada no Restaurante Universitário do Centro Acadêmico do Agreste, email: jennyffer.lima@ufpe.br ou rucaa.ufpe@gmail.com, telefone: (81) 2103-9150.

7.4. A fiscalização técnica do contrato avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultados (IMR), conforme modelo previsto no Anexo XII, para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

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

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

7.6. 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.

7.7. 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.

7.8. Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

7.9. 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.

7.10. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço



UNIVERSIDADE
FEDERAL
DE PERNAMBUCO



em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

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

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

8. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

8.1. No valor unitário das refeições deverão estar inclusos todos os custos que possam influenciar na prestação do serviço, tais como: matéria prima (gêneros alimentícios e outros insumos); análise microbiológica; mão-de-obra, cessão de área física; benefícios líquidos, manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos inventariados, manutenção corretiva e preventiva das instalações físicas conforme consta no **Modelo para Elaboração da Proposta, Anexo XIII**.

9. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

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

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

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

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

9.3.1.1. Comprovar por meio de documentos comprobatórios, Atestados de Capacidade Técnica, serviços prestados na Administração Pública e/ou na iniciativa privada, compatíveis com o objeto da contratação, realizados nos últimos 36 (trinta e seis) meses, conforme descrito no subitem 5.1.1.

9.3.1.2 No caso, prestação de serviços de produção e distribuição de 145.200 refeições anuais para coletividade, o que equivale a 50% do quantitativo estimado a ser contratado;

9.3.1.3 Será admitida a apresentação de atestados referentes a períodos sucessivos não contínuos, para fins da comprovação de que trata o caput do subitem 9.3.1 acima, não havendo obrigatoriedade de os três anos serem ininterruptos.

9.3.1.4 Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se



UNIVERSIDADE
FEDERAL
DE PERNAMBUCO



decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior.

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

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

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

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

10.2. Entregar, o que se perfaz neste ato, a área cedida do RU, limpa e desimpedida;

10.3. Cadastrar os usuários no sistema no software instalado para controle de acesso;

10.4. Exercer o acompanhamento e a fiscalização da execução do objeto ora contratado, por meio dos servidores aqui designados, anotando em registro próprio as falhas detectadas, com indicação do dia, mês e ano, bem como o nome dos profissionais eventualmente envolvidos e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

10.5. Proceder às vistorias dos serviços por meio da fiscalização deste contrato, anotando as ocorrências no Livro de Registro de Ocorrências, dando ciência ao preposto da CONTRATADA e determinando sua imediata regularização.

10.6. No caso de surto alimentar registrar em formulário próprio a ocorrência conforme **Anexo XIV, Planilhas de Rotina para Fiscalização (XIV-A – Registro de Ocorrência de Surto)**, deste Projeto Básico.

10.7. Notificar a CONTRATADA, por escrito, eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, solicitando a regularização/correção, fixando prazo para sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas.

10.8. Encaminhar, mensalmente, relatório com os dados levantados no processo de fiscalização com as medidas tomadas na solução dos problemas detectados e aquelas consideradas pendentes. Em caso de reincidência nas falhas observadas a Equipe de Gestão e Fiscalização encaminhará os apontamentos à autoridade máxima da Instituição, por meio da Diretoria de



UNIVERSIDADE
FEDERAL
DE PERNAMBUCO



Licitações e Contratos – DLC da Pró-reitoria de Gestão Administrativa – PROGEST da UFPE, para as providências cabíveis, inclusive com sugestão de cancelamento do contrato.

10.9. Não praticar atos de ingerência na administração da CONTRATADA, tais como:

10.10. Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados;

10.11. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na CONTRATADA;

10.12. 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;

10.13. Permitir que os empregados da CONTRATADA realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista;

10.14. Não responder por danos a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, preposto ou subordinados.

10.15. Informar à CONTRATADA os valores mensais apurados da leitura das despesas com o consumo de energia e água, leitura esta a ser realizada por servidor da UFPE, na presença do preposto da Contratada, para emissão dos respectivos demonstrativos, os quais serão encaminhados para a Divisão de Contabilidade do Centro Acadêmico do Agreste, para emissão das GRUs;

10.16. Pagar, mensalmente, à CONTRATADA o valor resultante da prestação do serviço, de acordo com o registro do efetivo fornecimento das refeições subsidiadas, no prazo e condições estabelecidas no Edital e em seus anexos.

10.17. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da CONTRATADA, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MPDG n. 5/2017;

10.18. Rever periodicamente a programação dos serviços a serem executados pela CONTRATADA;

10.19. Fornecer à CONTRATADA todas as informações necessárias ao perfeito cumprimento das obrigações assumidas.

10.20. Comunicar à CONTRATADA qualquer alteração que ocorra no âmbito da UFPE, que possa interferir no desenvolvimento das atividades do Restaurante Universitário.

10.21. Manter arquivado junto ao processo administrativo ao qual será vinculado o contrato, toda



UNIVERSIDADE
FEDERAL
DE PERNAMBUCO



a documentação referente ao mesmo.

10.22. Oportunizar visitas técnicas na área de produção de refeições para coletividades.

10.23. Manter arquivada, no RU, toda a documentação referente ao processo administrativo e contrato, assim como todas as correspondências trocadas entre as partes.

10.24. Realizar, quando necessária, pesquisa de opinião junto à clientela, como um dos indicadores do serviço prestado. As pesquisas poderão ser realizadas em qualquer horário, dentro ou nas imediações do restaurante, e não poderão sofrer interferência ou proibição por parte da CONTRATADA.

10.25. Tomar providências cabíveis, quando comunicada pela CONTRATADA, em relação a qualquer ocorrência fora dos padrões normais e dos preceitos de boa conduta, por parte dos usuários em geral.

10.26. Providenciar a publicação resumida do contrato a ser firmado no Diário Oficial da União.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1. Executar os serviços conforme especificações deste Projeto Básico 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;

11.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

11.3. Manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas, apresentando comprovantes de regularidade, sempre que solicitado pela UFPE;

11.4. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;

11.5. Manter Nutricionista registrado (a) no Conselho Regional de Nutrição, designado (a) formalmente e legalmente aceito pela Administração, para orientar e acompanhar diariamente a



UNIVERSIDADE
FEDERAL
DE PERNAMBUCO



execução contratual;

11.6 Manter preposto (a) designado (a) formalmente e legalmente aceito pela Administração para intermediar as solicitações da Equipe de gestão e fiscalização do contrato;

11.7. Executar os serviços nas dependências do Restaurante Universitário, Centro Acadêmico do Agreste, em conformidade com as especificações deste Projeto Básico e de sua proposta, atendendo e cumprindo as normas e os requisitos da legislação sanitária para alimentos, estabelecidos pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA) e demais referências legais que embasam este Projeto Básico, bem como o Manual de Boas Práticas elaborado pela empresa para o RU;

11.8. Manter atualizada a licença, ou alvará de funcionamento do Serviço, exigida pela Vigilância Sanitária Municipal, com envio de cópia para os fiscais do Contrato. Todos os documentos necessários à concessão da licença ou alvará deverão ser providenciados pela contratada.

11.9. Alocar profissionais em número, funções e com qualificação, necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, afiançando a produção e distribuição das refeições em quantidade, qualidade, e pontualidade, conforme especificadas neste Projeto Básico e em sua proposta;

11.10. Manter profissionais habilitados, com conhecimentos básicos dos serviços e treinados para desempenho das atividades a serem executadas, em conformidade com as normas e determinações em vigor, e sob a supervisão de Nutricionista, em tempo integral, durante as 14 horas de funcionamento diário do RU. Antes do início das atividades, os funcionários deverão receber treinamento de boas práticas para manipulação de alimentos, comprovado mediante documentação entregue à Equipe de gestão e fiscalização do contrato;

11.11. 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;

11.12. Arcar com a manutenção corretiva dos equipamentos disponibilizados pela UFPE, inclusive o gerador, bem como adquirir e instalar todos os equipamentos, móveis e utensílios necessários à prestação dos serviços e que não estejam inclusos no **Inventário de Equipamentos e Material Permanente, Anexo I.**

11.13. Manter em pleno funcionamento todos os equipamentos necessários à produção e distribuição das refeições. No caso de comprometimento do funcionamento e uso de algum deles, a CONTRATADA deverá providenciar o reparo ou substituição, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas a partir da identificação do defeito;

11.14. Responsabilizar-se e arcar com o ônus da manutenção e reparo das instalações físicas, incluindo reparos na alvenaria e eventuais infiltrações; sistemas de refrigeração e exaustão;



UNIVERSIDADE
FEDERAL
DE PERNAMBUCO



instalações elétricas e hidráulicas, incluindo gás e caixa de gordura. Todos os itens que compõem as instalações físicas do RU, mesmo não dispostos no **Inventário de Equipamentos e Material Permanente - Anexo I**, são de responsabilidade da contratada, tais como: pias, torneiras, lavabotas, vasos sanitários inclusos nos banheiros de funcionários, etc.

11.15. Providenciar mensalmente ou sempre que necessário, a desobstrução e limpeza das caixas de gordura;

11.16. Utilizar a área física de acordo com o previsto no Contrato, não podendo sob qualquer forma transferir ou sublocar a mesma, no todo ou em parte, ou utilizar para fim diverso, assim como alterar as instalações sem expressa autorização da UFPE;

11.17. Não promover propagandas com ou sem logomarcas, ou comercializar no interior do Restaurante Universitário quaisquer produtos alheios ao objeto do contrato, mesmo que de cunho educativo, principalmente de cigarros e bebidas alcoólicas;

11.18. Disponibilizar todos os itens contidos no cardápio previsto, durante todo o período de distribuição das refeições, mantendo todas as características organolépticas das preparações até o último minuto do horário programado para o atendimento;

11.19. A CONTRATADA será responsável por respeitar os princípios de uma alimentação equilibrada e saudável, e orientações do Guia Alimentar para a População Brasileira, evitando alimentos com excessivo teor de gordura, sódio e açúcar;

11.20. Apresentar as fichas técnicas de todas as preparações que serão contempladas no cardápio, no prazo de 30 dias, após início da prestação do serviço. A ficha técnica deve ser apresentada sempre que for acrescentada uma nova preparação ao cardápio. Neste sentido, a UFPE também poderá apresentar ficha técnica de preparações, desde que em consonância com o padrão e custo do cardápio realizado pela empresa;

11.21. É vedado o aproveitamento de sobras durante a elaboração das preparações;

11.22. Utilizar somente utensílios em aço inoxidável durante a confecção das refeições assim como na manipulação das preparações nos caldeirões, panelas e cubas de distribuição, apropriados ao fim a que se destinam e em quantidade adequada, para não permitir contaminações cruzadas;

11.23. Utilizar pratos e talheres enquadrados nas seguintes especificações: pratos rasos, tigelas (para servir sopas, por exemplo) e xícaras com pires, em vidro temperado ou porcelana, na cor branca; talheres em aço inoxidável (garfos, facas, colheres de sopa e de sobremesa), com lâminas e cabos monobloco, resistentes à deformação.

11.24. Utilizar bandeja lisa retangular em plástico polipropileno com dimensões aproximadas de 45 cm x 35 cm. ;



UNIVERSIDADE
FEDERAL
DE PERNAMBUCO



11.25. Disponibilizar, para uso no refeitório, o quantitativo mínimo de utensílios correspondente a 60% do número de refeições previstas para o horário de maior fluxo, de modo a não haver espera na reposição e não haver utensílios molhados nos balcões de distribuição em todo o período de oferta das refeições;

11.26. Os utensílios utilizados na distribuição das refeições, tais como talheres, pratos e bandejas, quando não estiverem em condições adequadas de uso, deverão ser substituídos após identificada a necessidade pela própria CONTRATADA ou em inspeção realizada pelos fiscais do contrato;

11.27- Coletar, diariamente, amostras de todas as preparações produzidas e distribuídas, e mantê-las em temperatura inferior a 0°C, por 72 horas, com o objetivo de esclarecer eventuais queixas ou 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 até o final deste período;

11.28. Realizar mensalmente a análise microbiológica da água, tanto do reservatório de abastecimento (segundo a Portaria nº 2914/2011), quanto da água utilizada nos sucos e outras preparações;

11.29. Realizar mensalmente a análise microbiológica das amostras de preparações representativas de um dia de produção, quanto aos parâmetros indicadores das condições higiênico-sanitárias, contendo análises dos microrganismos exigidos na Resolução RDC nº 331/2019 por tipo de preparação/alimento. 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 do Ministério da Saúde (RDC nº 331/2019) ou outra correlata em vigor. Os certificados dos resultados das análises serão disponibilizados para as Fiscais do Contrato para avaliação e arquivo. Para o cumprimento deste item serão consideradas recomendações/indicação de laboratórios recomendados pela UFPE ou laboratórios indicados pela CONTRATADA, sujeitos a aprovação pela UFPE. 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 331/2019) ou outro em vigor;

11.30. Responder, isoladamente, em caso de ocorrência de surto de toxinfecção alimentar decorrente do consumo de alimento preparado e distribuído. A UFPE não se responsabilizará pelo pagamento do quantitativo de refeições fornecidas no dia ou horário no qual foi evidenciado o surto;

11.31. Registrar jornada de trabalho e realizar controles referentes à entrada e à saída de profissionais no local de trabalho;



UNIVERSIDADE
FEDERAL
DE PERNAMBUCO



11.32. Responsabilizar-se em cumprir e fazer cumprir todas as normas legais referentes ao pessoal para a execução dos serviços prestados;

11.33. Paralisar, por determinação da CONTRATANTE, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;

11.34. Apresentar à UFPE, por ocasião do início das atividades e sempre que houver admissão de novos funcionários, relação na qual conste nome, endereço, número de telefone, carteira de trabalho e previdência social (CTPS) devidamente preenchida, para fins de conferência e arquivo;

11.35. Não permitir a utilização de trabalho de qualquer natureza de menores de 16 anos, exceto na condição de aprendiz para maiores de 14 anos; bem como não permitir a utilização de trabalho de menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

11.36. Disponibilizar vestuário adequado ao desempenho das atividades dos funcionários, em número mínimo de 03 (três) uniformes por funcionário, os quais devem ser mantidos em perfeito estado de conservação e higiene, e substituídos sempre que houver necessidade, sem ônus para os profissionais, independentemente da solicitação formal da gestão ou fiscalização do Contrato.

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

11.38. Apresentar registro de dedetização à UFPE, quando for necessária a utilização de controle químico;

11.39. Manter, na forma da lei, seguro obrigatório contra acidente de trabalho, correndo por sua conta todas as despesas não cobertas pelo seguro;

11.40. Apresentar, aos fiscais do Contrato, comprovação dos exames médicos 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, quando da admissão/demissão/ mudança de função de funcionários, ou por solicitação da Gestora do Contrato;

11.41. Responsabilizar-se pela segurança das instalações físicas da instituição. A CONTRATANTE não se responsabilizará por eventuais furtos ou roubos de bens da CONTRATADA nas instalações físicas do RU;

11.42. Responsabilizar-se por limpar e higienizar os reservatórios de água, antes do início das atividades, mediante entrega de registros da operação à fiscalização contratual;

11.43. Manter em perfeito estado de conservação e limpeza as instalações, especialmente vidraças, equipamentos, mobiliários e materiais permanentes sob sua guarda e responsabilidade;



UNIVERSIDADE
FEDERAL
DE PERNAMBUCO



11.44. Acatar e cumprir as orientações para a gestão dos resíduos secos, úmidos, alimentares e os óleos normatizados pela UFPE;

11.45. Emitir documento que evidencie a qualidade do serviço prestado por meio de certificados/laudos de análises microbiológicas de amostras de preparações componentes do cardápio de 1 dia do mês escolhido aleatoriamente. A entrega deverá ser feita à Equipe de Fiscalização até o vigésimo dia do mês subsequente;

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

11.47. Aceitar, durante a vigência do Contrato, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e supressões do objeto, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, durante a sua vigência.

11.48. Desocupar a área física e devolvê-la limpa, pintada, livre de todos os bens cedidos e usados durante a execução dos serviços, ao término da vigência do Contrato ou quando da rescisão, mediante termo de devolução, firmado conjuntamente com o gestor do contrato;

11.49. Efetuar o pagamento das GRUs referentes ao consumo de água e energia elétrica e contraprestação pela concessão do espaço, conforme descrito em cláusula contratual;

11.50. Assegurar à equipe gestora, como também a estagiários, formalmente encaminhados pelo Gestor e nutricionistas fiscais do contrato, o livre acesso a todas as áreas do Restaurante Universitário;

11.51. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pela gestão ou fiscalização do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

11.52. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a UFPE autorizada a descontar da garantia exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à CONTRATADA, o valor correspondente aos danos sofridos.

11.53. Fazer o descarte do óleo e demais resíduos de forma sustentável, bem como cumprir todos os critérios de sustentabilidade estabelecidos neste Projeto Básico.

11.54. 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.

11.55. Responsabilizar-se quanto:

- i. à segurança do trabalho, de âmbito federal, estadual e municipal ou estabelecidas pela Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho das categorias;



UNIVERSIDADE
FEDERAL
DE PERNAMBUCO



- ii. tomar as medidas necessárias ao atendimento de seu pessoal, acidentado ou acometido de mal súbito;
- iii. fornecer obrigatoriamente vale transporte e vale-alimentação aos seus empregados, envolvidos na prestação dos serviços, de acordo com a legislação vigente e Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho das categorias;

11.56 Responsabilizar-se, em relação aos profissionais contratados para a execução dos serviços, por:

- a) Proporcionar maior geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local domiciliada na cidade de Caruaru e municípios circunvizinhos;
- b) Vedar a utilização, na execução dos serviços, de profissional que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança na UFPE, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010.14;

11.57. 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;

11.58. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;

11.59. 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;

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

11.61. Caberá a CONTRATADA a adequação do ambiente a normas sanitárias vigentes em situações de pandemias ou quaisquer questões de saúde pública que exijam restrições de aglomeração em espaços coletivos, bem como especificidades na organização do espaço, preparo e distribuição das refeições.

11.62. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA, a não manutenção das condições de habilitação, ensejará a aplicação de sanções administrativas, após regular processo sancionatório, previstas neste Projeto Básico e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, por ato unilateral e escrito da UFPE, conforme disposto nos arts. 115, 139 e 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

11.63. Ao final da contratação, a contratada deverá promover a transição contratual nos termos do art. 69 da IN SEGES/MPDG nº 5/2017, mediante:

11.63.1. a adequação dos recursos materiais e humanos necessários à continuidade do serviço



UNIVERSIDADE
FEDERAL
DE PERNAMBUCO



por parte da Administração;

11.63.2. a transferência final de conhecimentos sobre a execução e a manutenção do serviço;

11.63.3. a devolução à UFPE do espaço físico e bens disponibilizados na assinatura do contrato;

11.63.4. a incorporação ao patrimônio da UFPE de bens móveis integrados ao imóvel em virtude de reformas promovidas.

12. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

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

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

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

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

12.3.1.1. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, em consonância com o artigo 50, inciso I, da IN SEGES/MPDG nº 05, de 2017 e Art. 140 da Lei 14.133 de 2021:

c) O fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

12.3.1.2. 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.

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

12.3.2. No prazo de até 10 dias corridos a partir do recebimento dos documentos da Contratada, o



UNIVERSIDADE
FEDERAL
DE PERNAMBUCO



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

12.3.2.1. 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;

12.3.2.2. 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.

12.3.2.2.1. 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.

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

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

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

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

12.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor.

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

13. DO PAGAMENTO

13.1 O pagamento será efetuado pela UFPE no prazo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura, sendo observada a ordem cronológica para cada fonte de



UNIVERSIDADE
FEDERAL
DE PERNAMBUCO



recursos, conforme Art. 141º da Lei 14.133/2021.

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

13.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais.

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

13.4. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) O prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados da UFPE;
- d) o período de prestação dos serviços;
- e) o valor a pagar;
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

13.6. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a fornecedora:

13.6.1. não produziu os resultados acordados;

13.6.2. deixou de executar os serviços objeto deste Projeto Básico, ou não os executou com a qualidade mínima exigida;

13.6.3. deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

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



UNIVERSIDADE
FEDERAL
DE PERNAMBUCO



13.9. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da empresa, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da UFPE.

13.10. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

13.11. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a UFPE deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da prestadora dos serviços, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

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

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

13.13.1. Serão suspensos os serviços em execução com a empresa inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da UFPE.

13.14. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.

13.15. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.

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

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



UNIVERSIDADE
FEDERAL
DE PERNAMBUCO



EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

I = (TX)

$$I = \frac{\left(\frac{6}{100}\right)}{365}$$

I = 0,00016438

TX = Percentual da taxa anual = 6%

14. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

14.1.1. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

14.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;

14.1.3. falhar ou fraudar na execução do contrato;

14.1.4. comportar-se de modo inidôneo; ou

14.1.5. cometer fraude fiscal.

14.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções, conforme Art.156 da Lei 14.133 de 2021:

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

14.2.2. Multa de:

14.2.2.1. 0,5% (cinco 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 quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

14.2.2.2. 0,5% (cinco décimos 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;



UNIVERSIDADE
FEDERAL
DE PERNAMBUCO



14.2.2.3. 0,5% (cinco décimos por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

14.2.2.4. 0,5% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo; e

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

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

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

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

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

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

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

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

Tabela 1 – Graus de gravidade infracionária e respectivos percentuais de multa

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

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	04
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	03
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	02
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	01
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	01
PARA OS ITENS A SEGUIR, DEIXAR DE:		
6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	01
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 Projeto Básico e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	02
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



UNIVERSIDADE
FEDERAL
DE PERNAMBUCO



14.5. Também ficam sujeitas às penalidades do Art. 156 da Lei 14.133 de 2021, as empresas ou profissionais que:

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

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

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

14.6. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto no Art. 158 da Lei 14.133 de 2021, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

14.7. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

14.7.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 20 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

14.8. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

14.9. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

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

14.11. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

14.12. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração



UNIVERSIDADE
FEDERAL
DE PERNAMBUCO



Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

14.13. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

Caruaru, 23 de novembro de 2022.

Elaborado por:

Laura Maria Brito de Medeiros

SIAPE 1285779

Administradora

Kamilla Brianni de Araújo Gomes

SIAPE 2136794

Nutricionista

Jennyffer Mayara Silva de Lima

SIAPE 1377776

Nutricionista

Aprovo:

Manoel Guedes Alcoforado Neto

Diretor do Centro Acadêmico do Agreste



UNIVERSIDADE
FEDERAL
DE PERNAMBUCO



Constam deste Projeto Básico os seguintes Anexos:

ANEXO I	Inventário de Equipamentos e Material Permanente
ANEXO II	Cardápio Básico
ANEXO III	Planta Baixa do RU
ANEXO IV	Parecer Técnico de Avaliação Imobiliária de Uso Restrito
ANEXO V	Modelo de Ordem de Serviço
ANEXO VI	Modelo de Designação de Responsável Técnico
ANEXO VII	Declaração de Conhecimento do Objeto
ANEXO VIII	Declaração de que não emprega menor de idade, salvo na condição de aprendiz
ANEXO IX	Declaração de Inexistência de Fato Superveniente Impeditivo
ANEXO X	Atestado de Vistoria
ANEXO XI	Planilha de Check List Diário
ANEXO XII	Instrumento de Medição de Resultados (IMR)
ANEXO XIII	Modelo para Elaboração da Proposta
ANEXO XIV	Planilhas de Rotina para Fiscalização Anexo XIV–A: Registro de Ocorrência de Surto Anexo XIV–B: Planilha de Avaliação de Amostra de Preparações Prontas para Consumo Anexo XIV–C: Planilha De Controle de Temperatura das Câmaras Frigoríficas Anexo XIV–D: Planilha De Controle de Temperatura dos Pass Throughs Anexo XIV–E: Planilha De Controle de Temperatura das Preparações na Distribuição Anexo XIV–F: Planilha De Controle de Temperatura dos Balcões



Emitido em 23/11/2022

PROJETO BASICO Nº 2/2022 - RUCA (12.33.70)

(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 23/11/2022 11:34)

JENNYFFER MAYARA LIMA DA SILVA

NUTRICIONISTA-HABILITACAO

RUCA (12.33.70)

Matrícula: 1377776

(Assinado digitalmente em 23/11/2022 11:33)

KAMILA BRIANNI DE ARAUJO GOMES

NUTRICIONISTA-HABILITACAO

RUCA (12.33.70)

Matrícula: 2136794

(Assinado digitalmente em 23/11/2022 11:35)

LAURA MARIA BRITO DE MEDEIROS

ADMINISTRADOR

RUCA (12.33.70)

Matrícula: 1285779

(Assinado digitalmente em 23/11/2022 11:31)

MANOEL GUEDES ALCOFORADO NETO

DIRETOR DE CENTRO ACADEMICO - TITULAR

CAA (12.33)

Matrícula: 2496804

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <http://sipac.ufpe.br/documentos/> informando seu número: 2, ano: **2022**, tipo: **PROJETO BASICO**, data de emissão: **23/11/2022** e o código de verificação: **b475d9b820**



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO

[RESTAURANTE UNIVERSITÁRIO DO CAA PELA INEXIGIBILIDADE/DISPENSA]

TERMO DE INEXIGIBILIDADE/DISPENSA

1 OBJETO

1.1 CONTRATAÇÃO EM CARÁTER EMERGENCIAL de empresa especializada na prestação de serviços de produção e distribuição de refeições para coletividade sadia no Restaurante Universitário da Universidade Federal de Pernambuco, Centro Acadêmico do Agreste, Caruaru, PE, compreendendo as refeições do almoço e jantar, produzidas sob cessão onerosa de área física equipada e mobiliada. Os serviços incluem o fornecimento de equipamentos, utensílios e mobiliários não constantes no inventário e necessários à prestação do serviço; manutenção preventiva e corretiva de equipamentos inventariados (**Anexo I – Inventário de Equipamentos e Material Permanente**); aquisição de insumos e materiais de consumo; assim como manutenção dos sistemas de gás, esgoto, água, energia, telefone, segurança patrimonial, contratação e administração de pessoal, nos termos do Projeto Básico e seus anexos.

1.2 O objeto tem a natureza de serviço comum.

1.3 O regime de execução será a empreitada por preço unitário.

1.4 O código CATSER para a descrição do serviço a ser contrato é o 5320.

1.5 Os serviços deverão ser prestados por até 12 (doze) meses.

1.6 EM CARÁTER EMERGENCIAL, por se tratar de atividade imprescindível à garantia do direito à alimentação afiançado constitucionalmente e à responsabilidade da Universidade de oportunizar condições legalmente adequadas para o cumprimento deste direito, tendo em conta a manutenção da presença do discente no campus, com vista ao desenvolvimento de atividades exigidas por Centro Acadêmico e/ou Curso, em função das especificidades destes e Projeto Pedagógico de cada um, de modo que a interrupção do serviço de produção e distribuição de refeições no Restaurante Universitário comprometeria a execução da missão.

2 BENEFICIÁRIO DA INEXIGIBILIDADE/DISPENSA

RAZÃO SOCIAL: MCP REFEIÇÕES LTDA

CNPJ: 06.088.039/0001-99

INSCRIÇÃO ESTADUAL: 0759464-08

ENDEREÇO: Avenida Doutor Júlio Maranhão, 1210, Guararapes, Jaboatão dos Guararapes, CEP 54.340-740

REPRESENTANTE LEGAL: Thiago Lopes Freitas

3 FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

3.1 Caput do Art. 75 da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021. Art. 75. É dispensável a licitação:

VIII- nos casos de emergência ou de calamidade pública, quando caracterizada urgência de atendimento de situação que possa ocasionar prejuízo ou comprometer a continuidade dos serviços públicos ou a segurança de pessoas, obras, serviços, equipamentos e outros bens, públicos ou particulares, e somente para aquisição dos bens necessários ao atendimento da situação emergencial ou calamitosa e para as parcelas de obras e serviços que possam ser concluídas no prazo máximo de 1 (um) ano, contado da data de ocorrência da emergência ou da calamidade, vedadas a prorrogação dos respectivos contratos e a recontração de empresa já contratada com base no disposto neste inciso.

3.2 Instrução Normativa nº 05, de 26 de maio de 2017.

4 JUSTIFICATIVA

4.1 Por necessidade IMPERIOSA, a contratação dos serviços EM CARÁTER EMERGENCIAL visa assegurar de forma imediata a produção e distribuição de refeições no Restaurante Universitário (RU), considerando a atuação do RU como condição de permanência para conclusão exitosa da formação acadêmica de cerca de 4.032 (quatro mil e trinta e dois) discentes de graduação, regularmente matriculados no Centro Acadêmico do Agreste e do compromisso da Pró-Reitoria para Assuntos Estudantis (PROAES) com a execução do Programa de Assistência Estudantil (PNAES), do Ministério da Educação, a demanda por refeições no RU tem se apresentado de forma crescente.

4.2 O principal objetivo é assegurar, por meio da produção e distribuição de refeições no RU, o fornecimento de refeições que supram as necessidades nutricionais básicas dos discentes em vulnerabilidade socioeconômica, de acordo com os critérios de elegibilidade do Programa de Assistência Estudantil da UFPE. A não interrupção do serviço do RU visa a manutenção do vínculo acadêmico dos discentes em vulnerabilidade socioeconômica, contribuindo para a diminuição da evasão no ensino superior, não afetando negativamente a atividade finalística da UFPE.

4.3 O RU configura um serviço essencial, atuando como indispensável instrumento de permanência estudantil e, desde sua inauguração em 2017 até agosto de 2022, subsidiou integralmente o fornecimento de 600.498 refeições para estudantes em condição de vulnerabilidade socioeconômica.

4.4 O funcionamento do RU, mediante a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de produção e distribuição das refeições para coletividade sadia, está alinhado ao Plano Estratégico Institucional – PEI da UFPE para o período 2013-2027¹, que apresenta como alicerce “oferecer condições de acesso, permanência e conclusão exitosa da formação acadêmica de todos estudantes” e como objetivos estratégicos: (i) oferta de condições de acesso e permanência para todos os estudantes, regularmente matriculados, com vistas à conclusão exitosa da formação acadêmica, além de acompanhamento para redução de retenção e evasão na graduação; (ii) promover uma política de sustentabilidade, mediante, dentre outros pontos, “incorporar, sempre que possível, requisitos sócio ambientais na licitação de bens e serviços” e “estimular nos parceiros o comprometimento com a sustentabilidade, de forma que

¹ Plano Estratégico Institucional – 2013-2027, dez. 2013, p. 30, Disponível em: https://www.ufpe.br/documents/38954/713399/pei13_27_.pdf/02b4e655-63e3-40fe-b285-90bf01186a5d. Acesso em: 05 set. 2021.

desenvolvam uma atitude cidadã no seu ambiente de trabalho e dia a dia” , o que vai ao encontro das recomendações do Decreto nº 7.746/2012.

4.5 As refeições produzidas diariamente no RU são destinadas, prioritariamente, a alunos regularmente matriculados em cursos de graduação e que foram classificados em situação de vulnerabilidade socioeconômica, após análise da Coordenação de Assistência Estudantil do CAA. Esses estudantes terão as refeições integralmente subsidiadas pela UFPE, contribuindo, desse modo, com a política de permanência estudantil e redução de evasões no ensino superior.

4.6 Além dos estudantes cujas refeições serão subsidiadas, o RU também poderá atender alunos de graduação que não atendam aos critérios de assistência pelo PNAES; discentes de pós-graduação; servidores e visitantes que optarem por utilizar o RU mediante pagamento integral das refeições diretamente à CONTRATADA.

4.7 Do ponto de vista administrativo, as dificuldades inerentes à burocracia do serviço público lentificam processos que devem ser céleres na dinâmica de uma Unidade de Produção de Refeições (UPR) para coletividade. Desse modo, a terceirização dos serviços de produção e distribuição das refeições com cessão remunerada do espaço possibilita:

4.7.1 Foco na qualidade do serviço prestado, com maior exigência no cumprimento das normas estabelecidas e aplicação de sanções quando condutas estiverem em desacordo com as cláusulas contratuais;

4.7.2 Controle do número e qualificação dos funcionários em escala, conforme o serviço contratado;

4.7.3 Celeridade nos processos de aquisição de mercadorias, bem como na substituição de fornecedores e produtos que não atendam aos padrões de qualidade desejados;

4.7.4 Capacidade para negociação de preços e devolução de produtos;

4.7.5 Competência para aquisição e armazenamento de insumos em grandes volumes;

4.7.6 Agilidade na contratação de recursos humanos e de serviços de manutenção;

4.7.7 Pontualidade no cumprimento dos horários de distribuição das refeições.

4.8 Principais benefícios que a contratação assegura à Administração:

4.8.1 Controle dos resultados com custo menor;

4.8.2 Gestão de um único contrato.

4.9 Somando-se ao importante papel do RU para a manutenção acadêmica estudantil, a necessidade IMPERIOSA da contratação dos serviços EM CARÁTER EMERGENCIAL de empresa especializada na prestação de produção e distribuição de refeições para o RU do Centro Acadêmico do Agreste da UFPE se configura em razão das circunstâncias elencadas abaixo:

4.9.1 O contrato emergencial nº 05/2022, com prestação de serviços iniciada em 01/06/2022, apresenta data encerramento em 28/11/2022 e não pode ser renovado;

4.9.2 O processo licitatório atual para contratação de empresa especializada para prestar serviços de produção e distribuição de refeições no RU se encontra em andamento, conforme consta nos autos do processo administrativo nº 23076.068507/2021-68, de modo que não há tempo hábil para sua finalização tempestivamente e as atividades do RU não podem ser interrompidas após o encerramento do contrato emergencial vigente.

4.10 Como solução alternativa, buscou-se atas de registro de preços para adesão, através do portal Painel de Preços do Governo Federal em 30/08/2022 (Anexo I), no qual foram encontrados os editais dos seguintes pregões:

4.10.1 Pregão nº 07/2021: Instituto Federal do Maranhão;

4.10.2 Pregão nº 03/2021: Universidade Tecnológica Federal do Paraná;

4.10.3 Pregão nº 02/2022: Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Baiano;

4.10.4 Pregão nº 125/2021: Universidade Federal de Santa Catarina;

4.10.5 Pregão nº 183/2021: Universidade Federal de Santa Catarina;

4.10.6 Pregão nº 16/2022: Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sudeste de Minas Gerais.

4.11 No entanto, foi constatado que nenhuma das atas dos pregões encontrados seria capaz de atender às demandas da UFPE, por algumas das seguintes razões: contemplar tipo serviço diferente dos serviços requeridos, como refeições adequadas ao Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE), por exemplo; apresentar modalidade de distribuição de refeições em marmitas; indicar divergências nas obrigações da contratante etc.

4.12 Assim, esta Contratação Emergencial se verifica como uma medida altamente necessária para garantir a continuidade dos serviços de produção e distribuição de refeições no RU do Centro Acadêmico do Agreste da UFPE, com a finalidade de assegurar o direito à alimentação adequada prioritariamente aos estudantes em vulnerabilidade socioeconômica, de modo a permitir a continuidade da política de permanência estudantil da UFPE e contribuir para a redução da evasão do ensino superior, de modo que sua interrupção possa comprometer o cumprimento da missão institucional.

4.13 O Contrato Emergencial é passível de encerramento antecipado, mediante comunicação à Contratada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias corridos, quando da celebração de novo contrato oriundo da licitação vinculada ao processo administrativo nº 23076.068507/2021-68

4.14 DO QUANTITATIVO DO SERVIÇO:

4.15 A contratação a ser firmada contempla os quantitativos dos itens de serviço especificados neste item Termo de dispensa com execução inicial a partir do recebimento da área física do RU, até 5 úteis dias após a assinatura do contrato.

4.16 O procedimento utilizado para a estimativa da quantidade necessária de refeições a serem produzidas e distribuídas com subsídio integral no RU do Centro Acadêmico do Agreste da UFPE, durante doze meses de contrato, estabeleceu-se da seguinte forma:

4.17 ESTIMATIVA DA QUANTIDADE DIÁRIA E MENSAL POR TIPO DE REFEIÇÃO: foi verificada a quantidade total de refeições (almoços e jantares) distribuídas com isenção total ao longo do ano de 2019, a partir da qual foi calculada a média de refeições diárias dividindo-se o quantitativo anual de 2019 pelos dias úteis de funcionamento do RU, por tipo de refeição. Em seguida, a média de refeições diárias foi arredondada para baixo, para o múltiplo de 10 mais próximo, de modo a obter a quantidade diária por tipo de refeição. O ano de 2020 não foi contabilizado pois, devido ao contexto de pandemia, o RU teve seu funcionamento interrompido em março de 2020, representando uma quantidade atípica do serviço de distribuição de refeições, equivalente a cerca de 6 % do total de refeições com isenção total distribuídas no ano de 2019. Do mesmo modo, as refeições servidas após retorno das atividades presenciais em 27/06/2022 não foram utilizadas no cálculo da estimativa, em virtude do período

de cadastramento de novos usuários, que gera mudanças no quantitativo de refeições não observadas ao longo do semestre. No Quadro 2 estão apresentadas as estimativas da quantidade diária e mensal por tipo de refeição:

4.18 Quadro 2: Estimativa da quantidade diária e mensal por tipo de refeição, considerados 22 dias úteis por mês

Tipo de subsídio	Quantidade estimada diária por tipo de refeição		Quantidade estimada mensal por tipo de refeição	
	Almoço	Jantar	Almoço	Jantar
Integral	400	700	8.800	15.400

4.18.1 ESTIMATIVA ANUAL DE REFEIÇÕES (ESTIMATIVA GLOBAL): para obter a estimativa global correspondente à produção e distribuição de refeições por 12 meses, considerou-se a quantidade estimada mensal por tipo de refeição, multiplicada por 12 (doze) meses, conforme a memória de cálculo apresentada no Quadro 3.

4.19 Quadro 3: Memória de cálculo e estimativa anual (estimativa global) por tipo de refeição e o total

Tipo de refeição	Memória de cálculo da estimativa semestral de refeições com subsídio integral	Estimativa de refeições anual com subsídio integral (global)
Almoço	= (quantidade estimada mensal por tipo de refeição x 12)	105.600
Jantar	= (quantidade estimada mensal por tipo de refeição x 12)	184.800
Total (almoço e jantar)		290.400

4.20 Considerações gerais sobre a quantidade de serviço e o contexto atual do RU:

4.20.1 O RU desde sua inauguração em 2017 até 2019 apresentou um crescimento na quantidade de refeições com isenção integral produzidas e distribuídas, conforme indica o Quadro 4.

Quadro 4: Quantitativo de refeições anuais de 2017 a 2019 do RU/CAA

ANO	REFEIÇÕES COM ISENÇÃO INTEGRAL
2017	152.756
2018	178.227
2019	220.720

4.20.2 Tomou-se como base para memória de cálculo os quantitativos de refeições produzidas e distribuídas com isenção integral no ano de 2019, em razão de ser o último ano completo de funcionamento do RU, antes de seu fechamento em março de 2020, em decorrência da pandemia da Covid-111. Logo, acredita-se que os dados de 2019 representam a forma mais adequada para dimensionar a estimativa de refeições a ser contratada.

4.20.3 Os quantitativos previstos se referem às quantidades de refeições estimadas, que estão sujeitas a oscilações de acordo com padrão de consumo, como tipo de cardápio servido, por exemplo, dinâmicas de funcionamento da Instituição e recesso acadêmico, que reduz significativamente o número de refeições servidas.

4.20.4 Variações no quantitativo de refeições, seja aumento ou redução, demandam prévio aviso à CONTRATADA, caso a CONTRATANTE tenha conhecimento, como período de recesso escolar, feriados prolongados, movimentos estudantis, paralisações ou greves, de forma a adequar quantitativamente a produção diária e evitar faltas ou desperdícios. A UFPE não se responsabilizará em situações de caso fortuito ou força maior, como incidentes climáticos, faltas repentinas de energia no campus que impliquem em suspensão das aulas, por exemplo.

4.21 A escolha se deu com base na proposta que apresentou o menor valor global.

5 DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1. O valor da contratação será **R\$ 3.314.520,00**.

5.2. Os dados orçamentários serão informados pela Diretoria de Orçamento e Finanças e constarão em documento específico anexado ao processo.

6 JUSTIFICATIVA DO VALOR

6.1 Seguem anexadas a este termo, as Notas Fiscais referentes ao serviço de produção e distribuição das refeições de almoço e jantar, com os valores praticados pela empresa anterior Pier 43, quais sejam, R\$13,94 e R\$10,53 respectivamente. Constata-se que os valores cobrados se assemelham, uma vez que a empresa MCP REFEIÇÕES LTDA, apresentou proposta para a Almoço de R\$13,52 e para o jantar de R\$10,21, conforme apresentado no Anexo II deste termo.

7 HABILITAÇÃO

7.1. Como condição prévia à declaração de INEXIGIBILIDADE/DISPENSA e contratação da beneficiária, para fins de sua habilitação, a Administração verificou o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

7.1.1. SICAF, devendo a beneficiária estar nele regulamente cadastrada e em situação regular perante a Receita Federal e PGFN, FGTS, Trabalhista, Receita Estadual, Receita Municipal e Qualificação Econômico-Financeira;

7.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

7.1.3. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça – CNJ (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);

7.1.4. Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU;

7.1.5. Cadastro Informativo de Créditos não Quitados – CADIN.

7.1.6. A beneficiária também apresentou:

- declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo de habilitação;
- declaração de cumprimento aos termos da Lei nº 9.854/1999.
- Em nome da beneficiária, foi realizada consulta no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) constatando-se “situação ativa”.

7.1.7. Todas as documentações referentes à habilitação apontadas acima constam no ANEXO III deste Termo de dispensa.

8 CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

8.1 O pagamento será efetuado pela UFPE no prazo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura, sendo observada a ordem cronológica para cada fonte de recursos, conforme Art. 141 da Lei 14.133/2021.

8.2 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.

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

8.4 O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

8.4.1 O prazo de validade;

8.4.2 A data de emissão;

8.4.3 Os dados da UFPE;

8.4.4 O período de prestação dos serviços;

8.4.5 O valor a pagar;

8.4.6 Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

8.6 Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a fornecedora:

8.6.1 não produziu os resultados acordados;

8.6.2 deixou de executar os serviços objeto do Projeto Básico, ou não os executou com a qualidade mínima exigida;

8.6.3 deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do servi-

ço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

8.8 Antes de cada pagamento à empresa, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas para a contratação.

8.9 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da empresa, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da UFPE.

8.10 Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

8.11 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a UFPE deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da prestadora dos serviços, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

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

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

8.13.1 Serão suspensos os serviços em execução com a empresa inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da UFPE.

8.14 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.

8.15 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.

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

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

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; VP = Valor da parcela a ser paga.

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

$I = (TX)$

$$I = \frac{\left(\frac{6}{100}\right)}{365}$$

I= 0,00016438

TX= Percentual da taxa anual = 6%

9 CONTRATAÇÃO

9.1. O instrumento de contrato será firmado entre a UFPE (CONTRATANTE) e a Adjudicatária (CONTRATADA).

9.1.1. O instrumento de contrato é obrigatório, salvo nas hipóteses, em que a Administração poderá substituí-lo por outro instrumento hábil, como carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra ou ordem de execução de serviço, conforme o art. 95 da Lei 14.133, de 2021.

9.2. O contrato terá a vigência **de até 12 meses**, a contar do **dia 29 de novembro de 2022**.

9.3. O Contrato conterà dispositivo vinculando-o as Notas de Empenhos e Ordens de serviços emitidas como forma de geração de demanda junto a CONTRATADA

9.4. A minuta do contrato e seus anexos, quando couber, serão elaborados pela Diretoria de Licitações e Contratos/PROGEST.

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

9.6. O cronograma físico financeiro será estabelecido em função da demanda e fixado junto à emissão da nota de empenho, e o pagamento em parcelas mensais a depender das medições feitas pela Fiscalização/Gestão do Contrato.

10 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. Executar os serviços conforme especificações do Projeto Básico 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;

10.2. 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;

10.3. Manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas, apresentando comprovantes de regularidade, sempre que solicitado pela UFPE;

10.4. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 11.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;

10.5. Manter Nutricionista registrado (a) no Conselho Regional de Nutrição, designado (a) formalmente e legalmente aceito pela Administração, para orientar e acompanhar diariamente a execução contratual;

10.6. Manter preposto (a) designado (a) formalmente e legalmente aceito pela Administração para intermediar as solicitações da Equipe de gestão e fiscalização do contrato;

10.7. Executar os serviços nas dependências do Restaurante Universitário, Centro Acadêmico do Agreste, em conformidade com as especificações do Projeto Básico e de sua proposta, atendendo e cumprindo as normas e os requisitos da legislação sanitária para alimentos, estabelecidos pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA) e demais referências legais que embasam o Projeto Básico, bem como o Manual de Boas Práticas elaborado pela empresa para o RU;

10.8. Manter atualizada a licença, ou alvará de funcionamento do Serviço, exigida pela Vigilância Sanitária Municipal, com envio de cópia para os fiscais do Contrato. Todos os documentos necessários à concessão da licença ou alvará deverão ser providenciados pela contratada.

10.9. Alocar profissionais em número, funções e com qualificação, necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, afiançando a produção e distribuição das refeições em quantidade, qualidade, e pontualidade, conforme especificadas no Projeto Básico e em sua proposta;

10.10. Manter profissionais habilitados, com conhecimentos básicos dos serviços e treinados para desempenho das atividades a serem executadas, em conformidade com as normas e determinações em vigor, e sob a supervisão de Nutricionista, em tempo integral, durante as horas de funcionamento diário do RU. Antes do início das atividades, os funcionários deverão receber treinamento de boas práticas para manipulação de alimentos, comprovado mediante documentação entregue à Equipe de gestão e fiscalização do contrato;

10.11. 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;

10.12. Arcar com a manutenção corretiva dos equipamentos disponibilizados pela UFPE, inclusive o gerador, bem como adquirir e instalar todos os equipamentos, móveis e utensílios necessários à prestação dos serviços e que não estejam inclusos no Inventário de Equipamentos e Material Permanente, Anexo I do Projeto Básico.

10.13. Manter em pleno funcionamento todos os equipamentos necessários à produção e distribuição das refeições. No caso de comprometimento do funcionamento e uso de algum deles, a CONTRATADA deverá providenciar o reparo ou substituição, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas a partir da identificação do defeito;

10.14. Responsabilizar-se e arcar com o ônus da manutenção e reparo das instalações físicas, incluindo reparos na alvenaria e eventuais infiltrações; sistemas de refrigeração e exaustão; instalações elétricas e hidráulicas, incluindo gás e caixa de gordura. Todos os itens que compõem as instalações físicas do RU, mesmo não dispostos no Inventário de Equipamentos e Material Permanente - Anexo I do Projeto Básico, são de responsabilidade da contratada, tais como: pias, torneiras, lava botas, vasos sanitários inclusos nos banheiros de funcionários etc.

10.15. Providenciar mensalmente ou sempre que necessário, a desobstrução e limpeza das caixas de gordura;

10.16. Utilizar a área física de acordo com o previsto no Contrato, não podendo sob qualquer forma transferir ou sublocar a mesma, no todo ou em parte, ou utilizar para fim diverso, assim como alterar as instalações sem expressa autorização da UFPE;

10.17. Não promover propagandas com ou sem logomarcas, ou comercializar no interior do Restaurante Universitário quaisquer produtos alheios ao objeto do contrato, mesmo que de cunho educativo, principalmente de cigarros e bebidas alcoólicas;

10.18. Disponibilizar todos os itens contidos no cardápio previsto, durante todo o período de distribuição das refeições, mantendo todas as características organolépticas das preparações até o último minuto do horário programado para o atendimento;

10.19. A CONTRATADA será responsável por respeitar os princípios de uma alimentação equilibrada e saudável, e orientações do Guia Alimentar para a População Brasileira, evitando alimentos com excessivo teor de gordura, sódio e açúcar;

10.20. Apresentar as fichas técnicas de todas as preparações que serão contempladas no cardápio, no prazo de 30 dias, após início da prestação do serviço. A ficha técnica deve ser apresentada sempre que for acrescentada uma nova preparação ao cardápio. Neste sentido, a UFPE também poderá apresentar ficha técnica de preparações, desde que em consonância com o padrão e custo do cardápio realizado pela empresa;

10.21. É vedado o aproveitamento de sobras durante a elaboração das preparações;

10.22. Utilizar somente utensílios em aço inoxidável durante a confecção das refeições assim como na manipulação das preparações nos caldeirões, panelas e cubas de distribuição, apropriados ao fim a que se destinam e em quantidade adequada, para não permitir contaminações cruzadas;

10.23. Utilizar pratos e talheres enquadados nas seguintes especificações: pratos rasos, tigelas (para servir sopas, por exemplo) e xícaras com pires, em vidro temperado ou porcelana, na cor branca; talheres em aço inoxidável (garfos, facas, colheres de sopa e de sobremesa), com lâminas e cabos monobloco, resistentes à deformação.

10.24. Utilizar bandeja lisa retangular em plástico polipropileno com dimensões aproximadas de 45 cm x 35 cm.;

10.25. Disponibilizar, para uso no refeitório, o quantitativo mínimo de utensílios correspondente a 60% do número de refeições previstas para o horário de maior fluxo, de modo a não haver espera na reposição e não haver utensílios molhados nos balcões de distribuição em todo o período de oferta das refeições;

10.26. Os utensílios utilizados na distribuição das refeições, tais como talheres, pratos e bandejas, quando não estiverem em condições adequadas de uso, deverão ser substituídos após identificada a necessidade pela própria CONTRATADA ou em inspeção realizada pelos fiscais do contrato;

10.27. Coletar, diariamente, amostras de todas as preparações produzidas e distribuídas, e mantê-las em temperatura inferior a 0°C, por 72 horas, com o objetivo de esclarecer eventuais queixas ou 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 até o final deste período;

10.28. Realizar mensalmente a análise microbiológica da água, tanto do reservatório de abastecimento (segundo a Portaria nº 2914/2011), quanto da água utilizada nos sucos e outras preparações;

10.29. Realizar mensalmente a análise microbiológica das amostras de preparações representativas de um dia de produção, quanto aos parâmetros indicadores das condições higiênico-sanitárias, contendo análises dos microrganismos exigidos na Resolução RDC nº 331/2019 por tipo de preparação/alimento. 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 do Ministério da Saúde (RDC nº 331/2019) ou outra correlata em vigor. Os certificados dos resultados das análises serão disponibilizados para as Fiscais do Contrato para avaliação e arquivo. Para o cumprimento deste item serão consideradas recomendações/indicação de laboratórios recomendados pela UFPE ou laboratórios indicados pela CONTRATADA, sujeitos a aprovação pela UFPE. 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 331/2019) ou outro em vigor;

11.30. Responder, isoladamente, em caso de ocorrência de surto de toxinfecção alimentar decorrente do consumo de alimento preparado e distribuído. A UFPE não se responsabilizará pelo pagamento do quantitativo de refeições fornecidas no dia ou horário no qual foi evidenciado o surto;

10.31. Registrar jornada de trabalho e realizar controles referentes à entrada e à saída de profissionais no local de trabalho;

10.32. Responsabilizar-se em cumprir e fazer cumprir todas as normas legais referentes ao pessoal para a execução dos serviços prestados;

10.33. 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;

10.34. Apresentar à UFPE, por ocasião do início das atividades e sempre que houver admissão de novos funcionários, relação na qual conste nome, endereço, número de telefone, carteira de trabalho e previdência social (CTPS) devidamente preenchida, para fins de conferência e arquivo;

10.35. Não permitir a utilização de trabalho de qualquer natureza de menores de 16 anos, exceto na condição de aprendiz para maiores de 14 anos; bem como não permitir a utilização de trabalho de menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

10.36. Disponibilizar vestuário adequado ao desempenho das atividades dos funcionários, em número mínimo de 03 (três) uniformes por funcionário, os quais devem ser mantidos em perfeito estado de conservação e higiene, e substituídos sempre que houver necessidade, sem ônus para os profissionais, independentemente da solicitação formal da gestão ou fiscalização do Contrato.

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

10.38. Apresentar registro de dedetização à UFPE, quando for necessária a utilização de controle químico;

10.39. Manter, na forma da lei, seguro obrigatório contra acidente de trabalho, correndo por sua conta todas as despesas não cobertas pelo seguro;

10.40. Apresentar, aos fiscais do Contrato, comprovação dos exames médicos 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, quando da admissão/demissão/ mudança de função de funcionários, ou por solicitação da Gestora do Contrato;

10.41. Responsabilizar-se pela segurança das instalações físicas da instituição. A CONTRATANTE não se responsabilizará por eventuais furtos ou roubos de bens da CONTRATADA nas instalações físicas do RU;

10.42. Responsabilizar-se por limpar e higienizar os reservatórios de água, antes do início das atividades, mediante entrega de registros da operação à fiscalização contratual;

10.43. Manter em perfeito estado de conservação e limpeza as instalações, especialmente vidraças, equipamentos, mobiliários e materiais permanentes sob sua guarda e responsabilidade;

10.44. Acatar e cumprir as orientações para a gestão dos resíduos secos, úmidos, alimentares e os óleos normatizados pela UFPE;

10.45. Emitir documento que evidencie a qualidade do serviço prestado por meio de certificados/laudos de análises microbiológicas de amostras de preparações componentes do

cardápio de 1 dia do mês escolhido aleatoriamente. A entrega deverá ser feita à Equipe de Fiscalização até o vigésimo dia do mês subsequente;

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

10.47. Aceitar, durante a vigência do Contrato, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e supressões do objeto, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, durante a sua vigência.

10.48. Desocupar a área física e devolvê-la limpa, pintada, livre de todos os bens cedidos e usados durante a execução dos serviços, ao término da vigência do Contrato ou quando da rescisão, mediante termo de devolução, firmado conjuntamente com o gestor do contrato;

10.49. Efetuar o pagamento das GRUs referentes ao consumo de água e energia elétrica e contraprestação pela concessão do espaço, conforme descrito em cláusula contratual;

10.50. Assegurar à equipe gestora, como também a estagiários, formalmente encaminhados pelo Gestor e nutricionistas fiscais do contrato, o livre acesso a todas as áreas do Restaurante Universitário;

10.51. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pela gestão ou fiscalização do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

10.52. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a UFPE autorizada a descontar da garantia exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à CONTRATADA, o valor correspondente aos danos sofridos.

10.53. Fazer o descarte do óleo e demais resíduos de forma sustentável, bem como cumprir todos os critérios de sustentabilidade estabelecidos no Projeto Básico.

10.54. 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.

10.55. Responsabilizar-se quanto:

I. à segurança do trabalho, de âmbito federal, estadual e municipal ou estabelecidas pela Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho das categorias;

ii. tomar as medidas necessárias ao atendimento de seu pessoal, acidentado ou acometido de mal súbito;

iii. fornecer obrigatoriamente vale transporte e vale-alimentação aos seus empregados, envolvidos na prestação dos serviços, de acordo com a legislação vigente e Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho das categorias;

10.56. Responsabilizar-se, em relação aos profissionais contratados para a execução dos serviços, por:

a) Proporcionar maior geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local domiciliada na cidade de Caruaru e municípios circunvizinhos;

b) Vedar a utilização, na execução dos serviços, de profissional que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança na UFPE, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2011.14;

10.57. 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;

10.58. 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;

10.59. 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;

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

10.61. Caberá a CONTRATADA a adequação do ambiente a normas sanitárias vigentes em situações de pandemias ou quaisquer questões de saúde pública que exijam restrições de aglomeração em espaços coletivos, bem como especificidades na organização do espaço, preparo e distribuição das refeições.

10.62. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA, a não manutenção das condições de habilitação, ensejará a aplicação de sanções administrativas, após regular processo sancionatório, previstas no Projeto Básico e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, por ato unilateral e escrito da UFPE, conforme disposto nos arts. 138 e 139 da Lei nº 14.133, de 2021.

10.63. Ao final da contratação, a contratada deverá promover a transição contratual nos termos do art. 69 da IN SEGES/MPDG nº 5/2017, mediante:

1063.1.a adequação dos recursos materiais e humanos necessários à continuidade do serviço por parte da Administração;

10.63.2.a transferência final de conhecimentos sobre a execução e a manutenção do serviço;

10.63.3.a devolução à UFPE do espaço físico e bens disponibilizados na assinatura do contrato;

10.63.4.a incorporação ao patrimônio da UFPE de bens móveis integrados ao imóvel em virtude de reformas promovidas.

10.64. A garantia contratual exigida encontra-se mencionada no subitem 9.5 do item 9 desse Termo.

11 OBRIGAÇÕES DA UFPE

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. Entregar, o que se perfaz neste ato, a área cedida do RU, limpa e desimpedida;

11.3. Cadastrar os usuários no sistema no software instalado para controle de acesso;

11.4. Exercer o acompanhamento e a fiscalização da execução do objeto ora contratado, por meio dos servidores aqui designados, anotando em registro próprio as falhas detectadas, com indicação do dia, mês e ano, bem como o nome dos profissionais eventualmente envolvidos e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

11.5. Proceder às vistorias dos serviços por meio da fiscalização deste contrato, anotando as ocorrências no Livro de Registro de Ocorrências, dando ciência ao preposto da CONTRATADA e determinando sua imediata regularização.

11.6. No caso de surto alimentar registrar em formulário próprio a ocorrência conforme Anexo XIV, Planilhas de Rotina para Fiscalização (XIV-A – Registro de Ocorrência de Surto), do Projeto Básico.

11.7. Notificar a CONTRATADA, por escrito, eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, solicitando a regularização/correção, fixando prazo para sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas.

11.8. Encaminhar, mensalmente, relatório com os dados levantados no processo de fiscalização com as medidas tomadas na solução dos problemas detectados e aquelas consideradas pendentes. Em caso de reincidência nas falhas observadas a Equipe de Gestão e Fiscalização encaminhará os apontamentos à autoridade máxima da Instituição, por meio da Diretoria de Licitações e Contratos – DLC da Pró-Reitoria de Gestão Administrativa – PROGEST da UFPE, para as providências cabíveis, inclusive com sugestão de cancelamento do contrato.

11.9. Não praticar atos de ingerência na administração da CONTRATADA, tais como:

- 11.10.** Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados;
- 11.11.** Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na CONTRATADA;
- 11.12.** 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;
- 11.13.** Permitir que os empregados da CONTRATADA realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista;
- 11.14.** Não responder por danos a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, preposto ou subordinados.
- 11.15.** Informar à CONTRATADA os valores mensais apurados da leitura das despesas com o consumo de energia e água, leitura está a ser realizada por servidor da UFPE, na presença do preposto da Contratada, para emissão dos respectivos demonstrativos, os quais serão encaminhados para a Divisão de Contabilidade do Centro Acadêmico do Agreste, para emissão das GRUs;
- 11.16.** Pagar, mensalmente, à CONTRATADA o valor resultante da prestação do serviço, de acordo com o registro do efetivo fornecimento das refeições subsidiadas, no prazo e condições estabelecidas no Edital e em seus anexos.
- 11.17.** Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da CONTRATADA, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MPDG n. 5/2017;
- 11.18.** Rever periodicamente a programação dos serviços a serem executados pela CONTRATADA;
- 11.19.** Fornecer à CONTRATADA todas as informações necessárias ao perfeito cumprimento das obrigações assumidas.
- 11.20.** Comunicar à CONTRATADA qualquer alteração que ocorra no âmbito da UFPE, que possa interferir no desenvolvimento das atividades do Restaurante Universitário.
- 11.21.** Manter arquivado junto ao processo administrativo ao qual será vinculado o contrato, toda a documentação referente ao mesmo.
- 11.22.** Oportunizar visitas técnicas na área de produção de refeições para coletividades.
- 11.23.** Manter arquivada, no RU, toda a documentação referente ao processo administrativo e contrato, assim como todas as correspondências trocadas entre as partes.
- 11.24.** Realizar, quando necessária, pesquisa de opinião junto à clientela, como um dos indicadores do serviço prestado. As pesquisas poderão ser realizadas em qualquer horário, dentro ou nas imediações do restaurante, e não poderão sofrer interferência ou proibição por parte da CONTRATADA.
- 11.25.** Tomar providências cabíveis, quando comunicada pela CONTRATADA, em relação a qualquer ocorrência fora dos padrões normais e dos preceitos de boa conduta, por parte dos usuários em geral.
- 11.26.** Providenciar a publicação resumida do contrato a ser firmado no Diário Oficial da União.
- 11.27.** A administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do instrumento equivalente (Nota de Empenho), bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

12DECLARAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE/DISPENSA

Diante dos itens apontados neste Termo e no Projeto Básico, **Declaro a INEXIGIBILIDADE/DISPENSA de Licitação**, fundamentada no Inciso VIII do Art. 75 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, atualizada, em favor da empresa **MCP REFEIÇÕES LTDA**,

CNPJ: 06.088.039/0001-99 para prestação de serviços de produção e distribuição de refeições para coletividade sadia no Restaurante Universitário da Universidade Federal de Pernambuco, Centro Acadêmico do Agreste, Caruaru, PE, compreendendo as refeições do almoço e jantar, produzidas sob cessão onerosa de área física equipada e mobiliada., conforme justificativas expostas. Assim como, solicitamos a V.Sa. Magnificência, a **RATIFICAÇÃO** do presente Ato, mediante prévia oitiva da Procuradoria Geral Federal.

Recife, 24 de outubro de 2022.

Manuel Guedes Alcoforado Neto

Diretor do Centro Acadêmico do Agreste

Siape: 2996804



MINISTÉRIO DA
ECONOMIA

MÉDIA

R\$ 11,22

MEDIANA

R\$ 12,14

MENOR

R\$ 3,80

FILTROS APLICADOS

Código Material/Serviço Forma da Compra Esfera

5320

SISRP

Federal

Quantidade total de registros: 18

Registros apresentados: 1 a 18

Identificação da Compra	Número do Item	Modalidade	Código do CATSERV	Descrição do Item	Descrição Complementar	Unidade de Fornecimento	Quantidade Ofertada	Valor Unitário	Fornecedor	Órgão	UASG	Data da Compra
00007/2021	00004	Pregão	5320	REFEICOES INDUSTRIAIS - PREPARO / DISTRIBUICAO		UNIDADE	179.200	R\$3,80	BR ALL COMERCIO, SERVICOS E ALIMENTACAO LTDA	INST.FED.DE EDUC.,CIENC. E TEC. DO MARANHÃO	158276 - INST.FED.DO MARANHAO/CAMPUS SAO LUIS-MACARANA	11/01/2022
00007/2021	00001	Pregão	5320	REFEICOES INDUSTRIAIS - PREPARO / DISTRIBUICAO		UNIDADE	25.840	R\$3,80	BR ALL COMERCIO, SERVICOS E ALIMENTACAO LTDA	INST.FED.DE EDUC.,CIENC. E TEC. DO MARANHÃO	158276 - INST.FED.DO MARANHAO/CAMPUS SAO LUIS-MACARANA	11/01/2022
00003/2021	00001	Pregão	5320	REFEICOES INDUSTRIAIS - PREPARO / DISTRIBUICAO		UNIDADE	193.000	R\$6,10	PAMELA A R DE ALCANTARA LTDA	UNIVERSIDADE TECNOLÓGICA FEDERAL DO PARANA	153177 - UTFPR - CAMPUS SUDOESTE PATO BRANCO	06/07/2021
00003/2021	00003	Pregão	5320	REFEICOES INDUSTRIAIS - PREPARO / DISTRIBUICAO		UNIDADE	131.000	R\$7,05	PAMELA A R DE ALCANTARA LTDA	UNIVERSIDADE TECNOLÓGICA FEDERAL DO PARANA	153177 - UTFPR - CAMPUS SUDOESTE PATO BRANCO	06/07/2021
00003/2021	00002	Pregão	5320	REFEICOES INDUSTRIAIS - PREPARO / DISTRIBUICAO		UNIDADE	52.000	R\$10	PAMELA A R DE ALCANTARA LTDA	UNIVERSIDADE TECNOLÓGICA FEDERAL DO PARANA	153177 - UTFPR - CAMPUS SUDOESTE PATO BRANCO	06/07/2021

00002/2022	00002	Pregão	5320	REFEICOES INDUSTRIAIS - PREPARO / DISTRIBUICAO		UNIDADE	60.000	R\$10,50	M S SOUSA & MIRANDA ALIMENTACAO LTDA	INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TEC.BAIANO	158443 - INST.FED.DE ED.,CIENC.E TEC.BAIANO/C.CATU	06/05/2022
00002/2022	00001	Pregão	5320	REFEICOES INDUSTRIAIS - PREPARO / DISTRIBUICAO		UNIDADE	80.000	R\$10,80	M S SOUSA & MIRANDA ALIMENTACAO LTDA	INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TEC.BAIANO	158443 - INST.FED.DE ED.,CIENC.E TEC.BAIANO/C.CATU	06/05/2022
00007/2021	00002	Pregão	5320	REFEICOES INDUSTRIAIS - PREPARO / DISTRIBUICAO		UNIDADE	128.800	R\$11,28	BR ALL COMERCIO, SERVICOS E ALIMENTACAO LTDA	INST.FED.DE EDUC.,CIENC. E TEC. DO MARANHÃO	158276 - INST.FED.DO MARANHAO/CAMPUS SAO LUIS-MACARANA	11/01/2022
00007/2021	00003	Pregão	5320	REFEICOES INDUSTRIAIS - PREPARO / DISTRIBUICAO		UNIDADE	24.840	R\$11,28	BR ALL COMERCIO, SERVICOS E ALIMENTACAO LTDA	INST.FED.DE EDUC.,CIENC. E TEC. DO MARANHÃO	158276 - INST.FED.DO MARANHAO/CAMPUS SAO LUIS-MACARANA	11/01/2022
00125/2021	00004	Pregão	5320	REFEICOES INDUSTRIAIS - PREPARO / DISTRIBUICAO		UNIDADE	396.064	R\$13	MAOS PERUANAS RESTAURANTE, LANCHONETE E EVENTOS EIRELI	UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA	153163 - MEC - UNIV. FED. DE SANTA CATARINA - SC	10/11/2021
00125/2021	00003	Pregão	5320	REFEICOES INDUSTRIAIS - PREPARO / DISTRIBUICAO		UNIDADE	158.426	R\$13	MAOS PERUANAS RESTAURANTE, LANCHONETE E EVENTOS EIRELI	UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA	153163 - MEC - UNIV. FED. DE SANTA CATARINA - SC	10/11/2021
00183/2021	00003	Pregão	5320	REFEICOES INDUSTRIAIS - PREPARO / DISTRIBUICAO		UNIDADE	487.575	R\$13,05	REFEIVEL COMERCIO DE REFEICOES LTDA	UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA	153163 - MEC - UNIV. FED. DE SANTA CATARINA - SC	17/11/2021
00183/2021	00001	Pregão	5320	REFEICOES INDUSTRIAIS - PREPARO / DISTRIBUICAO		UNIDADE	195.030	R\$13,05	REFEIVEL COMERCIO DE REFEICOES LTDA	UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA	153163 - MEC - UNIV. FED. DE SANTA CATARINA - SC	17/11/2021
00016/2022	00002	Pregão	5320	REFEICOES INDUSTRIAIS - PREPARO / DISTRIBUICAO		UNIDADE	14.400	R\$14,60	BG SOLUCOES E ALIMENTACAO EIRELI	INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TEC.DO SUDESTE MG	158123 - INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TEC.DO SUDESTE MG	12/04/2022
00016/2022	00003	Pregão	5320	REFEICOES INDUSTRIAIS - PREPARO / DISTRIBUICAO		UNIDADE	106.200	R\$14,80	BG SOLUCOES E ALIMENTACAO EIRELI	INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TEC.DO SUDESTE MG	158123 - INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TEC.DO SUDESTE MG	12/04/2022
00125/2021	00002	Pregão	5320	REFEICOES INDUSTRIAIS - PREPARO / DISTRIBUICAO		UNIDADE	401.965	R\$15	MAOS PERUANAS RESTAURANTE, LANCHONETE E EVENTOS EIRELI	UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA	153163 - MEC - UNIV. FED. DE SANTA CATARINA - SC	10/11/2021

00125/2021	00001	Pregão	5320	REFEICOES INDUSTRIAIS - PREPARO / DISTRIBUICAO		UNIDADE	160.786	R\$15	MAOS PERUANAS RESTAURANTE, LANCHONETE E EVENTOS EIRELI	UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA	153163 - MEC - UNIV. FED. DE SANTA CATARINA - SC	10/11/2021
00016/2022	00001	Pregão	5320	REFEICOES INDUSTRIAIS - PREPARO / DISTRIBUICAO		UNIDADE	25.200	R\$15,90	BG SOLUCOES E ALIMENTACAO EIRELI	INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TEC.DO SUDESTE MG	158123 - INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TEC.DO SUDESTE MG	12/04/2022

Cadastro Informativo de Créditos Não-Quitados - CADIN

Filtros

Resultado da Consulta

CPF/CNPJ: 5088039000	Título: Credor/Devedor não existente no Siafi	Situação: Adimplente	Data/Hora da pesquisa: 26/09/2022 11:44
-------------------------	--	-------------------------	--

FILTROS APLICADOS:

CPF / CNPJ: 06088039000199

LIMPAR

Data da consulta: 21/10/2022 09:24:09

Data da última atualização: 20/10/2022 18:00:04

DETALHAR	CNPJ/CPF DO SANCIONADO	NOME DO SANCIONADO	UF DO SANCIONADO	ÓRGÃO/ENTIDADE SANCIONADORA	TIPO DA SANÇÃO	DATA DE PUBLICAÇÃO DA SANÇÃO	QUANTIDADE
Nenhum registro encontrado							



Improbidade Administrativa e Inelegibilidade

Certidão Negativa

Certifico que nesta data (21/10/2022 às 09:56) NÃO CONSTA no Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade registros de condenação com trânsito em julgado ou sanção ativa quanto ao CNPJ nº 06.088.039/0001-99.

A condenação por atos de improbidade administrativa não implica automático e necessário reconhecimento da inelegibilidade do condenado.

Para consultas sobre inelegibilidade acesse portal do TSE em <http://divulgacandcontas.tse.jus.br/>

Esta certidão é expedida gratuitamente. Sua autenticidade pode ser por meio do número de controle 6352.9716.AD20.2014 no seguinte endereço: https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/autenticar_certidao.php



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA

NÚMERO DE INSCRIÇÃO 06.088.039/0001-99 MATRIZ	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DE ABERTURA 03/02/2004
--	---	---------------------------------------

NOME EMPRESARIAL MCP REFEICOES LTDA

TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) NUTRIHOUSE	PORTE DEMAIS
---	------------------------

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL 56.20-1-01 - Fornecimento de alimentos preparados preponderantemente para empresas
--

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS 46.91-5-00 - Comércio atacadista de mercadorias em geral, com predominância de produtos alimentícios 47.12-1-00 - Comércio varejista de mercadorias em geral, com predominância de produtos alimentícios - minimercados, mercearias e armazéns 56.11-2-01 - Restaurantes e similares 56.11-2-03 - Lanchonetes, casas de chá, de sucos e similares 56.20-1-02 - Serviços de alimentação para eventos e recepções - bufê 78.30-2-00 - Fornecimento e gestão de recursos humanos para terceiros 82.99-7-99 - Outras atividades de serviços prestados principalmente às empresas não especificadas anteriormente

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA 206-2 - Sociedade Empresária Limitada

LOGRADOURO AV DOUTOR JULIO MARANHÃO	NÚMERO 1210	COMPLEMENTO *****
---	-----------------------	-----------------------------

CEP 54.325-440	BAIRRO/DISTRITO GUARARAPES	MUNICÍPIO JABOATÃO DOS GUARARAPES	UF PE
--------------------------	--------------------------------------	---	-----------------

ENDEREÇO ELETRÔNICO siscon@veloxmail.com.br	TELEFONE (81) 3521-1034/ (81) 3521-5255
---	---

ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) *****

SITUAÇÃO CADASTRAL ATIVA	DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL 23/10/2004
------------------------------------	---

MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL

SITUAÇÃO ESPECIAL *****	DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL *****
-----------------------------------	---

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 1.863, de 27 de dezembro de 2018.

Emitido no dia **18/04/2022** às **10:11:55** (data e hora de Brasília).

Página: 1/1



TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO

Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica

Este relatório tem por objetivo apresentar os resultados consolidados de consultas eletrônicas realizadas diretamente nos bancos de dados dos respectivos cadastros. A responsabilidade pela veracidade do resultado da consulta é do Órgão gestor de cada cadastro consultado. A informação relativa à razão social da Pessoa Jurídica é extraída do Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica, mantido pela Receita Federal do Brasil.

Consulta realizada em: 26/09/2022 11:42:27

Informações da Pessoa Jurídica:

Razão Social: **MCP REFEICOES LTDA**
CNPJ: **06.088.039/0001-99**

Resultados da Consulta Eletrônica:

Órgão Gestor: **TCU**
Cadastro: **Licitantes Inidôneos**
Resultado da consulta: **Nada Consta**

Para acessar a certidão original no portal do órgão gestor, clique [AQUI](#).

Órgão Gestor: **CNJ**
Cadastro: **CNIA - Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade**
Resultado da consulta: **Nada Consta**

Para acessar a certidão original no portal do órgão gestor, clique [AQUI](#).

Órgão Gestor: **Portal da Transparência**
Cadastro: **Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas**
Resultado da consulta: **Nada Consta**

Para acessar a certidão original no portal do órgão gestor, clique [AQUI](#).

Órgão Gestor: **Portal da Transparência**
Cadastro: **CNEP - Cadastro Nacional de Empresas Punidas**
Resultado da consulta: **Nada Consta**

Para acessar a certidão original no portal do órgão gestor, clique [AQUI](#).

Obs: A consulta consolidada de pessoa jurídica visa atender aos princípios de simplificação e

racionalização de serviços públicos digitais. Fundamento legal: Lei nº 12.965, de 23 de abril de 2014, Lei nº 13.460, de 26 de junho de 2017, Lei nº 13.726, de 8 de outubro de 2018, Decreto nº 8.638 de 15, de janeiro de 2016.

ANEXO VIII

**DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENOR DE IDADE,
SALVO NA CONDIÇÃO DE APRENDIZ**

A MCP REFEIÇÕES LTDA, inscrita no CNPJ sob nº 06.088.039/0001-99, por intermédio de seu representante legal, Sr. Thiago Lopes Freitas, portador da Carteira de Identidade nº 6.791.891 Órgão expedidor SDS/PE e do CPF nº 045.685.264-69,

DECLARA, para fins de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e que não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz (x)
(assinalar com "x" a ressalva acima, caso verdadeira)

Jaboatão dos Guararapes PE, 22 de setembro de 2022.



MCP REFEIÇÕES LTDA. – NUTRIHOUSE

Thiago Lopes Freitas

Identidade: 6791891

CPF: 045.685.264-69

Representante Legal

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

ANEXO IX

DECLARAÇÃO INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE IMPEDITIVO

A MCP REFEIÇÕES LTDA, inscrita no CNPJ nº 06.088.039/0001-99, sediada na Av. Doutor Júlio Maranhão, 1210, Guararapes, Jaboatão dos Guararapes – PE, declara, sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos supervenientes impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Jaboatão dos Guararapes PE, 22 de setembro de 2022.



MCP REFEIÇÕES LTDA. – NUTRIHOUSE

Thiago Lopes Freitas

Identidade: 6791891

CPF: 045.685.264-69

Representante Legal

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



Emitido em 26/10/2022

TERMO DE DECLARACAO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 1/2022 - RUCA (12.33.70)

(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 26/10/2022 23:21)

MANOEL GUEDES ALCOFORADO NETO

DIRETOR DE CENTRO ACADEMICO - TITULAR

CAA (12.33)

Matrícula: 2496804

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <http://sipac.ufpe.br/documentos/> informando seu número: **1**, ano: **2022**, tipo: **TERMO DE DECLARACAO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO**, data de emissão: **26/10/2022** e o código de verificação: **c0d00d6cb7**

ANEXO XIII

PROPOSTA ESCRITA

1. OBJETO:

1.1. Contratação emergencial de **empresa especializada para a prestação de serviços de produção e distribuição de refeições para coletividade para atuar no Centro Acadêmico do Agreste da UFPE**, compreendendo a produção e distribuição de almoço e jantar, conforme Cardápio Básico (**Anexo II**), e cessão remunerada de uso da área física do Restaurante Universitário, medindo 833,52 m², equipada e mobiliada (**Anexo I – Inventário de Equipamentos e Material Permanente**), conforme Planta Baixa – **Anexo III do Projeto Básico**.

1.2. Os serviços incluem a produção e a distribuição de **até 1.100 (mil e cem) refeições diárias servidas no Restaurante Universitário**, compreendendo até **400 (quatrocentos) almoços** servidos no horário das 11h15 às 14h15 e até **700 (setecentos) jantares** servidos no horário das 17h45 às 20h45. A produção e distribuição acontecerão em dias úteis, durante o período de até 12 meses.

1.2.1. A CONTRATANTE subsidiará integralmente as 1.100 (mil e cem) refeições.

1.2.2. O controle de acesso ficará sob responsabilidade da UFPE, a quem caberá a instalação de software e de catracas de acesso biométrico. Serão emitidos relatórios diários e mensais referentes ao quantitativo de usuários em cada refeição, os quais serão disponibilizados à Contratada.

2. VALOR DA CONTRAPRESTAÇÃO MENSAL PELA CESSÃO REMUNERADA DE USO DA ÁREA FÍSICA DO RESTAURANTE UNIVERSITÁRIO para o período de 180 (cento e oitenta) dias: **R\$ 10.912,81 (dez mil novecentos e doze reais e oitenta e um centavos)**

3. GARANTIA ADICIONAL correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, conforme regras contidas no Anexo VII-F, item 3, da IN SEGES/MPDG nº 05, de 2017.

4. DECLARAÇÃO:

Declaro, para os devidos fins, que no preço proposto abaixo foram consideradas 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 se curitários, EPI's regulamentares, treinamento de pessoal, uniforme e complementos e, as despesas previstas nos **itens 2 e 3** desta proposta.

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

5. COMPOSIÇÃO DO PREÇO DAS REFEIÇÕES

5.1. COMPOSIÇÃO DO PREÇO UNITÁRIO DA REFEIÇÃO

ITENS	%	ALMOÇO	JANTAR
Matéria-prima (gêneros alimentícios e ingredientes)	45%	R\$ 6,08	R\$ 4,59
Mão de obra (Nutricionistas, Cozinheiros, Copeiros e Auxiliares de Serviços Gerais etc)	20,08%	R\$ 2,71	R\$ 2,05
Cessão de área física, equipamentos e material permanente (aluguel); manutenção de equipamentos e das instalações físicas; análise microbiológica mensal e demais custos implícitos nas cláusulas contratuais	13,60%	R\$ 1,84	R\$ 1,39
Combustível (gás e diesel)	2%	R\$ 0,27	R\$ 0,20
Energia elétrica e água	4%	R\$ 0,54	R\$ 0,41
Outros insumos (material de limpeza e descartáveis)	2%	R\$ 0,27	R\$ 0,20
Benefícios líquidos	13,32%	R\$ 1,80	R\$ 1,36
TOTAL	100%	13,52	10,21

Obs: Preencher as colunas de almoço e jantar com valores em reais correspondentes ao percentual indicado.

5.2. COMPOSIÇÃO DO PREÇO GLOBAL (ANUAL) DA PROPOSTA

- A) Preço unitário das refeições integralmente subsidiadas:

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



NutriHouse

Qualidade em Nutrição

Almoço R\$ 13,52 (Treze reais e cinquenta e dois centavos)

Jantar R\$ 10,21 (Dez reais e vinte e um centavos).

MCP REFEIÇÕES LTDA

CNPJ: 06.088.039/0001-99

**Av. Doutor Júlio Maranhão, 1210, Prazeres
Jaboatão dos Guararapes – PE - CEP: 54325-440**

Tipo de Subsídio	Preço Unitário (R\$)		Quantidade		Valor Diário (R\$)		(B) Preço Total Diário (Almoço/Jantar) (R\$)
	Almoço	Jantar	Almoço	Jantar	Almoço	Jantar	
Integral	13,52	10,21	400	700	R\$ 5.408,00	R\$ 7.147,00	R\$ 12.555,00

(C) Preço Mensal Total das Refeições = Preço Total Diário (B) x 22 dias úteis	R\$ 276.210,00
(D) Preço Global das Refeições = Preço Mensal Total das Refeições (C) x 12 meses	R\$ 3.314.520,00

PREÇO GLOBAL DA PROPOSTA (correspondente a letra D do quadro dos valores das refeições do item 5: **R\$ R\$ 3.314.520,00 (Três milhões, trezentos e quatorze mil, quinhentos e vinte reais)**, conforme detalhamento acima

- Declaro, sob as penas da lei, que a MCP REFEIÇÕES LTDA que os preços cotados não são inexequíveis e que serão cumpridos conforme prever o Edital e seus anexos.

- Declaro ainda que nos preços cotados estão incluídos todas as despesas, tributos e encargos de qualquer natureza, incidentes sobre o objeto deste Pregão.

PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA: Esta proposta é válida por 60 (sessenta) dias.

Outrossim, declaramos que:

a) Aceitamos todas as condições impostas pelo Edital e seus anexos;

b) Temos conhecimento do local e condições de execução dos serviços;

c) Os serviços serão executados com a qualidade, prazo e condições fixadas no Termo de Referência;

d) Nos valores unitários desta proposta estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do serviço, 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 e a perfeita execução do serviço;

e) Concordamos em manter a validade desta proposta por um período de 60 (sessenta) dias;

f) Estamos cientes de que, até que o Termo de Contrato seja assinado, esta Proposta constituirá um compromisso de nossa parte, observada as condições do instrumento convocatório (Processo Administrativo nº 23076.095522/22-03).

Jaboatão dos Guararapes PE, 22 de setembro de 2022.



MCP REFEIÇÕES LTDA. – NUTRIHOUSE

Thiago Lopes Freitas

Identidade: 6791891

CPF: 045.685.264-69

Representante Legal

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



Emitido em 30/11/2022

CONTRATO Nº 1061/2022 - CGC PROGEST (12.69.11)

(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 30/11/2022 15:53)

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:
1061, ano: **2022**, tipo: **CONTRATO**, data de emissão: **30/11/2022** e o código de verificação: **351397dc5e**