



UNIVERSIDADE FEDERAL DE PELOTAS
Pró-Reitoria Administrativa
Coordenação de Material e Patrimônio
Comissão Permanente de Licitações

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 132/2019

PROCESSO Nº 23110.038497/2019-13

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que a Fundação Universidade Federal de Pelotas, por meio da Comissão Permanente de Licitações, sediada na Rua Gomes Carneiro, 01 – Campus Porto, Bairro Centro, Pelotas/RS, CEP 96010-610, telefone (53) 3284-3924, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, do tipo menor preço por lote, para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NOS SERVIÇOS DE ALIMENTAÇÃO COLETIVA, com concessão onerosa de área para uso das instalações e equipamentos do Restaurante Universitário (RU) do Campus Anglo, do Restaurante Universitário do Campus Capão do Leão e do Refeitório da Casa do Estudante**, conforme pedido 1894/2019 da Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005, do Decreto nº 9.178, de 23 de outubro de 2017, do Decreto 9.507, de 21 de setembro de 2018, do Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012, das Instruções Normativas SEGES/MP nº 05, de 26 de maio de 2017 e nº 03, de 26 de abril de 2018 e da Instrução Normativa SLTI/MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, do Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e as exigências estabelecidas neste Edital.

1. DATA, HORÁRIO E LOCAL PARA ABERTURA DA LICITAÇÃO

DATA: **04/10/2019**

HORÁRIO: **09:00 horas** (horário de Brasília)

LOCAL: www.comprasgovernamentais.gov.br

CÓDIGO UASG: **154047**

1.1. O encaminhamento das propostas terá início com a divulgação do aviso de Edital no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br, até a data e horário da abertura da licitação (definidos acima), exclusivamente por meio eletrônico.

1.2. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública, observarão o horário de Brasília – DF.

2. DO OBJETO

2.1. Esta licitação tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NOS SERVIÇOS DE ALIMENTAÇÃO COLETIVA, com concessão onerosa de área para uso das instalações e equipamentos do Restaurante Universitário (RU) do Campus Anglo, do Restaurante Universitário do Campus Capão do Leão e do Refeitório da Casa do Estudante**, conforme pedido 1894/2019 da Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis, e conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

2.2. **Qualquer discordância entre a descrição do objeto neste edital e o contido no Compras Governamentais, valerá o primeiro.**

2.3. A licitação será composta por um grupo, formado por 3 (três) itens, conforme tabela constante no Termo de Referência, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõe.

3. DO CREDENCIAMENTO

3.1. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.

3.2. Para iniciar o procedimento do registro cadastral, o fornecedor interessado, ou quem o represente, deverá acessar o SICAF no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio eletrônico www.comprasgovernamentais.gov.br, por meio de Certificado Digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP – Brasil.

3.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

3.4. É de responsabilidade exclusiva do licitante o uso adequado do sistema, cabendo-lhe zelar por todas as transações efetuadas diretamente ou por seu representante.

3.5. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

- 3.5.1. A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO

4.1. Poderão participar deste Pregão entidades empresariais cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto no artigo 9º da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 3, de 2018.

4.1.1. Os licitantes deverão utilizar o certificado digital para acesso ao Sistema.

4.2. Não poderão participar desta licitação os interessados indicados no item acima:

4.2.1. proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

4.2.2. que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

4.2.3. estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

4.2.4. que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;

4.2.5. que estejam sob falência, concurso de credores ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação;

4.2.6. entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;

4.2.7. organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário);

4.2.8. instituições sem fins lucrativos (parágrafo único do art. 12 da Instrução Normativa/SEGES nº 05/2017)

4.2.8.1. É admissível a participação de organizações sociais, qualificadas na forma dos arts. 5º a 7º da Lei 9.637/1998, desde que os serviços objeto desta licitação se insiram entre as atividades previstas no contrato de gestão firmado entre o Poder Público e a organização social (Acórdão nº 1.406/2017- TCU-Plenário), mediante apresentação do Contrato de Gestão e dos respectivos atos constitutivos.

4.2.9. sociedades cooperativas, considerando a vedação contida no art. 10 da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017.

4.3. Nos termos do art. 5º do Decreto nº 9.507, de 2018, é vedada a contratação de pessoa jurídica na qual haja administrador ou sócio com poder de direção, familiar de:

4.3.1. detentor de cargo em comissão ou função de confiança que atue na área responsável pela demanda ou contratação; ou

4.3.2. de autoridade hierarquicamente superior no âmbito do órgão contratante.

4.3.2.1. Para os fins do disposto neste item, considera-se familiar o cônjuge, o companheiro ou o parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau (Súmula Vinculante/STF nº 13, art. 5º, inciso V, da Lei nº 12.813, de 16 de maio de 2013 e art. 2º, inciso III, do Decreto nº 7.203, de 04 de junho de 2010);

4.4. Nos termos do art. 7º do Decreto nº 7.203, de 2010, é vedada, ainda, a utilização, na execução dos serviços contratados, de empregado da futura Contratada que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança neste órgão contratante.

4.5. Como condição para participação no Pregão, o licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

4.5.1. que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.

4.5.1.1. nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame;

4.5.1.2. nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

4.5.2. que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no Edital;

4.5.3. que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

4.5.4. que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

4.5.5. que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 16 de setembro de 2009.

4.5.6. que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

4.5.7. que os serviços são prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.

4.6. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

5. DO ENVIO DA PROPOSTA

5.1. O licitante deverá encaminhar a proposta por meio do sistema eletrônico até a data e horário marcados para abertura da sessão, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.

- 5.2. O licitante será responsável pelas transações efetuadas em seu nome, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou à UFPel responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.
- 5.3. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
- 5.4. Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir as propostas apresentadas.
- 5.5. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
- 5.5.1. **Valor unitário e VALOR TOTAL** do item;
- 5.5.2. Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência.
- 5.6. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.
- 5.7. Caso haja divergência entre o produto cadastrado no Compras Governamentais e o produto apresentado na proposta encaminhada após a fase de lances, o Pregoeiro poderá solicitar, via chat, a confirmação de qual produto será entregue.
- 5.8. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços.
- 5.9. A empresa é a única responsável pela cotação correta dos encargos tributários. Em caso de erro ou cotação incompatível com o regime tributário a que se submete, serão adotadas as orientações a seguir:
- 5.9.1. cotação de percentual menor que o adequado: o percentual será mantido durante toda a execução contratual;
- 5.9.2. cotação de percentual maior que o adequado: o excesso será suprimido, unilateralmente, da planilha e haverá glosa, quando do pagamento, e/ou redução, quando da repactuação, para fins de total ressarcimento do débito.
- 5.10. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses, devendo o licitante ou contratada apresentar ao pregoeiro ou à fiscalização, a qualquer tempo, comprovação da adequação dos recolhimentos, para os fins do previsto no subitem anterior.
- 5.11. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.
- 5.12. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 5.13. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário);
- 5.13.1. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a fiscalização do Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.
- 5.14. A validade da proposta será de 60 (sessenta) dias, a contar da data de entrega das propostas (abertura da sessão), caso a homologação não ocorra dentro dos 60 (sessenta) dias, ficam os licitantes liberados dos compromissos assumidos.
- 5.14.1. Se por ventura o pregão demorar mais de 60 (sessenta) dias, o Pregoeiro poderá solicitar confirmação, por parte da licitante, de que renova sua proposta. Assim, a validade da proposta passa a ser de 60 (sessenta) dias a contar da data da renovação.

6. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

- 6.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
- 6.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis, ilegalidades, ou não apresentem as especificações exigidas no Termo de Referência.
- 6.2.1. Também será **desclassificada** a proposta que **identifique o licitante**.
- 6.2.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
- 6.2.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
- 6.2.4. **Eventual pedido de desclassificação do licitante deverá ser acompanhado de justificativa**, cabendo ao pregoeiro deliberar sobre sua aceitação ou recusa.
- 6.2.4.1. Se o pedido de desclassificação ocorrer durante a fase de lances e for possível a exclusão do lance pelo Pregoeiro antes do encerramento do item, o pedido será considerado aceito.
- 6.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- 6.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagem entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 6.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 6.5.1. Os lances deverão ser ofertados para o valor **TOTAL** do item, **com apenas duas casas decimais**. Caso o lance tenha mais de duas casas decimais, o Pregoeiro estará autorizado a adjudicar os itens desconsiderando a terceira e quarta casa após a vírgula, de forma que o valor fique com no máximo duas casas decimais.
- 6.6. Será declarado vencedor do lote a empresa que obtiver o menor valor global do lote, onde a empresa deverá cotar lances para todos os itens e os mesmos deverão estar dentro do valor estimado.
- 6.7. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

- 6.8. O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 6.9. O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.
- 6.10. Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com o subitem anterior deverão ser desconsiderados pelo pregoeiro, devendo a ocorrência ser comunicada imediatamente à Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão;
- 6.10.1. Na hipótese do subitem anterior, a ocorrência será registrada em campo próprio do sistema.
- 6.11. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 6.12. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 6.13. O resultado da divisão do valor total do lance pela quantidade a ser adquirida não poderá exceder a duas casas decimais. Caso isto ocorra o Pregoeiro estará autorizado a arredondar o valor do lance para menos, de forma que o resultado desta divisão não exceda duas casas após a vírgula.
- 6.14. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 6.15. Se a desconexão perdurar por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do Pregoeiro aos participantes.
- 6.16. O Critério de julgamento adotado será o menor preço, conforme definido neste Edital e seus anexos.
- 6.17. A etapa de lances da sessão pública será encerrada por decisão do Pregoeiro. O sistema eletrônico encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá período de tempo de até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.
- 6.18. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta e, na hipótese de desistência de apresentar outros lances, valerá o último lance por ele ofertado, para efeito de ordenação das propostas.
- 6.19. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetuada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.
- 6.19.1. Nessas condições, as propostas de microempresas, empresas de pequeno porte e sociedades cooperativas que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da proposta ou lance de menor preço serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 6.19.2. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 6.19.3. Caso a microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa, empresa de pequeno porte e sociedade cooperativa que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
- 6.19.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 6.20. Para que seja aplicado o descrito no item 6.19, a Licitante que se enquadrar como microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, deverá expor sua condição (ME, EPP ou Cooperativa) em campo *próprio no sistema*, no momento do registro de sua proposta no Compras Governamentais, para que o sistema possa aplicar o exposto na LC 123/06 e no art. 34, da Lei nº. 11.488/07.
- 6.21. Só se considera empate entre propostas iguais, não seguidas de lances. Lances equivalentes não serão considerados iguais, uma vez que a ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação.
- 6.21.1. Havendo eventual empate entre propostas, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos serviços prestados:
- 6.21.1.1. por empresas brasileiras;
- 6.21.1.2. por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- 6.21.1.3. por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.
- 6.22. Persistindo o empate entre propostas, será aplicado o sorteio como critério de desempate.
- 6.23. Apurada a proposta final classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante para que seja obtido melhor preço, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas neste Edital.
- 6.24. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 6.25. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

7. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

- 7.1. Encerrada a etapa de lances e depois da verificação de possível empate, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto ao preço, a sua exequibilidade, bem como quanto ao cumprimento das especificações do objeto.
- 7.1.1. Em relação às especificações do objeto, sempre que necessário o Pregoeiro se reserva o direito de consultar a área técnica demandante, com a finalidade de analisar o cumprimento do objeto ofertado frente ao solicitado no edital.
- 7.2. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor nos termos do item 9.1 do Anexo VII-A da In SEGES/MP n. 5/2017, que:
- 7.2.1. contenha vício insanável ou ilegalidade;

- 7.2.2. não apresente as especificações técnicas exigidas pelo Termo de Referência;
- 7.2.3. apresentar preço final superior ao preço máximo fixado, ou que apresentar preço manifestamente inexequível.
- 7.2.3.1. Quando o licitante não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:
1. for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.
 2. apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes
- 7.3. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do § 3º do artigo 43 da Lei nº 8.666, de 1993 e a exemplo das enumeradas no item 9.4 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP N. 5, de 2017, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.
- 7.4. Quando o licitante apresentar preço final inferior a 30% (trinta por cento) da média dos preços ofertados para o mesmo item, e a inexequibilidade da proposta não for flagrante e evidente pela análise da planilha de custos, não sendo possível a sua imediata desclassificação, será obrigatória a realização de diligências para aferir a legalidade e exequibilidade da proposta.
- 7.5. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.
- 7.6. O Pregoeiro convocará o licitante para enviar documento digital, por meio de funcionalidade disponível no sistema (“enviar anexo”), estabelecendo no “chat” prazo razoável para tanto, sob pena de não aceitação da proposta. Caso o sistema seja considerável instável pelo Pregoeiro, poderá ser convocado o licitante para envio de documentação via e-mail.
- 7.6.1. O prazo estabelecido pelo Pregoeiro poderá ser prorrogado por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo estabelecido, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.
- 7.6.2. Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o teor da proposta apresentada, seja quanto ao preço ou quaisquer outras condições que importem em modificações de seus termos originais, ressalvadas apenas as alterações absolutamente formais, destinadas a sanar evidentes erros materiais, sem nenhuma alteração do conteúdo e das condições referidas, desde que não venham a causar prejuízos aos demais licitantes.
- 7.7. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.
- 7.8. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.
- 7.9. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.
- 7.10. Se a proposta ou lance de menor valor não for aceitável, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
- 7.11. O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.
- 7.11.1. Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.
- 7.11.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 7.11.3. Caso haja necessidade, o Pregoeiro poderá realizar a negociação via e-mail, informando no chat o valor negociado.
- 7.12. Sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.
- 7.13. Para possíveis trocas de mensagens, após a fase de lances, inclusive em relação a negociação de valores, o Pregoeiro irá conceder prazo razoável para resposta do licitante. O prazo mínimo que será concedido é de 10 (dez) minutos, podendo ser superior, a critério do Pregoeiro.

8. DA HABILITAÇÃO E DO ENVIO DOS DOCUMENTOS

- 8.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:
- 8.1.1. SICAF;
- 8.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
- 8.1.3. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);
- 8.1.4. Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos - CADICON, mantidos pelo Tribunal de Contas da União – TCU;
- 8.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.
- 8.2.1. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

- 8.2.2. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
- 8.2.3. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.
- 8.3. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.
- 8.4. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.
- 8.5. Não ocorrendo inabilitação, o Pregoeiro consultará o Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica, conforme o disposto nos arts.10, 11, 12, 13, 14, 15 e 16 da Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018.
- 8.5.1. O interessado, para efeitos de habilitação prevista na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018 mediante utilização do sistema, deverá atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas;
- 8.6. Também poderão ser consultados os sítios oficiais emissores de certidões, especialmente quando o licitante esteja com alguma documentação vencida junto ao SICAF.
- 8.7. Caso o Pregoeiro não logre êxito em obter a certidão correspondente por meio do sítio oficial, ou na hipótese de ela se encontrar vencida no referido sistema, o licitante será convocado a encaminhar, no prazo de 02 (duas) horas, documento válido que comprove o atendimento das exigências deste Edital, sob pena de inabilitação.
- 8.7.1. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.
- 8.8. Os licitantes que não estiverem cadastrados no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF além do nível de credenciamento exigido pela Instrução Normativa SEGES/MP nº 3, de 2018, deverão apresentar a seguinte documentação relativa à Habilitação Jurídica e à Regularidade Fiscal e trabalhista, bem como a Qualificação Econômico-Financeira, nas condições descritas adiante:
- 8.8.1. **Habilitação jurídica:**
- 8.8.1.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 8.8.1.2. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- 8.8.1.3. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;
- 8.8.1.4. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- 8.8.1.5. Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;
- 8.8.1.6. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.
- 8.8.2. **Regularidade fiscal e trabalhista:**
- 8.8.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;
- 8.8.2.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional;
- 8.8.2.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 8.8.2.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 8.8.2.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 8.8.2.6. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 8.8.2.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, ou outra equivalente, na forma da lei;
- 8.8.2.8. Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.
- 8.8.3. **Qualificação Econômico-Financeira:**
- 8.8.3.1. Certidão negativa de efeitos de falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede do licitante;
- 8.8.3.2. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;
1. No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;
 2. É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato social/estatuto social.
- 8.8.4. A comprovação da boa situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um) resultantes da aplicação das fórmulas:

LG =	Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo
------	---

	Passivo Circulante + Passivo Não Circulante
SG =	Ativo Total
	Passivo Circulante + Passivo Não Circulante
LC =	Ativo Circulante
	Passivo Circulante

8.8.4.1. As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar, considerados os riscos para a Administração, e, a critério da autoridade competente, o capital mínimo ou o patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação ou do item pertinente.

8.9. A critério do pregoeiro e equipe de apoio, tendo em vista a complexidade do objeto licitado, poderá ser solicitada às empresas, cadastradas ou não no SICAF, a comprovação da qualificação econômico-financeira por meio de:

8.9.1. comprovação de patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, apresentados na forma da lei, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta.

8.9.2. comprovação, por meio de declaração, da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do ANEXO VII-E da IN SEGES/MP nº 05/2017, de que 1/12 (um doze avos) do valor total dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada, vigentes na data da sessão pública de abertura deste Pregão, não é superior ao Patrimônio Líquido do licitante, podendo este ser atualizado na forma já disciplinada neste Edital.

8.9.2.1. a declaração de que trata a subcondição acima deverá estar acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) relativa ao último exercício social;

8.9.2.2. quando houver divergência percentual superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, entre a declaração aqui tratada e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), deverão ser apresentadas, concomitantemente, as devidas justificativas.

8.10. A licitante detentora da proposta classificada em primeiro lugar, para ser declarada vencedora, deverá estar cadastrada no SICAF, com a documentação válida, na forma da lei, mediante consulta “on-line”, e deverá, **encerrada a etapa de lances**, apresentar os documentos a que se refere o Subitem 8.14 deste Edital em formato PDF, por meio de funcionalidade disponível no sistema (“**enviar anexo**”). Somente mediante autorização do Pregoeiro e em caso de indisponibilidade do sistema será aceito o envio da documentação por meio e-mail para cpl.ufpel@gmail.com.

8.10.1. Os documentos digitalizados, mencionados no subitem acima, não necessitam de autenticação digital.

8.10.1.1. Somente haverá a necessidade de comprovação, através de autenticação digital, quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital anexado ao sistema.

8.10.1.2. Não serão aceitos documentos com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos;

8.10.1.3. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.10.1.4. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

8.10.1.5. Os documentos apresentados digitalmente são de responsabilidade do interessado, que responderá nos termos da legislação civil, penal e administrativa por eventuais inconsistências e/ou fraudes.

8.10.1.6. Os documentos solicitados deverão ser anexados no sistema em formato **PDF**.

8.10.2. O prazo mínimo para envio da documentação será de **2 (duas) horas**, o qual será definido pelo Pregoeiro via chat em sessão pública.

8.10.3. O prazo estipulado para envio da documentação poderá ser prorrogado, a critério do Pregoeiro.

8.11. O cadastro e a habilitação da licitante vencedora serão verificados no SICAF, após a análise e julgamento da proposta de preços.

8.12. Serão consultadas no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br as declarações da licitante vencedora relacionadas abaixo:

8.12.1. Declaração de ciência e concordância com as condições contidas no Edital e seus Anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no Edital;

8.12.2. Declaração, sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

8.12.3. Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal;

8.12.4. Declaração de que a proposta apresentada para esta licitação foi elaborada de maneira independente, de acordo com o que é estabelecido na Instrução Normativa nº 02, de 16 de setembro de 2009 da SLTI/MP.

8.13. Caso a empresa assinala de forma negativa no Compras Governamentais alguma das declarações referentes aos itens 8.12.1 a 8.12.4 do edital, será obrigatório o envio de declaração juntamente com os demais documentos exigidos no subitem 8.14 deste edital.

8.14. **A documentação a ser enviada após a fase de lances, conforme subitem 8.10.1, é a seguinte:**

8.14.1. Proposta com valores finais negociados, devendo apresentar todos os dados da empresa, incluindo telefone e e-mail para contato, e devidamente assinada.

8.14.2. No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte: Certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do artigo 8º da Instrução Normativa nº 103, de 30/04/2007, do Departamento Nacional de Registro do Comércio – DNRC.

8.14.3. Registro ou inscrição da empresa licitante junto ao Conselho Regional de Nutrição – CRN, em plena validade, devendo ser observado o disposto no item 20.3.1.1.

8.14.4. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, por período não inferior a três anos, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

8.14.4.1. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

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

8.14.4.3. Para a comprovação da experiência mínima de 3 (três) anos, será aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os três anos serem ininterruptos, conforme item 10.7.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

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

8.14.4.5. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, consoante o disposto no item 10.10 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

8.14.5. A empresa licitante deverá apresentar comprovação, com apresentação de livro de registro, ficha de empregado autenticados pela Delegacia Regional do Trabalho, Carteira de Trabalho ou contrato social que em seu quadro técnico permanente possui Responsável Técnico Nutricionista, devidamente inscrito no Conselho Regional de Nutrição (CRN), segundo os termos do Artigo 15, parágrafo único, da lei nº 6.583, de 20 de outubro de 1978 e artigo 2º da Resolução CFN nº. 419/2008 por execução de serviços de características semelhantes. Após a conclusão da licitação, a contratação de nutricionistas para os Restaurantes Universitários da UFPel deverá atender a legislação vigente (Resolução CFN nº 380/2005 – Anexo III, que trata dos parâmetros numéricos de referência para nutricionistas, por área de atuação), sendo que estes profissionais deverão ter experiência prévia em alimentação coletiva. Os profissionais contratados deverão trabalhar exclusivamente nos Restaurantes Universitários da UFPel e executar as atribuições constantes na legislação, devendo ser observado o disposto no item 20.3.1.1.

8.14.5.1. Em caso de vínculo de natureza civil, com a contratação de Pessoa jurídica que exerça as atividades de nutrição, a contratação deverá atender a Resolução CFN nº. 378/2005, sendo também obrigatória a apresentação de Responsável Técnico.

8.15. O não encaminhamento dos documentos exigidos nos prazos estabelecidos poderá implicar na desclassificação do licitante, com consequente aplicação das penalidades cabíveis na lei.

8.16. Se a menor proposta ofertada for de microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal, a mesma será convocada para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, após solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período.

8.17. A não regularização fiscal no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal, será concedido o mesmo prazo para regularização.

8.18. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

8.19. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

8.20. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

8.21. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico

9. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

9.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

9.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

9.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

9.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

9.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”), e-mail, ou, ainda, fac-símile, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

9.2.2. A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no SICAF, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

10. DOS RECURSOS

10.1. O Pregoeiro declarará o vencedor e, depois de decorrida a fase de regularização fiscal de microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa, se for o caso, concederá o prazo de no mínimo trinta minutos, para que qualquer licitante

manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

10.2. Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

10.2.1. Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

10.3. A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito e a consequente adjudicação do objeto pelo Pregoeiro ao licitante vencedor.

10.3.1. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

10.4. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

10.5. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

11. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

11.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

11.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

12. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

12.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União para o exercício de 2019, na classificação abaixo:

Gestão/Unidade: 154058 - PRO-REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS

Fonte: 8100000000 - RECURSOS ORDINARIOS

Programa de Trabalho: 108556 - FUNCIONAMENTO DE INSTITUICOES FEDERAIS DE ENSINO SUPERIOR - DESPESAS

Elemento de Despesa: 339039 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA

PI: MADMSG0101N - MANUTENCAO ADMINISTRATIVAS - EXTRA

13. DO PREÇO

13.1. Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano, contado da data limite para a apresentação das propostas.

13.2. Será admitido o reajuste do valor do produto, em contrato com prazo de vigência igual ou superior a doze meses, mediante a aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA ou outro que venha substituí-lo, divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE, desde que seja observado o interregno mínimo de 1 (um) ano contado da data da apresentação da proposta da CONTRATADA para o primeiro reajuste ou da data da último reajuste para os subsequentes.

13.3. Se a variação do indexador adotado implicar em reajuste desproporcional ao preço médio de mercado para o presente serviço, a CONTRATADA aceita negociar a adoção de preço compatível com o serviço contratado.

14. DA ENTREGA E DO RECEBIMENTO DO OBJETO

14.1. Os critérios de recebimento e aceitação do objeto estão previstos no Termo de Referência.

15. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

15.1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência.

16. DO PAGAMENTO

16.1. O pagamento mensal a ser executado pela CONTRATANTE será definido pela somatória das refeições efetivamente consumidas, descontados os valores já pagos diretamente pelos usuários à CONTRATADA no momento da refeição.

16.2. O controle de acesso e de refeições distribuídas diariamente será realizado por sistema próprio da UFPel. Fica a critério da empresa a implementação de um sistema paralelo. Qualquer discordância com as informações do sistema da UFPel deverão ser justificadas com as devidas provas no dia da ocorrência.

16.3. A nota fiscal será emitida pela CONTRATADA após os seguintes procedimentos:

16.3.1. Ao final de cada mês da execução contratual, a CONTRATADA apresentará um relatório prévio do consumo, sendo obrigatória a descrição do quantitativo individual de cada refeição servida no desjejum, almoço, jantar e ceia, conforme o controle de acesso previsto no item anterior;

16.3.2. A CONTRATANTE terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data da apresentação do relatório, para aprovar ou rejeitar, no todo ou em parte, a prestação do serviço relatado pela CONTRATADA;

16.3.3. Quando da emissão da Nota Fiscal, deverá ser fornecido nesta ou em anexo a mesma os dados bancários da Empresa, bem como a indicação da quantidade de refeições servidas (desjejum, almoço, jantar e ceia), de acordo com o controle estabelecido entre as partes.

16.4. O prazo para pagamento será de até 30 (trinta) dias, contados a partir da data do ateste da Nota Fiscal/Fatura, acompanhada dos demais documentos comprobatórios do cumprimento das obrigações da CONTRATADA.

16.5. O pagamento somente será efetuado após a conferência do “atesto” pelo servidor competente da CONTRATANTE da nota fiscal apresentada pela CONTRATADA, quitação de encargos sociais e encargos incidentes, e da verificação da perfeição técnica do trabalho realizado.

16.5.1. O “atesto” da nota fiscal fica condicionado à verificação da sua conformidade apresentada pela CONTRATADA com os serviços efetivamente executados, bem como da comprovação da regularidade fiscal, constatada através 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 artigo 29 da Lei nº 8.666, de 1993, devendo seu resultado ser juntado ao processo de pagamento.

16.5.2. Será verificada também, antes dos pagamentos, a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, em consulta ao portal do Tribunal Superior do Trabalho.

16.6. Havendo erro na apresentação de qualquer dos documentos exigidos nos subitens anteriores ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE.

16.7. Quando do pagamento, será efetuado a retenção tributária prevista na legislação aplicável, inclusive quanto ao artigo 31 da Lei nº 8.212, de 1991.

16.7.1. Quanto ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN), será observado o disposto na Lei Complementar nº 116, de 2003, e legislação municipal aplicável.

16.8. O pagamento será efetuado por meio de Ordem Bancária de Crédito, mediante depósito em conta corrente, na agência e estabelecimento bancário indicado pela CONTRATADA, ou por outro meio previsto na legislação vigente.

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

16.10. A CONTRATANTE não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela CONTRATADA, que porventura não tenha sido acordada no contrato.

16.11. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de encargos moratórios proporcionais aos dias de atraso, apurados desde a data limite prevista para o pagamento até a data do efetivo pagamento, à taxa de 6% (seis por cento) ao ano, aplicando-se a seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

EM = Encargos Moratórios a serem acrescidos ao valor originariamente devido

I = Índice de atualização financeira, calculado segundo a fórmula:

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

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

VP = Valor da Parcela em atraso

17. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1. As penalidades contratuais são as previstas na Lei 8.666/93, no artigo 7º da Lei 10.520/2002 e artigo 28 do Decreto n. 5450/2005 e demais normas cogentes.

17.2. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, e na Lei 8.666/93 o licitante/adjudicatário/contratado que:

17.2.1. não assinar a ata de registro de preços, não aceitar/retirar a nota de empenho ou não assinar o termo de contrato quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

17.2.2. apresentar documentação falsa;

17.2.3. deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

17.2.4. ensejar o retardamento da execução do objeto;

17.2.5. não mantiver a proposta;

17.2.6. comportar-se de modo inidôneo;

17.2.7. cometer fraude fiscal;

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

- 17.2.9. fraudar na execução do contrato.
- 17.3. A licitante vencedora incorrerá em atraso se não iniciar a prestação dos serviços de alimentação objeto do Contrato em até 21 dias após a assinatura do Contrato.
- 17.4. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.
- 17.5. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem anterior ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
- 17.5.1. advertência;
- 17.5.2. multa de até 20% (vinte por cento), do valor do Contrato, por infração a qualquer cláusula ou condição pactuada;
- 17.5.3. suspensão de licitar e impedimento de contratar com a UFPel pelo prazo de até dois anos;
- 17.5.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos do art. 87 da Lei 8.666/93;
- 17.5.5. impedimento de licitar e de contratar com a União e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos.
- 17.6. 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;
- 17.7. A multa de mora será aplicada da seguinte maneira, com base no valor do empenho:
- 17.7.1. 5% (cinco por cento) para atraso de até 09 (nove) dias;
- 17.7.2. 10% (dez por cento) para atraso de 10 (dez) a 29 (vinte e nove) dias;
- 17.7.3. 20% (vinte por cento) a partir do 30º dia de atraso.
- 17.8. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.
- 17.9. Os créditos da UFPel, de qualquer natureza, não pagos nos prazos previstos na legislação, serão acrescidos de multa de mora, cuja taxa será de trinta e três centésimos por cento, por dia de atraso, até o limite de vinte por cento, calculada a partir do primeiro dia subsequente ao do vencimento do prazo previsto para o pagamento até o dia em que ocorrer o seu pagamento e acrescidas de juros equivalentes à taxa referencial do Sistema Especial de Liquidação e Custódia - SELIC, acumulada mensalmente, calculados a partir do primeiro dia do segundo mês subsequente ao do encerramento do período de apuração até o último dia do mês anterior ao do pagamento e de um por cento no mês do pagamento, conforme disposto no artigo 37A da Lei 10.522/2002 e art. 61 da Lei 9.430/1996.
- 17.10. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.
- 17.11. 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.
- 17.12. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.
- 17.13. 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.
- 17.14. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.
- 17.15. 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.
- 17.16. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

18. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

- 18.1. Até 02 (dois) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.
- 18.2. A impugnação deverá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail **cpl.ufpel@gmail.com**.
- 18.3. Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a impugnação no prazo de até vinte e quatro horas.
- 18.4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.
- 18.5. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no Edital.
- 18.6. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 18.7. As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados pelo Pregoeiro serão entranhados nos autos do processo licitatório e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

19. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

19.1. Será exigida a prestação de garantia pela Contratada, no percentual de 2% (dois por cento) do valor total do contrato, optando por uma das seguintes modalidades:

- a. Caução em dinheiro ou títulos da dívida pública;
- b. Seguro-garantia ou
- c. Fiança bancária.

19.2. A garantia deverá ser apresentada no prazo máximo de 10 (dez) dias a contar da assinatura do contrato. Caso a garantia não seja apresentada nesse prazo, a Contratante fica autorizada a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei n. 8.666 de 1993;

19.3. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, observado o máximo de 2% (dois por cento);

19.4. Será exigida garantia adicional, caso configurada a hipótese prevista do § 2º do artigo 48 da Lei nº 8.666, de 1993;

19.5. A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, conforme item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MPDG nº 5/2017, e deverá ser renovada em caso prorrogação contratual;

19.6. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

- 19.6.1. prejuízo advindo do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- 19.6.2. prejuízos causados à Contratante, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- 19.6.3. as multas moratórias e punitivas aplicadas pela Contratante à Contratada;
- 19.6.4. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela contratada, quando couber.

19.7. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria;

19.8. No caso de caução em dinheiro, o depósito deverá ser efetuado na Caixa Econômica Federal mediante depósito identificando o crédito em nome da Fundação Universidade Federal de Pelotas, com correção monetária;

19.9. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.

19.10. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

19.11. 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.

19.12. Se o valor da garantia for utilizado, total ou parcialmente, pela Contratante, para compensação de prejuízo causado no decorrer da execução contratual por conduta da Contratada, esta deverá proceder à respectiva reposição no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data em que tiver sido notificada.

19.13. Após três meses do fim da execução do contrato, constatado o regular cumprimento de todas as obrigações a cargo da Contratada, a garantia por ela prestada será liberada ou restituída e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente, deduzidos eventuais valores devidos à Contratante.

19.14. A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

19.15. A garantia somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação, e que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, conforme estabelecido no item 1.2, 'c', do anexo VII-B da IN SLTI/MPDG nº 05, de 2017, observada a legislação que rege a matéria, quando for o caso.

19.16. Após a execução do contrato, será verificado o pagamento das verbas rescisórias decorrentes da contratação, ou a realocação dos empregados da Contratada em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção dos respectivos contratos de trabalho, quando for o caso.

19.17. Será considerada extinta a garantia:

- 19.17.1. com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;
- 19.17.2. no prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação, conforme estabelecido na alínea "h2" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MPDG n. 05/2017.

20. DO TERMO DE CONTRATO

20.1. Para o fiel cumprimento das obrigações assumidas, será firmado Contrato com a adjudicatária, de acordo com a legislação vigente, com vigência de 12 meses, a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada por iguais e sucessivos períodos, com vantagens para a Administração, até o limite de 60 (sessenta) meses, conforme minuta constante do Anexo VIII, a qual será adaptada à proposta da empresa vencedora.

20.2. Para assinatura do Termo de Contrato e de eventuais Termos Aditivos, quando for o caso, o representante legal do licitante vencedor deverá credenciar-se previamente no Sistema Eletrônico de Informações - SEI-UFPEL.

20.3. A Universidade Federal de Pelotas convocará a adjudicatária, para assinar o Contrato e retirar a Nota de Empenho, a qual terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da notificação para comparecer à Administração, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das penalidades previstas neste Edital.

- 20.3.1. Na assinatura do contrato, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas neste Edital, as quais deverão ser mantidas pela adjudicatária durante a vigência do contrato.

- 20.3.1.1. Caso a empresa licitante apresente, após a fase de lances, registro junto ao CRN que não seja o da 2ª região (Rio Grande do Sul), para a assinatura do contrato será exigido que apresente ao menos o protocolo de solicitação de registro da empresa e do nutricionista, responsável técnico, junto ao CRN2.
- 20.3.2. A adjudicatária que não fizer a comprovação referida no subitem anterior ou quando, injustificadamente, recusar-se a assinar o contrato, poderá ser convocado outro licitante, desde que respeitada a ordem de classificação, para, depois de comprovados os requisitos habilitatórios e feita a negociação, assinar o contrato, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.
- 20.4. O prazo estabelecido no subitem 20.3 para assinatura do Contrato poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pela adjudicatária durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Universidade Federal de Pelotas.
- 20.5. Será admitido o reajuste do valor do serviço, em contrato com prazo de vigência igual ou superior a doze meses, mediante a aplicação do **Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA** ou outro que venha substituí-lo, divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE desde que seja observado o interregno mínimo de 1 (um) ano contado da data da apresentação da proposta da CONTRATADA para o primeiro reajuste ou da data da último reajuste para os subsequentes.
- 21. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**
- 21.1. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.
- 21.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.
- 21.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.
- 21.4. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.
- 21.5. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
- 21.6. No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 21.7. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 21.8. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 21.9. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 21.10. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.
- 21.11. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
- 21.12. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
- 21.12.1. **Em caso de divergência entre o valor cadastrado pelo fornecedor no Compras governamentais e o valor apresentado em sua proposta, após a fase de lances, prevalecerá o valor do Compras governamentais.**
- 21.13. À Universidade, por interesse público justificado, é reservado o direito de revogar este Pregão, nos termos da legislação, sem que caiba aos participantes direito à reclamação ou indenização.
- 21.14. A simples participação nessa licitação implica na aceitação plena e incondicional do inteiro teor expresso neste Edital, desde que transcorrido “in albis”, o prazo estabelecido no art. 41, § 2º da Lei 8.666/93.
- 21.15. A licitante vencedora obriga-se a manter durante o período da contratação, as condições de qualificação e habilitação exigidas no ato convocatório, notadamente a regularidade fiscal, sem a qual não será efetivado pagamento algum, sem configuração de mora da UFPel.
- 21.16. Após a fase de lances, toda e qualquer comunicação da UFPel com a licitante poderá ocorrer por correio eletrônico (e-mail), sendo obrigação da empresa manter o cadastro atualizado no SICAF. O endereço de e-mail para contato utilizado na comunicação poderá ser aquele cadastrado no SICAF ou o e-mail cadastrado na Proposta enviada após a fase de lances.
- 21.16.1. A empresa, quando notificada via e-mail, deverá confirmar o recebimento do mesmo. Caso contrário, o prazo concedido para resposta começará a contar 24 horas após o envio do e-mail.
- 21.17. **Quando da emissão da Nota Fiscal, deverá ser fornecido nesta ou em anexo a mesma os dados bancários da Empresa.**
- 21.18. A UFPel emitirá a Nota de Empenho na quantidade e valor que for de seu interesse no momento da emissão. Não há quantidade/valor mínimo a ser adquirido em cada Nota de Empenho, devendo o licitante fornecer o objeto conforme solicitado.
- 21.19. As dúvidas e inadimplência serão resolvidas no foro da Justiça Federal-Subseção Judiciária de Pelotas.
- 21.20. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico www.ufpel.edu.br, e também poderão ser lidos e/ou obtidos na Rua Gomes Carneiro, nº 01, Campus Porto, Prédio da Reitoria, Coordenação de Material e Patrimônio (CMP) – Licitações, Bairro Centro, Pelotas/RS, nos dias úteis, no horário das 08h00min às 20h00min, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados..
- 21.21. Informações e outros elementos necessários ao perfeito conhecimento do objeto desta licitação, serão solicitados ao pregoeiro, *exclusivamente* através do endereço eletrônico: cpl.ufpel@gmail.com.
- 21.22. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
- 21.22.1. ANEXO I - Termo de Referência;

- 21.22.2. ANEXO II - Detalhamento do Serviço;
- 21.22.3. ANEXO III - Aquisição de Alimentos da Agricultura Familiar;
- 21.22.4. ANEXO IV - Calendário Agrícola das Cooperativas atendidas pela Unidade de Cooperativismo de Pelotas/RS;
- 21.22.5. ANEXO V - Dimensionamento Físico/Funcional;
- 21.22.6. ANEXO VI - Relação de Material Permanente e Utensílios a serem cedidos em forma de Comodato à Contratada;
- 21.22.7. ANEXO VII - Especificações Detalhadas da Manutenção e Operação da Caldeira;
- 21.22.8. ANEXO VIII - Minuta de Termo de Contrato.

Pelotas, 23 de setembro de 2019.

Priscila Gonçalves Marchand
Pregoeira

ANEXO I**TERMO DE REFERÊNCIA****PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 132/2019****PROCESSO Nº 23110.038497/2019-13****1. DO OBJETO**

1.1. A presente licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, do tipo menor preço, tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NOS SERVIÇOS DE ALIMENTAÇÃO COLETIVA, com concessão onerosa de área para uso das instalações e equipamentos do Restaurante Universitário (RU) do Campus Anglo, do Restaurante Universitário do Campus Capão do Leão e do Refeitório da Casa do Estudante**, de acordo com as especificações e quantidades abaixo relacionadas:

LOTE ÚNICO
RESTAURANTE UNIVERSITÁRIO CAMPUS ANGLO, CAMPUS CAPÃO DO LEÃO e REFEITÓRIO CASA DO ESTUDANTE

Item	Descrição	Unidade de Medida	Quantidade prevista para 12 meses	Valor Unitário (R\$)	Valor estimado total (R\$)
1	Almoço / jantar, conforme descrição detalhada no Termo de Referência	Unidade	820.000	R\$ 6,77	R\$ 5.551.400,00
2	Ceia, conforme descrição detalhada no Termo de Referência	Unidade	170.000	R\$ 3,40	R\$ 578.000,00
3	Desjejum, conforme descrição detalhada no Termo de Referência	Unidade	65.000	R\$ 3,61	R\$ 234.650,00

OBSERVAÇÃO 1: O valor total a ser inserido no Compras Governamentais é meramente estimativo; o valor a ser pago à contratada será de acordo com a quantidade efetivamente consumida considerando o seu valor unitário para cada refeição.

OBSERVAÇÃO 2: As refeições do tipo "desjejum" serão servidas exclusivamente na Casa do Estudante. As refeições do tipo "ceia" serão servidas em duas Unidades relacionadas a este contrato e numa terceira Unidade, conforme determinação da Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis.

OBSERVAÇÃO 3: Atualmente, o Restaurante Universitário do Campus Capão do Leão fornece somente refeição do tipo almoço, pois não há atividades acadêmicas no período noturno. Há uma expectativa de que atividades acadêmicas possam ser

desenvolvidas após às 18 horas, a partir do ano de 2020, o que implicaria na necessidade de funcionamento do Restaurante Universitário com o atendimento do jantar. Assim, o início da prestação dos serviços de alimentação coletiva do tipo jantar dependerá de comunicação da CONTRATANTE à CONTRATADA com antecedência mínima de 30 (trinta) dias. Diante do exposto, ressalta-se que a prestação dos serviços no Restaurante Universitário do Campus Capão do Leão iniciará apenas com a refeição do tipo almoço.

1.2. Após a fase de lances, e antes da fase de aceitação, o valor do lance será dividido pela quantidade estimada de refeições, a fim de verificar o valor unitário da refeição. O resultado dessa divisão será diminuído em R\$ 0,57 (cinquenta e sete centavos), diferença esta que servirá para fins de pagamento pelo uso do espaço, conforme cláusula 16 deste Termo de Referência - DA CONCESSÃO DO ESPAÇO FÍSICO.

1.2.1. A diminuição em R\$ 0,57 incidirá apenas sobre as refeições do tipo "almoço" e do tipo "jantar". As refeições do tipo "desjejum" e do tipo "ceia" não sofrerão diminuição no valor.

1.3. As licitantes podem ofertar seus lances a sua maneira, sem restrição de casas decimais. No entanto, durante a fase de aceitação, logo após a diminuição mencionada no subitem 1.2, o valor unitário da refeição será arredondado para menos (de cinco em cinco centavos), a fim de garantir que o troco seja fornecido aos usuários em valor exato. Na sequência, multiplica-se novamente pela quantidade total, com a finalidade de obter o valor final a ser aceito.

1.3.1. O arredondamento incidirá apenas sobre as refeições do tipo "almoço" e do tipo "jantar". As refeições do tipo "desjejum" e do tipo "ceia" não terão seus valores arredondados, pois os usuários desses tipos de refeições são bolsistas integrais, ou seja, todas as refeições "desjejum" e "ceia" serão pagas diretamente pela CONTRATANTE à CONTRATADA.

* Para **exemplificar** o disposto nos itens 1.2 e 1.3, segue o quadro abaixo:

Empresa X						
Quantidade estimada		Valor do lance (global)	Valor unitário da refeição	Valor diminuído em R\$ 0,57	Valor arredondado para menos	Valor aceito
				(item 1.2 do TR)	(item 1.3 do TR)	
Almoço / jantar	820.000	R\$ 5.313.600,00	R\$ 6,48	R\$ 5,91	R\$ 5,90	R\$ 4.838.000,00
Empresa Y						
Quantidade estimada		Valor do lance (global)	Valor unitário da refeição	Valor diminuído em R\$ 0,57	Valor arredondado para menos	Valor aceito
				(item 1.2 do TR)	(item 1.3 do TR)	
Almoço / jantar	820.000	R\$ 4.948.290,00	R\$ 6,0345	R\$ 5,4645	R\$ 5,45	R\$ 4.469.000,00

1.4. A presente licitação tem como objeto a **contratação de empresa especializada nos serviços de alimentação coletiva**, para todas as etapas de produção e distribuição de refeições (desjejum, almoço, jantar e ceia), proporcionando uma alimentação balanceada e em condições higiênico-sanitárias adequadas, tomando-se como referência adultos saudáveis, de acordo com legislação higiênico-sanitária vigente (Portaria nº.78/2009, RDC 216/2004, Portaria nº. 325/2010, Decreto Estadual do Rio Grande do Sul, nº 23.430/1974) destinadas a servidores e alunos da Universidade Federal de Pelotas (UFPEL), visitantes eventuais e outras categorias devidamente autorizadas, de forma contínua, com cessão de área para uso das instalações e equipamentos do Restaurante Universitário Campus Anglo (doravante denominado RU Campus Anglo), Restaurante Universitário do Campus Capão do Leão e Refeitório da Casa do Estudante Universitário (doravante denominado Refeitório CEU). Os serviços a serem prestados no Refeitório da Casa do Estudante Universitário (CEU) dependem do término das adequações que estão sendo providenciadas. Pretende-se que as obras estejam finalizadas até o final do ano de 2019. Até que as obras estejam finalizadas, o serviço do Refeitório CEU será prestado na Unidade de Restaurante Universitário situado na rua Andrade Neves, 1290 (entrada pela rua General Telles, s/n).

1.5. O objeto inclui o fornecimento de gêneros alimentícios, que deverá respeitar o PIQ (Padrão de Identidade e Qualidade) estabelecido pela CONTRATANTE, embasado em Instruções Normativas do Ministério da Agricultura Pecuária e Abastecimento e nas Normas Legislativas do Ministério da Saúde; água potável ou água mineral para consumo por parte dos comensais; material de limpeza e produção de higiene, equipamentos de proteção individual e coletiva, material de expediente e outros materiais de consumo; equipamentos e utensílios complementares para a perfeita execução dos serviços; gás GLP; lenha, recursos humanos (área técnica, administrativa e operacional) em número suficiente para desenvolver todas as atividades previstas. A Contratada deverá ainda ser responsável pela manutenção das instalações, móveis, equipamentos bem como manutenção e operação da caldeira (RU Campus Capão do Leão), cedidos pela CONTRATANTE.

1.5.1. A CONTRATANTE poderá solicitar à CONTRATADA a substituição de gêneros caso não estejam de acordo com os padrões estabelecidos.

1.6. O pré-preparo, preparo e distribuição das refeições poderão ser executados de forma centralizada (onde a alimentação é elaborada e distribuída no mesmo local), ou de forma descentralizada (onde a preparação ocorra em um local e a distribuição em outro), sendo que nesta modalidade o transporte também é de responsabilidade da CONTRATADA.

1.6.1. Para a distribuição do alimento de forma descentralizada, a CONTRATADA deverá possuir veículo adequado de acordo com a legislação vigente, possuir Alvará da Vigilância Sanitária para transporte de alimentos, além de possuir certificado de controle de vetores e pragas urbanas do veículo.

1.6.2. O transporte do alimento preparado, da distribuição até o consumo, deverá atender aos requisitos da legislação higiênico-sanitária vigente (Portaria nº.78/2009, RDC 216/2004, Portaria nº. 325/2010, Decreto Estadual do Rio Grande do Sul, nº 23.430/1974) ocorrendo em condições de tempo e temperatura adequadas, sendo mantidos planilhas de registros de controle.

1.6.3. Todas as despesas com este transporte – combustíveis, motorista e manutenção, deverão estar contabilizadas no valor da proposta, ficando a CONTRATANTE isenta de qualquer pagamento.

2. DO LOCAL DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO

2.1. Os serviços deverão ser prestados nas dependências da CONTRATANTE, respeitando-se a cultura local e com atenção às condições socioambientais, estando, ainda, em conformidade com o disposto neste Termo de Referência e demais anexos, nos seguintes endereços:

2.1.1. RU Campus Anglo, situado na Rua Gomes Carneiro nº 1, Pelotas/RS;

2.1.2. Refeitório CEU, situado na Rua Três de Maio nº 1212, Pelotas/RS; (com exceção temporária, conforme item 1.4 deste Termo de Referência); e

2.1.3. 2.2.3. RU Campus Capão do Leão, situado Avenida Eliseu Maciel s/nº, Bairro Jardim América – Capão do Leão/RS.

3. DA JUSTIFICATIVA

3.1. O Restaurante Universitário é um órgão de apoio da UFPel à comunidade acadêmica, que tem a finalidade de produzir e fornecer refeições com padrão de qualidade e em condições higiênico-sanitárias adequadas e nutricionalmente balanceadas, com baixo custo para os usuários, contribuindo para a saúde e bem-estar e ainda dando suporte aos acadêmicos que estudam em horário integral e aos que se encontram em situação de vulnerabilidade socioeconômica. Para tanto deve seguir as ações de controle higiênico-sanitário constantes no Decreto Estadual do Rio Grande do Sul, nº 23.430/1974, da RDC nº. 216/2004, da ANVISA, da Portaria nº 78/2009 e Portaria nº 325/2010 da Secretaria de Saúde do Estado do Rio Grande do Sul.

3.2. Ainda, devido a extinção de cargos que atuam diretamente no Restaurante Universitário, a UFPel não possui em seu quadro de servidores, pessoal necessário para a realização destes serviços, que são de imprescindível importância para a manutenção das atividades acadêmicas. Sendo assim, a administração da Fundação Universidade Federal de Pelotas objetiva permitir a exploração das áreas e dos serviços de Restaurante à empresa terceirizada através de processo licitatório.

4. MEMORIAL DESCRITIVO DAS REFEIÇÕES EFETIVAMENTE CONSUMIDAS NOS ÚLTIMOS 12 MESES

4.1. Os quadros abaixo são meramente informativos. Têm por finalidade apresentar aos licitantes interessados o consumo efetivo dos Restaurantes por um período de doze meses.

Quadro 1 – Refeições servidas no Restaurante Universitário Campus Anglo no período compreendido entre março/2019 e fevereiro/2020, Pelotas-RS, Brasil.

ANO	MÊS	CEIA	ALMOÇO	JANTAR
2019	Março	991	17.097	7.756
	Abril	1.746	25.289	11.893
	Maio	1.608	22.843	10.820
	Junho	1.208	19.989	9.602
	Julho	871	13.279	5.393
	Agosto*	1.160	17.990	8.420
	Setembro*	2.044	26.610	12.911
	Outubro*	1.882	24.036	11.746

	Novembro*	1.414	21.033	10.424
	Dezembro*	1.020	13.973	5.855
2020	Janeiro*	-	4.400	-
	Fevereiro*	-	3.400	-
Total de refeições		13.944	209.939	94.820
Reserva técnica 10%		1.394	20.993	9.482
Total refeições mais reserva		15.338	230.932	104.302

* Considerando que os serviços nessa Unidade iniciaram em 07 de março de 2019, os quantitativos descritos para os meses de agosto de 2019 a fevereiro de 2020 são estimativas.

Fonte: Planilhas para Pagamento de Refeições/ PRAE

Quadro 2 – Refeições servidas no Restaurante Universitário Campus Capão do Leão no período compreendido entre agosto/2018 e julho/2019, Pelotas-RS, Brasil.

ANO	MÊS	ALMOÇO	JANTAR**
	Agosto/2018	27.581	2.100
	Setembro/2018	29.437	4.200
	Outubro/2018	32.400	4.200
	Novembro/2018	34.040	4.200
	Dezembro/2018	10.537	2.500
	Janeiro/2019*	7.000	-
	Fevereiro/2019	7.119	-
	Março/2019	29.161	3.400
	Abril/2019	41.508	4.200
	Maio/2019	35.187	4.200
	Junho/2019	32.110	4.200
	Julho/2019	23.073	2.100
Total de refeições		309.153	35.300
Reserva técnica 10%		30.915	3.530
Total refeições mais reserva		340.068	38.830

* Esta Unidade esteve fechada para realização de obras e manutenção de equipamentos. Foi atribuído um valor estimado.

** Este serviço nunca foi ofertado. Os quantitativos são meramente estimativos.

Fonte: Planilhas para Pagamento de Refeições/ PRAE

Quadro 3 – Refeições servidas no Refeitório CEU, período compreendido entre março/2019 e fevereiro/2020, Pelotas-RS, Brasil.

ANO	MÊS	DESJEJUM	CEIA	ALMOÇO	JANTAR
2019	Março	4.369	2.187	731	2.187
	Abril	5.454	3.757	1.032	3.747
	Maio	5.758	4.175	1.100	4.167
	Junho	5.763	3.737	1.568	3.688
	Julho	3.383	2.561	751	2.700
	Agosto*	5.080	2.800	1.232	3.274
	Setembro*	6.342	4.810	1.739	5.609
	Outubro*	6.695	5.345	1.854	6.238
	Novembro*	6.701	4.784	2.643	5.521
	Dezembro*	3.934	3.279	1.266	4.040
2020	Janeiro*	697	3.000	800	3.000
	Fevereiro*	930	2.900	1.200	2.900
Total de refeições		55.106	43.335	15.916	47.071
Reserva técnica 10%		5.510	4.333	1.591	4.707
Total refeições mais reserva		60.616	47.668	17.507	51.778

* Considerando que os serviços nessa Unidade iniciaram em 07 de março de 2019, os quantitativos descritos para os meses de agosto de 2019 a fevereiro de 2020 são estimativas.

Fonte: Planilhas para Pagamento de Refeições/ PRAE

4.2. Conforme já apontado anteriormente, a CONTRATADA terá de fazer a distribuição de ceia em outra Unidade de Restaurante na cidade de Pelotas indicada pela CONTRATANTE. O Quadro abaixo traz o quantitativo de ceias distribuídas nessa Unidade.

Quadro 4 – Descrição do quantitativos de ceias distribuídas na Unidade de Restaurante Universitário da Santa Cruz.

ANO	MÊS	CEIA
2019	Março	7.869
	Abril	9.116
	Maio	9.661
	Junho	9.461
	Julho	7.964
	Agosto*	7.795

	Setembro*	9.030
	Outubro*	9.570
	Novembro*	9.372
	Dezembro*	7.889
2020	Janeiro*	3000
	Fevereiro*	5000
Total de refeições		95.727
Reserva técnica 10%		9.573
Total refeições mais reserva		105.300

* Considerando que os serviços nessa Unidade iniciaram em 07 de março de 2019, os quantitativos descritos para os meses de agosto de 2019 a fevereiro de 2020 são estimativas.

Fonte: Planilhas para Pagamento de Refeições/ PRAE

5. PREVISÃO DE REFEIÇÕES EM FERIADOS E RECESSO ACADÊMICO

5.1. O presente contrato prevê a elaboração e distribuição de refeições de acordo com o descrito:

Refeição	Feriado e Ponto Facultativo			Recesso Acadêmico (Férias)		
	RU ANGLO	RU CAPÃO DO LEÃO	CEU	RU ANGLO	RU CAPÃO DO LEÃO	CEU
Desjejum	-	-	Sim	-	-	Sim
Almoço	-	-	Sim	Sim	Sim	Sim
Jantar	-	-	Sim	-	-	Sim
Ceia	-	-	Sim	-	-	Sim

5.2. A previsão de refeições para os meses de recesso acadêmico será realizada com base na programação de cursos de verão, capacitações, projetos pedagógicos, encontros acadêmicos, cursos de pós-graduação, entre outros.

5.3. A CONTRATADA fica ciente que durante os períodos de recesso acadêmico, a demanda diminui significativamente, conforme se nota, exemplificativamente, - nos meses de Janeiro e Fevereiro/2019 dos Quadros 1 a 4.

5.3.1. A CONTRATADA pode verificar junto à CONTRATANTE a possibilidade de não abrir o Restaurante em períodos de feriados e recesso, cabendo à CONTRATANTE emitir a decisão final se o Restaurante poderá não funcionar em determinada data.

6. QUANTIDADE ESTIMADA DE REFEIÇÕES

6.1. A quantidade estimada de refeições a ser contratada, será baseada no memorial descritivo das refeições consumidas ou estimadas em 12 meses, conforme Quadros 1 a 4 deste Termo de Referência, acrescido de 10% em caráter de reserva técnica, para evitar possíveis aditamentos em função do aumento de demanda.

Quadro 5 – Quantidade média estimada de refeições a ser contratada por 12 meses em cada Unidade de Restaurante Universitário

• Restaurante Universitário Campus Anglo

Período letivo

Tipo de Refeição	Média diária 2ª a 6ª feira	Dias úteis	Média mensal	Reserva Técnica	Total Mensal	Média Anual**
Almoço	1.034	21	21.714	2.171	23.885	203.026
Jantar	502	21	10.542	1.054	11.596	98.568

Ceia*	365	21	7.665	766	8.431	71.66

* O valor estimativo inclui a distribuição da ceia na Unidade de Restaurante adicional indicada pela PRAE.

** Média anual calculada tendo por base 8,5 meses de período letivo por ano.

Período não letivo

Tipo de Refeição	Média diária 2ª a 6ª feira	Dias úteis	Média mensal	Reserva Técnica	Total Mensal	Média Anual**
Almoço	230	21	4.830	483	5.313	18.596

** Média anual calculada tendo por base 3,5 meses de período não letivo por ano.

• **Restaurante Universitário Campus Capão do Leão**

Período letivo

Tipo de Refeição	Média diária	Média Dias úteis	Média mensal	Reserva Técnica	Total Mensal	Média Anual**
Almoço	1.800	21	37.800	3.780	41.580	353.430

** Média anual calculada tendo por base 8,5 meses de período letivo por ano.

Período não letivo

Tipo de Refeição	Média diária	Média Dias úteis	Média mensal	Reserva Técnica	Total Mensal	Média Anual**
Almoço	460	21	9.660	966	10.626	37.191

** Média anual calculada tendo por base 3,5 meses de período não letivo por ano.

• **Refeitório CEU**

Período letivo

Tipo de Refeição	Média diária	Dias úteis / sáb e dom	Média mensal	Reserva Técnica	Total Mensal	Média Anual
Desjejum	220	30	6.600	660	7.260	61.710
Almoço - sábado e domingo	150	9	1.350	135	1.485	12.623
Jantar - 2ª feira a domingo	150	30	4.500	450	4.950	42.075
Ceia - 2ª feira a domingo	125	30	3.750	375	4.125	35.062

** Média anual calculada tendo por base 8,5 meses de período letivo por ano.

Período não letivo

Tipo de Refeição	Média diária	Dias úteis	Média mensal	Reserva Técnica	Total Mensal	Média Anual
Desjejum	90	30	2.700	270	2.970	10.395
Almoço - sábado e domingo	90	9	810	81	891	3.119
Jantar - 2ª feira a domingo	90	30	2.700	270	2.970	10.395
Ceia - 2ª feira a domingo	100	30	3.000	300	3300	11.550

** Média anual calculada tendo por base 3,5 meses de período não letivo por ano.

6.2. A quantidade é meramente estimativa, de acordo com a provável demanda, não gerando obrigações de contratação por parte da CONTRATANTE.

6.3. Os valores serão pagos de acordo com o serviço efetivamente prestado, com controle de utilização por meio de sistema informatizado de acesso disponibilizado pela CONTRATANTE.

7. DOS USUÁRIOS DO RESTAURANTE UNIVERSITÁRIO E REFEITÓRIO E DA COBRANÇA DE VALORES

7.1. Os valores referentes a almoço e jantar serão cobrados pela empresa diretamente dos usuários dos serviços conforme quadro abaixo:

Tipo de usuário	Valor a ser pago
Bolsista integral	R\$ 0,00
Bolsista parcial	R\$ 0,00 (na primeira refeição), e R\$ 2,00** (caso tenha segunda refeição)
Estudante	R\$ 2,00**
Visitante tipo A*	R\$ 0,00
Visitante tipo B*	R\$ 2,00**
Visitante tipo C*	valor integral da refeição***
Funcionário terceirizado	valor integral da refeição***
Servidor	valor integral da refeição***

Observações:

* Visitante: Todos os visitantes serão cadastrados e classificados pela Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis.

** R\$ 2,00: há possibilidade de atualização deste valor mediante decisão da CONTRATANTE

*** Valor integral da refeição: deverá ser cobrado do usuário o valor da refeição, conforme lance ofertado na licitação e contratado (respeitadas as atualizações contratuais por meio de reajuste).

7.2. Os valores referentes a desjejum e ceia, fornecidos somente para alunos com subsídio integral, serão cobrados conforme relatório de controle de acesso.

7.3. A CONTRATANTE irá fornecer relação atualizada de alunos a terem subsídio integral e parcial das refeições, dos servidores e funcionários terceirizados, bem como a autorização de acesso dos visitantes e sua respectiva categoria.

7.4. A CONTRATANTE concederá subsídio para alunos que participem dos Programas de Assistência Estudantil, integral ou parcial, com comprovada situação de vulnerabilidade socioeconômica.

7.5. A CONTRATADA terá acesso a relação de alunos com direito ao subsídio alimentação integral ou parcial, fornecido pela CONTRATANTE.

7.6. Os usuários inseridos nas modalidades com custo R\$ 0,00 (conforme tabela acima) não efetuarão nenhum tipo de pagamento à CONTRATADA pelas refeições.

7.6.1. Nesses casos, o valor será integralmente pago pela CONTRATANTE à CONTRATADA, mensalmente, conforme relatório do controle de acesso, devidamente atestado pelo fiscal do contrato.

7.7. Os usuários inseridos nas modalidades R\$ 2,00 (conforme tabela acima) pagarão diretamente à CONTRATADA o valor de R\$ 2,00.

7.7.1. A diferença entre o valor de R\$ 2,00 e o valor da refeição conforme contrato será paga pela CONTRATANTE à CONTRATADA, mensalmente, conforme relatório do controle de acesso, devidamente atestado pelo fiscal do contrato.

7.8. O usuário bolsista parcial terá livre acesso para realizar uma refeição (almoço ou jantar) na modalidade R\$ 0,00. Caso opte por realizar uma segunda refeição no mesmo dia (jantar), deverá realizar o pagamento no valor de R\$ 2,00.

7.9. Os demais usuários dos RUs Campus Anglo e Campus Capão do Leão, que não possuem nenhum tipo de subsídio por parte da Universidade, farão os pagamentos de suas refeições diretamente à CONTRATADA, no valor da refeição conforme contrato.

7.10. A empresa CONTRATADA fica obrigada a dar troco exato e em espécie.

7.10.1. Caso a empresa não tenha o troco exato, o troco deverá ser a maior, de modo a não prejudicar o usuário do Restaurante.

7.10.2. Para facilitar a questão do troco, o valor do lance será arredondado para menos, conforme item 1.3 deste Termo de Referência.

7.11. Pessoas de fora da comunidade acadêmica terão acesso na modalidade visitante, com autorização prévia da Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis; o valor a ser pago deverá ser definido por esta Pró-Reitoria.

7.12. O pagamento mensal a ser realizado pela CONTRATANTE será definido pela somatória das refeições efetivamente consumidas pelos usuários que pagam R\$ 0,00 ou R\$ 2,00 por refeição, descontados os valores já pagos pelos usuários diretamente à CONTRATADA.

7.13. O controle de acesso e de refeições distribuídas diariamente será realizado por sistema próprio da UFPel. Fica a critério da empresa a implementação de um sistema paralelo. Qualquer discordância com as informações do sistema da UFPel deverão ser justificadas com as devidas provas no dia da ocorrência.

7.14. Fica a cargo da CONTRATADA a disponibilização de pessoal necessário para controle do acesso e operação do sistema de controle da UFPel (posto de portaria). Durante o período letivo são necessários três postos de portaria no RU do Campus Anglo durante o almoço e dois postos de portaria durante o jantar, quatro postos de portaria no RU do Campus Capão do Leão durante o almoço e um posto de portaria no RU CEU por refeição. No período de recesso acadêmico e férias o quantitativo de postos pode ser reduzido a até um posto, compatível com o volume de comensais para o período. No RU do Campus Capão do Leão, caso seja implementado o serviço de jantar, o número de postos necessários será calculado conforme a demanda, proporcional à força de trabalho utilizada para o serviço de almoço.

8. ORÇAMENTO ESTIMADO

8.1. O valor global estimado do presente serviço é de R\$ 6.253.133,33 (seis milhões, duzentos e cinquenta e três mil e cento e trinta e três reais e três centavos), estando incluso neste valor os insumos, serviços, encargos sociais e trabalhistas, seguros e lucros, além dos custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxas de administração, materiais e transporte de alimentos, se for o caso, além de todos outros custos necessários ao cumprimento integral do objeto do contrato.

8.2. As refeições (desjejum, almoço/jantar e ceia) serão consideradas um lote único da licitação, porém com seus preços individuais registrados.

8.3. Os valores de referência deste termo foram calculados com base em pesquisa de mercado.

8.4. Poderá haver diligência para comprovação da capacidade de execução dos serviços com base no preço apresentado.

9. DO HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO

9.1. Durante o período letivo, que corresponde aos meses indicados anualmente no calendário acadêmico, o fornecimento das refeições dar-se-á nos horários constantes no Quadro 6 abaixo:

Quadro 6 – Horário das refeições a serem servidas durante o período letivo.

Refeição	Dias	RU Campus Anglo	RU Campus Capão do Leão	Refeitório CEU
Desjejum	2ª a 6ª feira	-	-	06h30min – 08h30min
	Sab / Dom / Feriado	-	-	08h30min – 10h00min
Almoço	2ª a 6ª feira	11h00min – 14h00min	11h00min – 14h00min	-

	Sab / Dom / Feriado	-	-	11h30min – 13h00min
Jantar	2ª a 6ª feira	17h30min – 20h00min	17h30min – 20h00min	18h00min – 19h30min
	Sab / Dom / Feriado	-	-	18h00min – 19h30min
Ceia*	2ª a 6ª feira	17h30min – 20h00min	-	18h00min – 19h30min
	Sab / Dom / Feriado	-	-	18h00min – 19h30min

* A entrega da ceia na Unidade de Restaurante indicada pela Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis será conforme o horário de funcionamento daquela Unidade, de 2ª feira a domingo.

9.2. Durante o período não letivo ou recesso acadêmico, que corresponde aos meses programados no Calendário Acadêmico, divulgado no início de cada período letivo, o fornecimento das refeições dar-se-á nos horários constantes no Quadro 7 abaixo:

Quadro 7 – Horário das refeições a serem servidas durante o período não letivo.

Refeição	Dias	RU Campus Anglo	RU Campus Capão do Leão	Refeitório CEU
Desjejum	2ª a 6ª feira	-	-	06h30min – 08h30min
	Sab / Dom / Feriado	-	-	08h30min – 09h30min
Almoço	2ª a 6ª feira	11h30min – 13h00min	11h30min – 13h00min	-
	Sab / Dom / Feriado	-	-	11h30min – 13h00min
Jantar	2ª a 6ª feira	-	-	18h30min – 19h30min
	Sab / Dom / Feriado	-	-	18h30min – 19h30min
Ceia*	2ª a 6ª feira	-	-	18h30min – 19h30min
	Sab / Dom / Feriado	-	-	18h30min – 19h30min

* A entrega da ceia na Unidade de Restaurante indicada pela Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis será conforme o horário de funcionamento daquela Unidade, de 2ª feira a domingo

10. ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO

10.1. As refeições deverão ser entregues nos padrões técnicos determinados pela RDC nº 216 de 15 de setembro de 2004, da Agência Nacional da Vigilância Sanitária (ANVISA) e Portaria nº 78 de 15 de janeiro de 2009, da Secretaria da Saúde do Estado do Rio Grande do Sul.

10.1.1. O Manual de Boas Práticas (MBP) e Procedimentos Operacionais Padronizados (POP) deverão estar implementados pela CONTRATADA, bem como registros de controle de temperaturas, capacitações e demais planilhas contidas no MBP.

10.2. A execução do cardápio é de responsabilidade integral do nutricionista da CONTRATADA, com planejamento de cardápio rotativo para seis semanas, podendo ser ajustado de acordo com a sazonalidade de hortifrutigranjeiros, com utilização de gêneros alimentícios básicos (aqueles indispensáveis à promoção de uma alimentação saudável, observada a regulamentação aplicável), respeitando as referências nutricionais, os hábitos alimentares, a cultura e a tradição alimentar da localidade, pautando-se na sustentabilidade e diversificação agrícola da região, na alimentação saudável e adequada, incluindo o planejamento das quantidades a serem produzidas até a distribuição e o controle de sobras.

10.2.1. O detalhamento do serviço consta no Anexo II do Edital.

10.2.2. A refeição (almoço e jantar) será do tipo *self service* em forma de buffet livre com porcionamento da preparação proteica; o desjejum será do tipo *self service* com porcionamento do pão e bebida láctea saborizada e o lanche da ceia deverá ser entregue individualmente.

10.3. Composição do cardápio:

10.3.1. **Desjejum** – o cardápio servido no desjejum deverá apresentar um Valor Calórico Total (VCT) médio de 400 Kcal, podendo ficar 10% acima ou abaixo.

10.3.1.1. Composição – café preto e/ou café com leite e/ou bebida láctea saborizada (400mL), pão francês e/ou pão de leite (100g), margarina e/ou schmier (18 a 20g) e fruta (100g).

10.3.2. **Almoço e Jantar** – o cardápio servido nas refeições deverá apresentar um Valor Calórico Total (VCT) médio de 750 Kcal, podendo ficar 10% acima ou abaixo, com a distribuição calórica e respectivos per capita médios apresentados no **Quadro 8** abaixo:

Quadro 8 – Distribuição calórica média das preparações das refeições almoço e jantar.

Preparações	Per capita da preparação pronta (g/ml)	VCT (Kcal)
Arroz branco e integral	120	156
Arroz parboilizado	100	194
Feijão preto ou carioca	100	62,1
Carne (bovina, suína, frango/ peixe)	120	262
Guarnição (massas / legumes)	100	175
Salada I (folhosos)	20	3,32
Salada II (mista)	40	6
Salada III (cozida)	80	26,4
Preparação vegetariana	72	116,6
Fruta	100	57

10.3.2.1. Os valores per capita da guarnição, carnes e saladas serão variáveis, pois dependerão do tipo de preparação. Será considerado como o peso das preparações de carne (mínimo 120g cozido) apenas o tecido muscular, ou seja, as massas musculares maturadas e demais tecidos que as acompanham, procedentes de animais abatidos sob inspeção veterinária, sendo desconsiderados ossos, gorduras, molhos contidos nas preparações e frituras.

10.3.2.2. A proporção de proteína de soja será, em média, 10% do total das refeições e o arroz integral de 20%.

10.3.2.3. A distribuição de macro nutrientes das refeições almoço e jantar devem ser: carboidratos = 60%, proteínas = 15%; gorduras totais = 25% e gorduras saturadas = <10%; fibras (g) = 07-10; sódio (mg) = 720-960.

10.3.2.4. Deverá ser usada somente maionese industrializada na elaboração dos cardápios.

10.3.2.5. Deverá ser realizada a desinfecção com solução clorada dos vegetais crus e das frutas, conforme a legislação.

10.3.3. **Ceia** – o cardápio servido deverá apresentar um Valor Calórico Total (VCT) médio de 300 Kcal porporção.

10.3.3.1. Preparações – lanches assados doces, tipo bolos eucas; assados salgados com massa padrão recheados, tipo calzone, esfiha, foccatia, pastel, pizza, quiche e tortas; sanduíches recheados; xis salada com hambúrguer; lanches vegetarianos.

10.3.3.2. Para cada lanche que utilizar proteína animal, a mesma preparação deverá oferecer proteína vegetal.

10.4. Controle de qualidade:

10.4.1. A CONTRATADA se compromete a obedecer e praticar todas as exigências das legislações sanitárias que regulamentam os serviços de alimentação, prioritariamente a Resolução RDC nº 216, de 15 de setembro de 2004 – ANVISA (Agência Nacional de Vigilância Sanitária) e demais legislações vigentes.

10.4.2. A CONTRATADA deverá manter nas unidades, o alvará da Vigilância Sanitária, bem como alvará de funcionamento, além de manter constantemente todas as dependências internas e externas pertencentes às instalações por ela administrada, no mais rigoroso padrão de higiene, limpeza e conservação, dentro dos padrões exigidos pela autoridade sanitária e pela UFPel, assim como se obriga à limpeza e conservação das áreas de circulação ocupadas e utilizadas por estas, bem como os equipamentos e utensílios envolvidos na prestação de serviço.

10.4.3. A CONTRATADA deverá utilizar gêneros e produtos alimentícios de primeira qualidade, conforme descrito no item 2.3 do Anexo II, e ainda observando o registro no Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento (MAPA), Ministério da Saúde (MS), ANVISA ou órgão competente, bem como o prazo de validade das mercadorias, sendo vedada a utilização de produtos com alterações de características, ainda que, dentro do prazo de validade.

10.4.4. A CONTRATADA deverá dispor de Manual de Boas Práticas (MBP) e de Procedimentos Operacionais Padronizados (POPs), conforme estabelece a Resolução RDC nº 216/2004 – ANVISA, relacionados aos seguintes itens:

- a. Higienização de instalações, equipamentos e móveis;
- b. Controle integrado de vetores e pragas;
- c. Higienização do reservatório;
- d. Higiene e saúde dos manipuladores.

10.4.5. A CONTRATADA deverá apresentar os documentos acima (MBP e POPs) ao Fiscal do Contrato no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da execução do contrato, e devem estar disponíveis para fiscalizações pela contratante, auditorias e autoridades sanitárias bem como, serem mantidos em local de fácil acesso e consulta para os funcionários;

10.4.6. A CONTRATADA deverá, durante a execução dos serviços, realizar controle de temperatura de todas as etapas produtivas das refeições (desde o recebimento de mercadorias até a distribuição) visando atender à legislação vigente, acondicionando as preparações em equipamentos adequados ou em recipientes isotérmicos devidamente tampados até o momento da distribuição. Os registros diários das temperaturas deverão ficar arquivados, nas unidades do restaurante, por 3 (três) meses e estar disponível para consulta pela autoridade sanitária e fiscalização da CONTRATANTE;

10.4.7. É responsabilidade da CONTRATADA realizar controle de temperatura de equipamentos de armazenamento a frio (refrigerados e congelados); balcões de distribuição de refeições, estufas e outros, bem como manter registros destes procedimentos arquivados no restaurante pelo período mínimo de 3 (três) meses, disponibilizando-os para as fiscalizações, sempre que solicitado;

10.4.8. Deverão ser coletadas, diariamente, em todos os turnos, pelo menos 120g/120ml (cento e vinte gramas/militros) de amostra de todos os alimentos e bebidas servidas, em sacos plásticos transparentes e de primeiro uso para coleta de alimentos e mantidos lacrados, identificados e sob refrigeração pelo prazo de 72 (setenta e duas) horas, em temperatura entre 0 e 4°C (zero e quatro graus Celsius) para eventuais análises microbiológicas, às suas expensas, apresentando o resultado do laudo de análise à CONTRATANTE, quando solicitado ou em caso de surto;

10.4.9. A CONTRATANTE terá, a qualquer tempo, acesso a todas as dependências de serviço da CONTRATADA, bem como os documentos, para proceder à fiscalização sobre a execução dos serviços;

10.4.10. A fiscalização da CONTRATANTE não exclui nem diminui a completa responsabilidade da contratada por qualquer inobservância ou omissão às cláusulas do contrato;

10.4.11. A CONTRATADA deverá promover periodicamente, às suas expensas, capacitações gerais e específicas de toda a equipe de trabalho devendo manter registros destas ações. As capacitações devem ocorrer, ao menos, semestralmente e em horários que não interfiram no funcionamento do restaurante.

11. ATIVIDADES DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO

11.1. A CONTRATADA deverá oportunizar a flexibilização dos currículos da área de nutrição e afins, oferecendo espaços e oportunidades para a realização de diversas atividades curriculares e complementares, destes e de outros Cursos de Graduação da UFPel, da seguinte forma:

11.1.1. Disponibilizando espaço permanente de estágios para alunos dos cursos de graduação nas áreas de nutrição e gastronomia, além de outras áreas afins;

11.1.1.1. Para cursos de outras áreas afins como Química de Alimentos e Administração, haverá necessidade de o curso informar à CONTRATADA o nome do professor supervisor do estágio antes do início do mesmo;

11.1.1.2. Fica a cargo do professor supervisor acompanhar o aluno “*in loco*” pelo menos uma vez na semana, eximindo a responsabilidade da CONTRATADA, exceto para os cursos de Nutrição e Gastronomia;

11.1.1.3. Especificamente quanto aos estágios dos cursos de Nutrição e Gastronomia, a responsabilidade de supervisão nas Unidades de Restaurante Universitário ficará a cargo das Nutricionistas da CONTRATADA.

Quadro 9 – Números de vagas permanentes para estágio nas áreas de nutrição, gastronomia e demais cursos por Unidade de Restaurante.

Cursos	Manhã	Tarde
Nutrição	3	3
Gastronomia	1	1
Demais cursos	1 / curso	1 / curso

11.1.2. Possibilitando atividades curriculares complementares para outros cursos de graduação da UFPel ou outra Instituição de Ensino, com prévia autorização da Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis;

11.1.3. Possibilitando o desenvolvimento de Trabalhos de Conclusão de Cursos de áreas afins e/ou outros cursos que tenham interesse em fazê-lo na unidade do RU;

11.1.4. Permitindo visitas técnicas de alunos de cursos afim, com a finalidade de:

- Aplicação de *checklist* conforme Portaria 78/09SES/RS;
- Visitas técnicas nas áreas de Controle de Qualidade, Boas Práticas de Produção de Alimentos, Gestão em Unidades de Alimentação e Nutrição, entre outras;
- Visitas técnicas de alunos de outras Instituições de Ensino, com prévia autorização da Pró Reitoria de Assuntos Estudantis.

11.1.5. Possibilitando e permitindo a coleta de amostras de alimentos crus e/ou cozidos, água, óleo e outros, para realização de trabalhos de pesquisa;

11.1.6. Disponibilizando espaço para realização de atividades lúdicas por parte de alunos de diferentes cursos da UFPel;

11.1.7. Disponibilizar espaço para documentários e matérias televisivas;

11.1.8. Disponibilizar espaço para realização de treinamentos por parte das estagiárias do Curso de Nutrição e Gastronomia, em áreas de interesse da CONTRATADA.

11.2. Todas as atividades que envolvem pesquisa e extensão, o interessado deverá encaminhar projeto com objetivos e justificativas, assinado por professor responsável, ao fiscal do contrato para aprovação e encaminhamento à unidade do RU.

11.3. A CONTRATADA deverá oportunizar, no mínimo, as vagas elencadas acima para estágios.

11.4. Os estágios acima não são remunerados, de modo que não onerarão financeiramente a empresa CONTRATADA.

11.5. Caso seja de interesse da CONTRATADA, poderão ser oferecidas mais vagas para estágio (podendo ser remuneradas).

12. INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

12.1. O início da prestação dos serviços de alimentação objeto do Contrato, deverá ocorrer em até 21 dias após a assinatura do contrato.

12.1.1. O calendário acadêmico da UFPel para o ano de 2019 prevê o término do período letivo para o dia 14 de dezembro do corrente ano. Assim, esclarece-se desde já que, conforme demonstrativos anteriormente descritos, há uma previsão de redução no volume de refeições a partir do final deste período.

13. DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

13.1. O pagamento somente será efetuado após a conferência do ateste pelo servidor competente (ou Fiscal do Contrato) do recibo apresentado pela CONTRATADA, quitação de encargos sociais e encargos incidentes, e da verificação da execução técnica do trabalho realizado.

13.2. O ateste do recibo fica condicionado à verificação da sua conformidade apresentada pela CONTRATADA com os serviços efetivamente executados conforme controle da CONTRATANTE, bem como a comprovação da regularidade fiscal, constatada através de consulta *online* ao SICAF, ou na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no artigo 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

13.3. Executado o contrato, o seu objeto será recebido:

13.3.1. Provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, diariamente conforme segue: *“Por se tratar de prestação de serviço continuado com emissão de nota fiscal mensal, diariamente o fiscal do contrato e seus apoiadores farão o controle do que está estabelecido neste termo de referência, no projeto básico, edital, contrato e seus anexos, frente o que está sendo entregue pela empresa CONTRATADA, conforme sistema próprio da CONTRATANTE”*.

13.3.2. Definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante ateste da nota fiscal, assinada pela fiscalização, após o decurso do prazo de observação ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observado o disposto no art. 69 da Lei Nº 8.666, de 21 de junho de 1993, que pode ser acessada em: http://legislacao.planalto.gov.br/legisla/legislacao.nsf/Viw_Identificacao/lei%208.666-1993?OpenDocument.

14. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

14.1. São obrigações da CONTRATANTE:

14.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as especificações do Edital e os termos de sua proposta;

14.1.2. Notificar a CONTRATADA, por escrito, de ocorrência de eventuais imperfeições na execução do serviço, defeitos ou incorreções, fixando prazo para sua correção e/ou remoção. Nos casos de não conformidades para a segurança do alimento que será oferecido, a irregularidade será descrita e a ação corretiva precisará ser realizada de forma imediata;

14.1.3. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA, através de preposto especialmente designado para esta atribuição;

14.1.4. Efetuar o pagamento à CONTRATADA mediante apresentação de Nota Fiscal, devidamente certificada, acusando o recebimento, por parte do responsável pelo órgão solicitante/UFPel. O prazo para pagamento será de no máximo 30 (trinta) dias a partir da data de sua entrega na UFPel, desde que não haja nenhum impedimento legal;

14.1.5. Permitir o livre acesso dos empregados da CONTRATADA às dependências da UFPel para tratar de assuntos pertinentes aos serviços ou aquisições contratadas;

14.1.6. Prestar informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.

14.1.7. Especificamente quanto ao RU Campus Capão do Leão, disponibilizar o último relatório de inspeção das caldeiras, o livro de registro, manual de operação, prontuário e documentação técnica.

14.2. A CONTRATANTE não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus funcionários, prepostos ou subordinados.

15. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

15.1. Executar os serviços contratados, conforme especificações constantes no Edital e seus anexos, bem como na proposta apresentada pela CONTRATADA;

15.2. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar à CONTRATANTE a superveniência de fato impeditivo da manutenção dessas condições;

15.3. Indicar e manter preposto nos locais de prestação de serviço aceito pela Administração da UFPel para representá-la na execução do contrato;

15.4. Respeitar as normas e procedimentos de controle interno, inclusive de acesso de seus colaboradores às dependências da UFPel;

15.5. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, como o Perfil Profissiográfico Previdenciário (PPP), fiscais e comerciais, resultantes da prestação dos serviços, conforme exigência legal, indenizações civis e quaisquer outras que forem devidas aos seus empregados no desempenho dos serviços, ficando ainda a UFPel isenta de qualquer vínculo empregatício com os mesmos;

15.6. Relatar de imediato à UFPel toda e qualquer irregularidade observada em virtude da prestação de serviços;

15.7. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança na CONTRATANTE, nos termos do artigo 7º do decreto nº 7.203, de 2010;

15.8. Não comercializar qualquer tipo de alimento, bebida ou equivalente diferente do objeto licitado;

15.9. Permitir que os responsáveis pela fiscalização dos serviços, realizem vistorias em todas as áreas, desde a recepção até a distribuição dos alimentos;

15.10. Permitir a vistoria dos alimentos servidos nos *buffet*, estando ciente que os alimentos que não estiverem em condições de consumo serão retirados;

15.10.1. A CONTRATADA deverá providenciar a reposição da preparação em até 30 minutos, no máximo, em condições ideais e adequadas de consumo, em caso de falta, descarte ou acidente com alguma preparação.

15.11. A CONTRATADA deverá adquirir alimentos da agricultura familiar, na proporção mínima de 30% dos recursos recebidos, conforme regulamenta a Lei 11.947, de 16 de junho de 2009, Decreto nº 8.473/2015, Decreto nº 7.775/2012 e Resolução MDA nº 50/2012, seguindo as orientações dos **Anexos II, III e IV**;

15.12. Selecionar e preparar rigorosamente os funcionários que irão prestar os serviços, tendo as funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;

15.12.1. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de 16 (dezesseis) anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de 14 (quatorze) anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

15.12.2. Manter o seu pessoal uniformizado, identificado e provido dos equipamentos de proteção individual (EPI) exigidos pelo Ministério do Trabalho e Emprego (MTE), NR-6.

15.12.2.1. O uniforme deverá ser fornecido a cada seis meses, considerando a primeira entrega no início do contrato. Deverá ser complementado, sempre que for necessário, baseados nas condições do ambiente de trabalho, riscos de exposição e atividades exercidos pelo colaborador;

15.12.2.2. A composição do uniforme ficará a critério da CONTRATADA, porém, ressalva-se a necessidade da utilização de jalecos, camisetas de manga curta ou comprida, calças, toucas ou redes para proteção do cabelo, moletons para o inverno, casacos para câmara fria e outros que se fizerem necessários. Preferencialmente os uniformes devem ser de cor branca e com logotipo da empresa estampado e/ou bordado;

15.12.2.3. Não será permitida a permanência do colaborador em posto de serviço sem a devida uniformização e EPI.

15.12.3. Designar Responsável Técnico Nutricionista, de acordo com legislação, devidamente inscrito no Conselho Regional de Nutrição (CRN2) com poder para deliberar e atender qualquer solicitação da Fiscalização da CONTRATANTE.

15.12.3.1. Este profissional deverá permanecer no local de trabalho em tempo integral, para fiscalizar e reportar-se, quando houver necessidade, ao responsável pelo acompanhamento dos serviços do RU Campus Anglo, RU Campus Capão do Leão e Refeitório CEU da UFPel e tomar as providências pertinentes, para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas.

15.12.3.2. Eventual alteração do titular Responsável Técnico deverá ser comunicada de imediato à CONTRATANTE, acompanhada de justificativa da necessidade da substituição, da nova nomeação, juntada a respectiva documentação do CRN.

15.13. A CONTRATADA deverá manter sempre atualizada, e em local visível, a escala de serviços mensal do pessoal que operam nas unidades do restaurante, especificando todas as categorias com nome, função e horários.

15.14. A CONTRATADA deverá encaminhar à fiscalização, no prazo máximo de 20 (vinte) dias contados a partir da assinatura do contrato, a relação dos nutricionistas que irão atuar nas unidades do restaurante, especificando nome e número do registro junto ao CRN.

15.14.1. Juntamente com a relação do pessoal, a CONTRATADA deverá apresentar a certidão de registro e quitação das nutricionistas responsáveis junto ao Conselho Regional de Nutricionistas.

15.14.2. Sempre que houver alteração na lista, a CONTRATANTE deverá ser informada da substituição ocorrida e a lista atualizada deverá ser novamente encaminhada à fiscalização.

15.14.3. Tais alterações não podem prejudicar o funcionamento das unidades do restaurante nem a execução dos serviços contratados.

- 15.15. Assumir todas as responsabilidades e tomar medidas necessárias ao atendimento dos seus funcionários acidentados ou com mal súbito;
- 15.16. Manter atualizado o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO) e Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA);
- 15.17. Cumprir, além das determinações legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da UFPEL;
- 15.18. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE;
- 15.19. A CONTRATADA obriga-se a realizar e manter os seguros de Risco de Responsabilidade Civil e de Riscos Diversos de Danos Físicos, incluindo, no mínimo, seguro contra: danos elétricos, danos ao imóvel, efeitos da natureza, quebra de vidros, danos aos equipamentos, incêndio e explosão, roubo e furto qualificado. Seguro de vida a favor dos usuários do restaurante, em caso de sinistro, e prevendo possível indenização ao proprietário do imóvel, à UFPEL. As apólices e certificados de seguros serão providenciados e apresentados pela CONTRATADA à fiscalização da UFPEL, para aprovação, antes da data de início da execução dos serviços. A CONTRATADA apresentará o recibo da respectiva parcela do seguro mensalmente ao fiscal da CONTRATANTE;
- 15.20. A CONTRATADA deverá fornecer uma alimentação saudável, de qualidade e nutricionalmente balanceada, para os alunos e servidores da UFPEL, visitantes eventuais e outras categorias devidamente autorizadas.
- 15.20.1. Alimentos que compõem as refeições deverão obedecer ao preconizado no Guia Alimentar para a População Brasileira;
- 15.20.2. Fica proibido o uso de substâncias industrializadas para amaciamento de carnes ou de outros aditivos químicos com finalidade de modificar as características desses gêneros alimentícios; quando necessário, deverá ser utilizado amaciantes *in natura* como *bromalina* (abacaxi) e *papaína* (mamão). Não é recomendado o uso de condimentos industrializados, deve-se dar preferência às ervas aromáticas e especiarias naturais (frescas ou desidratadas);
- 15.20.3. Os cardápios, em número de seis (que serão utilizados como modelo) deverão ser ajustados com as estações climáticas, a sazonalidade e o potencial agrícola da região, sendo ajustados mensalmente pela CONTRATADA e, enviado à CONTRATANTE com um prazo de 30 dias, para ser analisado e aprovado. Os tipos de insumos, per capita e incidências constam no Anexo II;
- 15.20.4. A CONTRATADA deverá manter Fichas Técnicas de todas as preparações a serem elaboradas e as mesmas deverão ser cumpridas. A supervisão, pela correta execução, poderá ser realizada pelos estagiários da CONTRATANTE, em auxílio as nutricionistas da CONTRATADA;
- 15.20.5. A CONTRATADA deverá tornar público os cardápios das refeições (almoço e jantar) com as respectivas calorias por porção de preparação, com antecedência de 01 (uma) semana;
- 15.20.6. Todos os produtos utilizados deverão possuir identificação da sua origem, bem como possuir os registros necessários para a sua comercialização e com a identificação de validade, sendo que esta deverá estar sempre dentro do prazo;
- 15.20.7. Todas as fases de preparação de alimentos deverão obedecer ao Manual de Boas Práticas (MPB) e aos Procedimentos Operacionais Padronizados (POP) conforme Portaria nº 78/2009, RDC nº 216/2004 e Portaria nº 325/2010 da Secretaria de Saúde do Estado do Rio Grande do Sul, sendo a elaboração e supervisão dos mesmos de responsabilidade da CONTRATADA e a supervisão podendo ser realizada pela CONTRATANTE;
- 15.20.8. A CONTRATADA deverá fornecer todas as matérias-primas (gêneros alimentícios), utensílios e acessórios complementares, bem como, os equipamentos da cozinha complementares, necessários à preparação das refeições, assim como material de limpeza e produção de higiene, materiais de acondicionamento, entre outros;
- 15.20.9. A CONTRATADA deverá respeitar rigorosamente a legislação vigente sobre higiene, segurança e medicina do trabalho;
- 15.20.10. A CONTRATADA se responsabilizará pela manutenção, conserto e reposição de móveis e equipamentos cedidos pela CONTRATANTE, bem como deverá manter a disposição do fiscal do contrato a ficha de manutenção preventiva e corretiva atualizada;
- 15.20.11. Especificamente em relação ao RU Campus Capão do Leão, a CONTRATADA será responsável pela manutenção e operação da caldeira, conforme especificações do Anexo VII;
- 15.20.12. A CONTRATADA deverá guardar amostras (120g/120mL) de todos os alimentos preparados, em embalagens apropriadas para alimentos, de primeiro uso, identificadas com a denominação e data da preparação, armazenadas por 72 horas sob refrigeração, em temperatura ENTRE 0 e 4°C;
- 15.21. A CONTRATADA deverá providenciar efetivo controle de pragas, através de empresa especializada na prestação de serviços continuados de controle de vetores e pragas urbanas, conforme Resolução RDC 52/2009, da ANVISA, com fornecimento de mão de obra, matéria prima, materiais, equipamentos e ferramentas necessárias, a serem executadas nas áreas internas do RU Campus Anglo, RU Campus Capão do Leão e Refeitório CEU;
- 15.21.1. Os produtos químicos utilizados nas aplicações, deverão ter, no mínimo, as seguintes características:
- 15.21.1.1. Serem preparados e apropriados especificamente para cada local, sendo inócuos à saúde humana e não poderão provocar manchas nos locais de aplicação;
- 15.21.1.2. Ser de boa qualidade, alto alcance de extermínio e que atendam a resolução RDC nº 052, de 22 de outubro de 2009 da ANVISA e demais normas vigentes;
- 15.21.1.3. Estar devidamente registrados e liberados pelo Ministério da Saúde, conforme estabelece a Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA) e demais normas vigentes;
- 15.21.1.4. Ser permitidos pela Portaria nº 10/85 e suas atualizações da ANVISA e que também atendam a Portaria nº 321/97 do citado órgão;
- 15.21.1.5. Obedecer aos demais parâmetros estabelecidos na Portaria nº 10/85-MS/SNVS (atualizada), na Lei 6.360/76, RDC nº 184/01 – ANVISA, RDC nº 34/2010 – ANVISA, RDC nº 339/05 – ANVISA, Portaria DISAD 10/80 e demais normas vigentes;
- 15.21.1.6. Sempre que possível, a dedetização deverá ser realizada com uso de equipamentos que garantam maior produtividade, padrão de qualidade e menores impactos à saúde dos prestadores de serviços envolvidos;
- 15.21.1.7. A desratização deverá ser realizada com emprego de raticidas, que serão colocados em locais estratégicos, não acessíveis ao contato humano e o produto a ser utilizado deverá ser inodoro, de eficácia comprovada e provocar a morte e o ressecamento do animal, sem deixar odor.

15.22. Será de responsabilidade da CONTRATADA os serviços de limpeza de caixas de gordura, desobstrução de rede de esgoto e limpeza de fossa séptica.

15.22.1. Para realização destes serviços haverá necessidade de utilização de bombas de alta pressão, caminhão auto vácuo e hidrojateamento.

15.23. A contratada deverá oferecer cursos de reciclagem para os operadores de caldeira em conformidade com a NR-13.

15.23.1. A CONTRATADA deverá realizar tratamento diário da água e, as análises da água, deverão ser realizadas pelo menos uma vez por mês, ou quando houver qualquer alteração no funcionamento da caldeira.

15.24. A empresa contratada deverá avaliar o processo de trabalho de acordo com o ambiente de trabalho através de **PPRA – Programa de Prevenção de Riscos Ambientais e PCMSO - Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional** a ser elaborado pela empresa contratada, o qual deverá ser apresentado no prazo de 30 dias a contar da assinatura do contrato.

15.24.1. É de responsabilidade da contratada a realização de exames médicos admissionais e periódicos de seus funcionários, conforme legislação específica, devendo apresentá-los à fiscalização sempre que solicitado.

16. DA CONCESSÃO DO ESPAÇO FÍSICO

16.1. A utilização dos espaços físicos do RU do Campus Anglo e do RU do Capão do Leão, cujos valores locatícios foram avaliados, respectivamente, em R\$ 15.192,01 e R\$ 9.196,93 mensais, será cobrada da CONTRATADA mediante desconto aplicado sobre o menor lance ofertado para o item almoço/jantar.

16.2. Ainda, somado a esse valor, serão cobrados os valores de R\$ 7.050,56 e R\$ 1.634,25 mensais referentes aos equipamentos que serão disponibilizados nos RU do Anglo e do Capão do Leão, respectivamente, conforme relação anexa a este edital.

16.3. Assim, o valor total a ser cobrado no RU do Anglo é de R\$ 22.242,57 (utilização do espaço e equipamentos), e o valor a ser cobrado no RU do Capão do Leão é de R\$ 11.208,44 (utilização do espaço e equipamentos).

16.3.1. Considerando a quantidade estimada de 27.916 refeições/mês no Restaurante Universitário do Campus Anglo, bem como o valor mensal avaliado de R\$ 22.242,57, estima-se que o custo médio por refeição pela utilização do referido espaço é de R\$ 0,80.

16.3.2. Considerando a quantidade estimada de 30.833 refeições/mês, bem como o valor mensal avaliado de R\$ 11.208,44 (utilização do espaço e equipamentos), estima-se que o custo médio por refeição pela utilização do referido espaço é de R\$ 0,36.

16.4. **Dessa forma, após encerrada a fase de lances, e durante a fase de aceitação, o valor ofertado pela empresa autora do menor lance será diminuído em R\$ 0,57 (cinquenta e sete centavos), de modo que o valor pago pela concessão será diluído entre as refeições mensais do tipo almoço/jantar, conforme exemplo apresentado nos itens 1.2 e 1.3 deste Termo de Referência.**

16.5. O cálculo para a obtenção do valor a ser pago pela concessão considerou o valor da refeição em cada Unidade, sendo ponderada pelo número de refeições estimada também para cada Unidade. Os seguintes parâmetros foram utilizados:

Valor a ser cobrado por refeição = $(N^{\circ} \text{ Ref RU Anglo} \times \text{Valor ref}) / \text{Média total refeições} + (N^{\circ} \text{ Ref RU Capão do Leão} \times \text{Valor ref}) / \text{total estimado refeições}$

Valor a ser cobrado por refeição = $(27.916 \times 0,80) / 58.749 + (30.833 \times 0,36) / 58.749 = 0,57$

16.6. A CONTRATADA é responsável pelo pagamento da água e energia elétrica, conforme consumo:

16.6.1. A CONTRATANTE efetuará mensalmente a leitura de consumo de água e de energia elétrica, conforme medidor próprio instalado nas dependências do Restaurante, e repassará à CONTRATADA o valor que deve ser recolhido mensalmente, via GRU.

16.6.2. Os valores cobrados pelo consumo de água e de energia elétrica serão os mesmos valores cobrados pelas concessionárias que disponibilizam tais serviços para o Município de Pelotas (Sanep e CEEE, respectivamente) e para o município do Capão do Leão (CORSAN e CEEE, respectivamente).

16.6.3. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela CONTRATADA, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

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

365

TX = Percentual da taxa anual = 6% I = 0,00016438

16.7. Para que seja realizada eventual reforma nas instalações físicas da área concedida, a CONTRATADA deverá encaminhar ao fiscal deste contrato o projeto para a regular aprovação pela Coordenação de Obras e Projetos para Estrutura Física da Pró-Reitoria de Planejamento e Desenvolvimento (COPF/PROPLAN).

16.8. Qualquer benfeitoria que for realizada pela CONTRATADA, com a devida aprovação da CONTRATANTE, será sem ônus à UFPEL, e estas serão incorporadas ao patrimônio da mesma.

16.9. A CONTRATADA obriga-se a realizar de imediato reparo dos danos verificados no imóvel, ou nas suas instalações provocados por seus agentes, funcionários ou visitantes autorizados.

16.10. É de responsabilidade da CONTRATADA restituir o imóvel, após o contrato, nas condições em que o recebeu, conforme documento de descrição minuciosa elaborado quando da vistoria inicial, salvo os desgastes e deteriorações decorrentes do uso normal.

16.11. É de responsabilidade da CONTRATADA, ao término do contrato, restituir todos os equipamentos e utensílios de propriedade da UFPEL, na forma do Anexo VI.

17. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

17.1. A contratada, além de atender a todas as obrigações advindas deste Edital e de seus anexos, deverá, ainda, em seu processo de produção de alimentos, adotar, no que couber, as práticas de sustentabilidade ambiental disposto no Capítulo III da Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010, em especial os seguintes:

17.1.1. Utilizar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;

17.1.2. Adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto nº 48.138 de 8 de outubro de 2003;

17.1.3. Observar a Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que geram ruído no seu funcionamento;

17.1.4. Fornecer aos seus empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;

17.1.5. Respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;

17.1.6. Prever a destinação ambiental adequada das baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução CONAMA nº 257, de 30 de junho de 1999.

17.2. Descartar o material utilizado na execução dos serviços fazendo a separação dos resíduos recicláveis e tendo o cuidado necessário com o acondicionamento dos materiais, de modo a evitar a evaporação de substâncias tóxicas no meio ambiente

17.3. Adotar providências para que os produtos utilizados não contenham 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), bifenilpolibromados (PBBs) e éteres difenil-polibromados (PBDEs)

17.4. A contratada ainda deverá cooperar para com o desenvolvimento da política ambiental da UFPEL relacionada às boas práticas ambientais na execução do objeto do contrato. Para tanto, deverão ser observadas as seguintes disposições:

17.4.1. Elaborar e manter um programa interno de treinamento de seus empregados, para redução de consumo de energia elétrica e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;

17.4.2. Elaborar e manter um programa interno para descarte correto de lixo orgânico e material descartável (latas, plásticos, papelão, papel, etc.);

17.4.3. Receber, da UFPEL, informações a respeito dos programas de uso racional dos recursos que impactem o meio ambiente;

17.4.4. Colaborar com as medidas de redução de consumo e uso racional da água, sendo que a empresa deve atuar como facilitadora das mudanças de comportamento de empregados da CONTRATADA, esperadas com essas medidas;

17.4.5. Repassar a seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia fornecidas pela UFPEL.

18. DA NOTA FISCAL

18.1. Quando da emissão da Nota Fiscal, deverá ser fornecido nesta ou em anexo a mesma os dados bancários da Empresa. Deverá ser informado na Nota Fiscal, ainda, a descrição completa e detalhada dos serviços que forem considerados essenciais.

18.2. De acordo com o ofício circular nº 11/2010, do Departamento de Finanças e Contabilidade da UFPEL, a partir de 01/12/2010 todas as entregas devem vir acompanhadas da NOTA FISCAL ELETRÔNICA (NF-E), em substituição às notas fiscais modelo 1 e 1-A, conforme Protocolo ICMS42/2009.

19. DA SUBCONTRATAÇÃO

19.1. A permissão que se faça a subcontratação de partes do objeto licitado, neste caso específico os lanches a serem servidos na ceia, limpeza de caixas de gordura, controle de pragas e a operação e manutenção da caldeira, e que o licitante vencedor execute serviços mais especializados, está prevista no art. 72 da Lei nº 8.666/1993.

19.2. A empresa subcontratada deverá apresentar Atestado(s) de Capacidade Técnica emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) que tenha prestado, de forma satisfatória, serviços compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto subcontratado, o qual será avaliado pela fiscalização.

20. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO

20.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do contrato, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da CONTRATANTE, especialmente designados, na forma dos Arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993, e do art. 6º do Decreto nº 2.271, de 1997.

- 20.1.1. A CONTRATANTE poderá contratar empresa **especializada na área de Gerenciamento em Unidades de Alimentação e Nutrição** para auxiliar na fiscalização da CONTRATADA.
- 20.2. O representante da CONTRATANTE deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.
- 20.3. O controle de acesso e de refeições distribuídas diariamente será realizado por sistema próprio da UFPel, ficando a critério da empresa a implementação de um sistema paralelo.
- 20.4. Qualquer discordância com as informações do sistema da UFPel deverão ser justificadas com as devidas provas no dia da ocorrência.
- 20.5. Caberá à Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis - PRAE, da CONTRATANTE, a fiscalização e o acompanhamento da CONTRATADA durante a vigência do contrato, bem como a fiscalização do contrato, devidamente identificado em ato próprio do Ordenador de Despesas da Fundação Universidade Federal de Pelotas, ou pessoa devidamente credenciada para esta função.
- 20.6. Ao fiscal do contrato caberá a responsabilidade pelo acompanhamento dos serviços prestados pela CONTRATADA, bem como pela verificação do cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados da mesma, lotados no Restaurante.
- 20.7. Ao fiscal caberá o controle do atendimento da obrigação da empresa de consumir no mínimo **30% dos insumos** com a agricultura familiar, conforme regulamenta a Lei 11.947, de 16 de junho de 2009, Decreto nº 8473/2015, Decreto nº 7775/2012 e Resolução do MDA nº 50/2012 e dos termos descritos no **Anexo III**.
- 20.8. O acompanhamento, o controle, a fiscalização e avaliação de que trata este item não excluem a responsabilidade da CONTRATADA e nem confere à CONTRATANTE responsabilidade solidária, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades ou danos na execução dos serviços contratados.
- 20.9. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.
- 20.10. O representante da CONTRATANTE deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 20.11. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 20.12. As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.
- 20.13. Será de responsabilidade da CONTRATANTE inspecionar periodicamente todos os procedimentos realizados pela CONTRATADA, avaliando as matérias-primas, ingredientes e embalagens utilizadas com relação a legislação vigente, bem como realizará avaliação dos procedimentos de higienização das instalações, equipamentos, móveis e utensílios, manipulação dos alimentos realizado pelos funcionários da CONTRATADA.

21. METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA QUALIDADE E ACEITE DOS SERVIÇOS

- 21.1. A cada três meses será aplicado pelo fiscal da CONTRATANTE, o *checklist* da Portaria nº. 78/2009 (SES/RS, 2009), sendo que será desejável uma pontuação de adequação de 75%. A vistoria será realizada sem prévio aviso e deverá ser acompanhada integralmente por nutricionista da CONTRATADA. Após a vistoria o fiscal da CONTRATANTE, em um prazo de no máximo 3 dias úteis, entregará o relatório a CONTRATADA, sendo que a mesma deverá entregar um plano de ação para as não-conformidades encontradas, no prazo máximo de 10 dias úteis. Caso não atinja a pontuação de 75%, a CONTRATADA terá um prazo estipulado pela fiscalização para as adequações. Caso não seja atendida a solicitação será aplicada multa de até 10% do valor faturado no mês anterior.
- 21.2. A avaliação de desempenho da CONTRATADA realizada pela CONTRATANTE usará os seguintes parâmetros: higiene do ambiente, das instalações, dos equipamentos e utensílios; apresentação dos funcionários e atendimento; apresentação, temperatura e sabor das preparações no buffet, entre outros.
- 21.3. A pesquisa de satisfação dos usuários deverá ser realizada em dia aleatório e os resultados serão divulgados em murais do Restaurante Universitário e no site da UFPel.
- 21.3.1. As avaliações periódicas deverão estar disponíveis aos comensais para a avaliação da aceitabilidade das refeições, sendo desejável a percentagem maior que 50% de GOSTEI e ADOREI, conforme escala hedônica abaixo:



Figura 1 – Escala hedônica mista de aceitabilidade

- 21.3.2. Caso não seja atingida a percentagem maior que 50%, conforme item acima, será aplicada multa à CONTRATADA de até 10% do valor faturado no mês anterior.
- 21.3.3. Não serão considerados para efeito de aplicação de punição, as ocorrências dos três primeiros meses do contrato, haja vista seu caráter de adaptação.
- 21.3.4. Reclamações e sugestões dos usuários do RU Campus Anglo, RU Campus Capão do Leão e Refeitório CEU serão recebidas por meio de endereço eletrônico institucional da UFPel, sendo as reclamações e sugestões analisadas e repassadas à CONTRATADA para prevenção e correção de problemas.
- 21.4. Além da avaliação acima, quinzenalmente a CONTRATANTE irá avaliar os serviços que estão sendo oferecidos, conforme **Quadro 10**, sendo que a pontuação mínima a ser alcançada pela CONTRATADA será de 70 pontos. Se a CONTRATADA obtiver pontuação menor que 70 pontos, por duas avaliações consecutivas ou três avaliações alternadas será aplicada multa de até 10% do valor faturado no mês anterior.

Quadro 10– Indicadores para avaliação de refeições servidas no restaurante da CONTRATANTE, Pelotas-RS, Brasil.

Itens a serem fiscalizados	O que será observado	Fiscalizações Executadas	Nº de vezes que foram considerados em não conformidade	% de atendimento	Pontuação máxima	Pontuação obtida
Higiene e comportamento						
Higienização do ambiente	Área de produção e exposição de refeições encontram-se higienizadas, com comprovação em planilhas de controle de higienização não rotineira					
Uniformes manipuladores	Manipuladores utilizam uniformes em bom estado de conservação					
	São de uso exclusivo nas dependências da empresa					
	Estão completos e limpos					
Comportamento dos manipuladores	Fazem a barba todos os dias					
	Conservam unhas curtas e sem esmaltes					
	Não utilizam adornos					
	Sem maquiagem e perfumes					
	Não comem na área de produção					
	Não fumam durante o horário de trabalho					
Utensílios de consumo	Talheres e pratos encontram-se em bom estado de conservação, adequadamente higienizados e em quantidade suficiente					
Qualidade no atendimento						
Colaboradores prestativos	Colaboradores ao serem solicitados pelos usuários são atenciosos e prestativos, buscam junto a chefia resolver os problemas					
Agilidade no atendimento	Colaboradores não negam atendimento e são ágeis ao desenvolvê-lo					

Qualidade da alimentação						
Divulgação do cardápio	Cardápio amplamente divulgado aos usuários e informado no sítio da CONTRATANTE					
Cumprimento do cardápio	Cardápio divulgado foi efetivamente servido					
Qualidade dos alimentos	Os alimentos utilizados para a preparação das refeições encontram-se em adequadas condições higiênico sanitárias, sendo respeitada a temperatura de armazenamento, conforme legislação					
Qualidade das preparações prontas	As preparações expostas para consumo estão adequadamente apresentadas					
	A aparência é satisfatória					
	O controle de temperatura é realizado de acordo com legislação vigente					

Metodologia de cálculo:

- Procedimentos diários executados
- N.º de fiscalizações executadas = N.º total de fiscalizações realizadas
- Não conformidade = N.º de vezes em que os itens avaliados foram considerados em não conformidade
- Percentual de atendimento = $1 - (\text{não conformidade} \div \text{n.º. de fiscalizações executadas})$
- Pontuação obtida = Pontuação máxima x percentual de atendimento

22. DA VIGÊNCIA

22.1. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, a contar da data de assinatura, podendo ser prorrogado por igual período de acordo com o art. 57 da Lei 8.666/93.

22.2. Com 90 (noventa) dias de antecedência para término dos primeiros doze meses de contratação, será constituída uma comissão da PRAE que realizará minucioso levantamento de dados através dos relatórios periodicamente entregues, quanto à qualidade dos serviços e preços praticados, a fim de que sejam verificadas as vantagens da renovação para a CONTRATANTE, inclusive quanto ao valor pago pela contratação. É facultada à comissão a possibilidade de convocar o preposto da CONTRATADA a qualquer momento para que sejam prestadas informações durante esse processo de análise.

22.3. Toda prorrogação de prazo contratual deve ser motivada e justificada por escrito, somente podendo operar-se caso se mostre vantajosa para a CONTRATANTE.

22.4. Para aferição da vantagem, a CONTRATANTE avaliará se os preços se mantêm adequados ou distorcidos aos preços vigentes no mercado à época da prorrogação.

23. DO REAJUSTE

- 23.1. Os preços são fixos e irredutíveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.
- 23.2. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.
- 23.3. Ao valor das refeições será aplicado o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA ou outro que venha substituí-lo, divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- 23.4. Ao valor abatido pelo uso do espaço físico, conforme item 16 e item 1.2 deste Termo de Referência, será aplicado o Índice Geral de Preços do Mercado – IGPM ou outro que venha substituí-lo, divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- 23.5. **Conforme item 1.3 deste Termo de Referência, os valores reajustados também serão arredondados para menos, com final 0 (zero) ou 5 (cinco), a fim de garantir que o troco seja fornecido aos usuários em valor exato.**

24. INFORMAÇÕES GERAIS

- 24.1. É terminantemente proibida a comercialização de:

- Bebidas alcoólicas;
- Artigos de tabacaria;
- Remédios;
- Bilhetes lotéricos;
- Caça niqueis;
- Jogos de azar;
- Substâncias que causem dependências químicas e/ou psíquicas (Lei nº 6368 de 21 de outubro de 1976 e suas possíveis alterações);
- Outros produtos que não sejam refeições.

24.2. As penalidades contratuais são as previstas no artigo 7º da Lei 10.520/2002 e artigo 28 do Decreto n. 5450/2005 e demais normas cogentes: ***“Aquele que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar o contrato ou ata de registro de preços, deixar de entregar documentação exigida no edital, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa, ficará impedido de licitar e de contratar com a União, e será descredenciado no SICAF, pelo prazo de até cinco anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais”.***

24.2.1. Consoante o artigo 45, da Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999, a Administração Pública poderá, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

24.2.2. Também são penalidades contratuais aquelas previstas no Capítulo IV da Lei 8.666/93.

ANEXO II

DETALHAMENTO DO SERVIÇO

1. DEFINIÇÕES PARA PREPARAÇÃO DO DESJEJUM

1.1. Composição do cardápio

1.1.1. Itens a serem servidos e respectivos per capita, diariamente:

- a. Café –14g
- b. Açúcar –10g
- c. Leite em pó –12g
- d. Pão de leite –50g
- e. Pão francês –50g
- f. Margarina –20g
- g. Schmier –25g
- h. Bebida láctea –200mL
- i. Frutas – de acordo com a sazonalidade (banana prata, maçã tipo gala ou fugi, laranja valência, bergamota montenegrina, caqui tipo fuyo, pêssego, uva, melancia, melão) –100g

1.2. Qualidade dos insumos

Café	Torrado e moído – de primeira linha, grãos selecionados; embalado a vácuo em pacotes de 500 gramas, com impressão do selo de pureza da ABIC, nome do fabricante, registro no Ministério da Saúde.
	Contendo no mínimo 99,3% de sacarose, com aspecto sólido e cristais

Açúcar	bem definidos, cor branca, odor e sabor próprios do produto, livre de fermentação, sem umidade, sem empedramentos, isento de matéria terrosa, de parasitas e de detritos animais ou vegetais.
Leite	Integral em pó - elaborado através de leite fluido integral, com umidade máxima de 3,5%; acondicionado em pacotes aluminizados de 1 Kg. 100% deste produto deve ser adquirido da agricultura familiar (Anexo II)
Pão francês	Produto de boa qualidade, assado, em condições técnicas e higiênico-sanitárias adequadas; deve ser fabricado com matérias primas de primeira qualidade, isentos de matéria terrosa, parasitos e em perfeito estado de conservação. Pão francês é o produto fermentado, preparado, obrigatoriamente, com farinha de trigo, sal (cloreto de sódio) e água, que se caracteriza por apresentar casca crocante de cor uniforme castanho-dourada e miolo de cor branca-creme de textura e granulação fina não uniforme
Pão de leite	Produto de boa qualidade, assado, em condições técnicas e higiênico-sanitárias adequadas; deve ser fabricado com matérias primas de primeira qualidade, isentos de matéria terrosa, parasitos e em perfeito estado de conservação. O pão doce é o produto de sabor doce, preparado com adição de açúcar e/ou mel, manteiga ou gordura
Margarina vegetal	Com sal, com até 75% de lipídios, obtida da emulsão de gorduras e óleos alimentares vegetais, podendo conter vitamina e outras substâncias permitidas, com aspecto cor, cheiro e sabor próprio, acondicionado em balde plástico com 15 Kg. Deve constar na embalagem informações conforme legislação vigente
Schimier	Diversos sabores, obtida da cocção de frutas inteiras ou em pedaços na proporção de 50 partes de frutas ou seu equivalente e 50 partes de açúcar; ausente de corantes e aromatizantes artificiais; admitindo adição de glicose ou açúcar invertido; isento de sujidades, parasitos e larvas; livre de fermentações e substâncias estranhas a sua composição; suas condições deverão estar de acordo com a RDC 272 de 22/09/2005 da ANVISA, e suas alterações posteriores. 100% deste produto deve ser adquirido da agricultura familiar (Anexo III)
Bebida láctea	Diversos sabores, elaborados com fermentos lácteos; conservado entre 1-8°C; acondicionado em embalagem de 1 litro. Suas condições deverão estar de acordo com a RDC nº 40, de 21 de março de 2001 - ANVISA. O prazo de validade, que deve estar claramente expresso na embalagem do produto. 100% deste produto deve ser adquirido da agricultura familiar (Anexo III)
Frutas	Maturação adequada para o consumo, textura e consistência de fruta fresca de primeira qualidade, as cascas devem ser uniformes e sem manchas ou rachaduras. 100% deste produto deve ser adquirido da agricultura familiar (Anexo III)

1.3. Incidência – estes insumos deverão ser ofertados todos os dias, alterando os sabores da bebida láctea e schimiers, e o tipo de fruta.

2. DEFINIÇÕES PARA PREPARAÇÃO DO CARDÁPIO E FORNECIMENTO DO ALMOÇO E JANTAR

2.1. Composição do cardápio do almoço e jantar

2.1.1. Itens a serem servidos:

- a) Arroz branco
- b) Arroz integral
- c) Feijão preto ou carioca
- d) Carne (bovino, suíno, aves, peixe)
- e) Guarnição (legumes, tubérculos, massas)
- f) Saladas (vegetais, grãos, massas, tubérculos)
- g) Preparação vegetariana (vegetais, grãos, PTS, massa sêmola)
- h) Sobremesa – somente fruta

2.1.2. Quando houver ingredientes de origem animal em qualquer uma das preparações (considerando guarnição e saladas), deve-se fornecer opção de preparação vegetariana

2.2. Tipo de insumos e per capita das preparações

2.2.1. Arroz branco – per capita de 40g cru

2.2.2. Arroz integral – per capita de 30g cru

2.2.3. Arroz parboilizado – per capita 37g cru

2.2.4. Feijão preto – per capita 30g cru ou

2.2.5. Feijão carioca – per capita 32g cru

2.2.6. Carnes – per capita cru

- Carne bovina com molho (iscas, cubos, moída) – 1 colher contendo 120g

- Carne bovina tipo bife – 1 unidade – porção unitária de 120g

- Carne bovina tipo croquete – 2 unidades – porção unitária de 60g

- Carne bovina tipo escalope – 2 unidades – porção unitária de 60g

- Carne bovina tipo almôndegas – 4 unidades – porção unitária de 30g

- Carne bovina tipo chuleta – 1 unidade – porção unitária de 150g

- Carne bovina tipo hambúrguer empanado – 1 unidade – porção unitária de 90g

- Carne de frango tipo cubos ou sassamida filé de peito – 1 colher contendo 120g

- Carne de frango tipo bife de filé de peito – 1 unidade – porção unitária de 120g

- Carne de frango tipo nuggets recheado com queijo – 2 unidades – porção unitária de 60g

- Carne de frango tipo hambúrguer empanado – 1 unidade – porção unitária de 90g

- Carne de frango tipo salsichão – 1 unidade – porção unitária de 110g

- Carne de frango tipo sobrecoxa – 1 unidade – porção unitária de 180g

- Carne de peixe filé – 1 unidade – porção unitária de 110g ou 60g para moqueca

- Carne de peixe filé empanado – 1 unidade – porção unitária de 120g

- Carne suína tipo bife de pernil – 1 unidade – porção unitária de 120g

- Carne suína tipo carré – 1 unidade – porção unitária de 120g

- Carne suína lombo – 1 unidade – porção de 120g

- Kibe – 2 unidades – porção unitária de 45g

2.2.7. Guarnição – massa tipo seca ou capeletti ou ravióli ou nhoque com molho (vermelho, queijo com presunto, legumes cozidos); polenta com molho vermelho, queijo ou calabresa; banana ou abóbora ou batata doce caramelada; aipim frito, acebolado ou com molho; batata inglesa cozida com molho ou gratinada, frita ou purê; bolinho de batata ou legumes; risólis; legumes refogados, (cenoura, couve-flor, vagem, chuchu, brócolis, abóbora, repolho); farofa de legumes ou frutas. Peso médio per capita de 80g a 100g.

2.2.8. Saladas – abóbora japonesa, abobrinha Itália, agrião, alface lisa ou cressa, batata inglesa, berinjela, beterraba, brócolis, cebolas branca ou roxa, conservas de cebola e pepino, cenoura, chuchu, couve chinesa, couve flor, escarola, milho, nabo, pepino japonês ou salada, pimentão amarelo ou verde ou vermelho, rabanete, repolho verde ou roxo, rúcula, tomate, vagem. Peso médio per capita de 20g para os folhosos, 40g para saladas cruas e 80g para saladas cozidas

2.2.9. Preparações vegetarianas – proteína texturizada de soja orgânica (não será permitida utilização de PTS transgênica), tofu, vegetais e tubérculos, massas tipo sêmola, grãos (arroz branco ou integral, feijão branco ou carioca, grão de bico, lentilha, ervilha seca). Peso médio per capita 40g.

2.2.10. Sobremesa – somente frutas de acordo com a sazonalidade (banana prata, maçã tipo gala ou fugi, laranja valência, bergamota montenegrina, caqui tipo fuyo, pêssego, uva, melancia, melão)

2.3. Qualidade dos insumos

Arroz branco	Orgânico, longo e fino, grãos inteiros, com teor de umidade máxima de 15%, isento de sujidades e materiais estranhos, com identidade e qualidade, segundo Instrução Normativa nº 6 de 16 de fevereiro de 2009 e seu Anexo VII (Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento-MAPA). 100% (cem por cento) deste produto deverá ser de origem orgânica e adquirido da agricultura familiar (Anexo III)
--------------	--

Arroz integral	Orgânico, integral, grãos curtos, sem polimento, teor de umidade máxima de 15%, isenta de sujidades e materiais estranhos, com identidade e qualidade, segundo Instrução Normativa nº 6 de 16 de fevereiro de 2009 e seu Anexo IV (Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento - MAPA). 100% (cem por cento) deste produto deverá ser de origem orgânica e adquirido da agricultura familiar (Anexo III)
Arroz parboilizado	Longo fino, tipo 1, isento de sujidades e materiais estranhos, última safra, com identidade, qualidade, embalagem e apresentação do arroz, segundo Instrução Normativa nº 6 de 16 de fevereiro de 2009 e seu Anexo V (Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento - MAPA). Validade mínima de cinco meses a contar da data da entrega e, suas condições deverão estar de acordo com a NTA 33 (Decreto 12.486, de 20/10/78). 100% (cem por cento) deste produto deverá ser adquirido da agricultura familiar e, no mínimo 30% de origem orgânica (Anexo III)
Feijão carioca	Comum, classe cores, tipo 1, constituído de, no mínimo, 97% (noventa e sete por cento) de grãos na cor característica à variedade correspondente, de tamanho e formato naturais, maduros, limpos e secos. O produto deverá estar de acordo com a legislação vigente e demais dispositivos legais e regulamentares por ventura aplicáveis, em especial, a Instrução Normativa nº 12 de 28/03/08, MAPA, Resolução RDC Nº de 7, de 18/02/11 - ANVISA, Resolução – RDC nº 14, de 28/03/14 – ANVISA, Resolução RDC nº 259, de 20/09/02 - ANVISA/MS, Resolução RDC n.º 360, de 23/12/2003, ANVISA/MS. 100% (cem por cento) deste produto deverá ser adquirido da agricultura familiar e, no mínimo, 30% de origem orgânica (Anexo III)
Feijão preto	Tipo 1, preto, de tamanho e formato naturais, última safra, constituído de grãos inteiros e sãos, com teor máximo de umidade de 15%, isento de material terroso, sujidades e misturas de outras variedades e espécies. O produto deverá estar de acordo com a legislação vigente e demais dispositivos legais e regulamentares por ventura aplicáveis, em especial, a Instrução Normativa nº 12 de 28/03/08, MAPA, Resolução RDC Nº de 7, de 18/02/11 - ANVISA, Resolução – RDC nº 14, de 28/03/14 – ANVISA, Resolução RDC nº 259, de 20/09/02 - ANVISA/MS, Resolução RDC n.º 360, de 23/12/2003, ANVISA/MS. 100% (cem por cento) deste produto deverá ser adquirido da agricultura familiar e, no mínimo, 30% de origem orgânica (Anexo III)
Carne bovina com e sem osso	Coxão mole ou fraldinha ou patinho, <i>in natura</i> ; embalada a vácuo ou resfriada em temperatura adequada à legislação; de 1ª qualidade, máximo de 3% de gordura, sem pelanca, sebo, tendões, nervos e aponeuroses e vasos sanguíneos, glândulas, nodos linfáticos e sangue; com aspecto, cor e cheiro característicos; livre de parasitas, micróbios e qualquer substância nociva, de acordo com legislação vigente. A embalagem deve seguir as especificações da legislação: inodoro, atóxico, transparente e intacto. O produto deverá estar dentro do prazo de validade, além de possuir registro no órgão sanitário competente.
Carne bovina moída	Carne <i>in natura</i> ; embalada a vácuo ou resfriada em temperatura adequada à legislação, de 1ª qualidade, com no máximo 15% de gordura de acordo com a IN 83/03, sem tendões, nervos e aponeuroses e vasos sanguíneos, glândulas, nodos linfáticos e sangue sem adicionamento de proteína de soja, rotulada conforme legislação sanitária vigente. A embalagem deve seguir as especificações da legislação: inodoro, atóxico, transparente e intacto. O produto deverá estar dentro do prazo de validade, além de possuir registro no órgão sanitário competente.
	Carne <i>in natura</i> , deve ser limpa e preparada sem pele e sem gordura, resfriada em temperatura adequada à legislação. Deve apresentar aspecto, cor e cheiro característicos; livre de parasitas e qualquer substância nociva. A embalagem deve

Carne de ave	seguir as especificações da legislação: inodoro, atóxico, transparente e intacto. O produto deverá estar dentro do prazo de validade, além de possuir registro no órgão sanitário competente.
Carne de peixe	Peixe de água doce, congelado, filé de pescada ou pescadinha ou abrótea ou merluza, sem pele e sem espinhas; isento de toda e qualquer evidência de decomposição, produto próprio para consumo humano e em conformidade com a legislação em vigor; embalada em sacos plásticos próprios para alimento. O produto deverá estar dentro do prazo de validade, além de possuir registro no órgão sanitário competente.
Carne suína com e sem osso	Carne <i>in natura</i> , sem pele, sem gordura, resfriada na temperatura adequada a legislação. Deve apresentar aspecto, cor e cheiro característicos, livre de parasitas e qualquer substância nociva. A embalagem deve seguir as especificações da legislação: inodoro, atóxico, transparente e intacto. O produto deverá estar dentro do prazo de validade, além de possuir registro no órgão sanitário competente.
Hortifrutigranjeiros	Frutas de 1ª qualidade, com maturação adequada para o consumo, textura e consistência de fruta fresca, polpa firme e intacta, tamanho e cor uniformes, livres de podridão, manchas pretas, sem rupturas e pancadas; vegetais de 1ª qualidade, firme e íntegro, textura e consistência de vegetal fresco, livres de folhas murchas ou amareladas, cascas sem rachaduras ou cortes ou lesões de origem física ou mecânica. 80% destes insumos deverão ser adquiridos da agricultura familiar, sendo pelo menos, 30% de origem orgânica (Anexo III)
Grão de bico	Constituído de grãos inteiros, maduros e secos, livre de pedras e sujidades
Gêneros alimentícios	Deverão apresentar-se com boa qualidade higiênico-sanitária, livres de enfermidades, bolores, insetos, moluscos e larvas. As embalagens devem seguir as especificações da legislação: inodoro, atóxico, transparente e intacto. O produto deverá estar dentro do prazo de validade, além de possuir registro no órgão sanitário competente.
Laticínios	Bebidas lácteas elaborados com fermentos lácteos; conservado entre 1- 8°C; suas condições deverão estar de acordo com a RDC nº 40, de 21 de março de 2001 – ANVISA; creme de leite apresentando teor de matéria gorda entre 35 e 40%; leite integral em pó elaborado através de leite fluido integral, com umidade máxima de 3,5%; queijo tipo lanche e tipo ricota – suas condições deverão estar de acordo com legislação vigente. 100% (cem por cento) destes insumos deverão ser adquiridos da agricultura familiar. (Anexo III)
Ovos	Deve ser higienizado, apresentando casca limpa e isenta de rachaduras; frescos, isento de aditivos ou substâncias estranhas ao produto que sejam impróprias ao consumo e que alterem suas características naturais (físicas, químicas e organolépticas) inspecionado por órgão competente. 100% (cem por cento) deste produto deverá ser adquirido da agricultura familiar. (Anexo III)

2.4. Incidência dos insumos no cardápio

Tipo	Especificação	Preparação	Porção média (crua)	Incidência

a) Grãos				
Arroz branco	Branco	Cozido	40g	Todos dias
	Integral	Cozido	30g	Todos dias
	Parboilizado	Cozido (carreteiro)	37g	1x/mês
Feijão	Preto	Cozido	30g	6x /semana
	Carioca	Cozido	32g	1x / semana
b) Carnes e derivados				
Carne bovina	Coxão mole, fraldinha, patinho, almôndega, hambúrguer	Com molhos diversos	120g	1x / semana intercalados
		Acebolada	120g	
		Com vegetais	60g	
		Carreteiro	80g	1x / mês
		Grelhados	120g	1x / semana
		Fritos	100g	1x / semana
Carne de frango	Filé em bife	Grelhados	120g	2x / semana intercalados
	Filé em cubos	Cozidos	100g	
	Sobre coxa	Assada ou frita	180g	
	Sassami	Assado ou cozidos	120g	
	Salsichão	Assado	110g	1x / mês
Carne suína	Bife	Grelhados	120g	A cada 15 dias intercalados
	Iscas	Grelhados ou fritos	120g	
	Tipo carré	Grelados	120g	
Carne de peixe	Empanado	Grelhados ou fritos	120g	A cada 15 dias intercalados
	Filé	Cozido	60g	
Kibe		Frito	90g	1x / mês
c) Guarnição				
Massas	Tipo seca	Cozidas c/ molho	80 a 100g	1x / semana
	Capeletti	Cozidas c/ molho / frita		1x / semana intercalados
	Nhoque	Cozidas c/ molho / frita		

	Ravióli	Cozidas c/ molho / frita		
Farinhas	Polenta	Cozida ou frita	80 a 100g	1x / semana intercalados
	Farofa	Refogada c/ legumes ou frutas		
Tubérculos	Aipim, batata inglesa, batata doce	Assados, fritos, cozidos, gratinados, purê	80a 100g	1x / semana
Vegetais	Cenoura, couve-flor, abóbora, chuchu, couve verde, vagem, brócolis, repolho	Refogados, gratinados	80 a 100g	1x / semana
Congelados	Bolinho de batata, de legumes, nuggets	Fritos	80g	1x / semana
d) Saladas				
Folhosos	Alfaces lisa ou crespas, rúcula, agrião, escarola, couve chinesa	Cruas	20g	Todos os dias
Não folhosos	Abobrinha Itália, beterraba, pepino japonês e salada, cenoura, nabo, milho, cebola branca ou roxa, mamão, abacaxi, pimentão amarelo, verde e vermelho, rabanete, repolho verde e roxo, tomate	Cruas	40g	Todos os dias intercalados, de acordo com sazonalidade
	Abóbora japonesa, abobrinha Itália, berinjela, beterraba, brócolis, cenoura, chuchu, couve flor, repolho verde, vagem	Cozidas	80g	Todos os dias intercalados, de acordo com sazonalidade
Conservas	Cebola e pepino	Crus	40g	1x / mês
e) Preparação vegetariana				
PTS	Com legumes, tubérculos, molhos diversos, estrogonofe, tofu, leite de soja, leite de coco, creme de leite de soja, cogumelos, frutas, ervas	Cozidas	40g	2x / semana
Legumes	Com ervas, semente de girassol, quinoa,	Refogados, recheados	40g	2x / semana

	gergelim			
Grãos	Arroz branco ou integral, feijão branco ou carioca, grão de bico, lentilha, ervilha seca	Cozidos	40g	2x / semana
Massas	Tipo sêmola com molho, ervas, legumes	Cozidas	40g	1x / semana
f) Sobremesa				
Somente frutas	Banana prata	<i>in natura</i>	Mínimo de 80g e máximo de 120g	Todos os dias. Dar preferência para frutas da época
	Bergamota montenegrina			
	Maçã gala ou fuji			
	Laranja valência			
	Caqui fuyo ou chocolate			
	Pêssego			
	Uva			
	Melancia			
	Melão			

3. DEFINIÇÕES PARA PREPARAÇÃO DO CARDÁPIO DO LANCHE

3.1. Composição do cardápio

Tipo	Especificação	Sugestão de sabor / recheio	Porção média
Assado doce	Confeccionado com massa artesanal básica para bolo acrescido de sabor; com cobertura; assado em embalagens de alumínio e embalado com papel filme	Coco, chocolate, limão, maçã com canela, banana, aipim com coco, milho, cuca de banana ou goiabada	200g
Assado salgado	Confeccionado com massa padrão tipo calzone, esfiha, foccatia, pastel, pizza, quiche, tortas	Alface 10g Beterraba ralada 30g Calabresa 20g Carne bovina 1ª 40g	200g
		Cenoura ralada	30g

		Chester	20g		
		Espinafre	10g		
		Filé de frango	40g		
		Hambúrguer bovino	50g		
		Molho de tomate	40g		
		Pesto	5g		
		Queijo catupiry	20g		
		Queijo lanche	20g		
		Queijo muçarela	20g		
		Queijo parmesão	5g		
		Presunto	20g		
		Ricota	20g		
		Salsicha	15cm		
		Tomate	20g		
		Confeccionado com massa folhada padrão	Peito de frango desfiado (40g); molho de tomate artesanal (30g) e requeijão (15g)		
			Queijo muçarela (20), creme de espinafre com requeijão (30g) e pesto (5g)		
		Sanduíches	Confeccionado 2 fatias grandes de pão de forma, medindo 15x15x1cm		Queijo muçarela (20g), presunto (20g) ou chester (20g) ou frango desfiado (40g), tomate (20g) e margarina (15g)
Confeccionado com duas fatias grandes pão de forma integral, medindo 15x15x1cm	Ricota (20g), cenoura ralada (30g) ou beterraba (30g), tomate (40g) e margarina (15g)				
Recheadas	Confeccionado com pão tipo baguete de 15cm	Queijo muçarela (20g), presunto (20g) ou chester (20g) ou frango desfiado (40g), tomate (20g) e margarina (15g)	200g		
		Ricota (20g), cenoura ralada (30g) ou beterraba (30g), tomate (40g) e margarina (15g)			
Xis salada	Confeccionado com pão de leite com gergelim (50g)	Hambúrguer de carne bovina (50g), tomate (20g), queijo muçarela (20g), alface (1 folha pequena)	200g		
		Hambúrguer de soja (50g), tomate (20g), ricota (20g), alface (1 folha			

pequena)

3.2. Para cada lanche que utilizar proteína animal, a mesma preparação deverá oferecer proteína vegetal.

4. ESPECIFICAÇÕES DE MATERIAIS DESCARTÁVEIS

4.1. Os produtos descartáveis deverão ser de primeiro uso resistentes, eficientes e eficazes, com dimensões suficientes para o kit de talheres a serem expostos no buffet, conforme recomendação da Portaria Estadual nº.325/2010.

4.2. Os guardanapos descartáveis devem ser de folha dupla, tipo lisa, cor branca – não reciclável, alvura superior a 70%, conforme norma ABNT NBR 15.464 e 100% celulose; impureza máxima 15mm²/m², conforme norma TAPPI T437 OM-90. Embalado em pacotes plásticos transparentes.

4.3. Palito dental, roliço, em madeira de reflorestamento, com duas pontas afiadas em cada extremidade (unidade); cubagem (m³) 0,0025; medida – 7cm. Cada unidade deve ser acondicionada em embalagem primária atóxica, de plástico

4.4. As embalagens devem ser resistentes, atóxicas, limpas e íntegras; além disso, devem apresentar rotulagem com informações sobre o produto, conforme legislação vigente.

5. PRODUTOS E UTENSÍLIOS PARA A HIGIENIZAÇÃO

5.1. Produtos químicos – os produtos saneantes e utensílios utilizados para a higienização deverão ser próprios para atividade, conservados, limpos e em quantidade suficientes para a realização de todas as atividades de higienização, ocorrendo a separação dos utensílios utilizados na área suja e área limpa, bem como utensílios utilizados na higienização de superfícies que entram em contato com os alimentos. Todos os produtos saneantes utilizados não deverão apresentar substâncias que transmitam odor. Os mesmos deverão ser de uso institucional, aprovados no Ministério da Saúde e dispor de fichas técnicas.

5.2. Panos de limpeza –panos que, quando utilizados em superfícies que entrem em contato com alimentos, devem ser substituídos a cada 2 horas, não excedendo 3 horas, podendo ser utilizados novamente, após higienização (Portaria nº.78/2009).

5.3. Panos de limpeza descartáveis – panos que, quando utilizados em superfícies que entrem em contato com alimentos, devem ser descartados a cada 2 horas, não excedendo 3 horas, sem serem utilizados novamente (Portaria nº.78/2009).

5.4. Esponha – as esponjas de limpeza deverão estar em adequado estado de conservação, e a manutenção deverá ser feita de acordo com o estabelecido na legislação (Portaria nº. 78/2009). Fica proibida a utilização de esponja de lã de aço.

ANEXO III

AQUISIÇÃO DE ALIMENTOS DA AGRICULTURA FAMILIAR

1. OBJETO

1.1. O Decreto 8.473/2015, o qual estabelece, no âmbito da Administração Pública federal, o percentual mínimo destinado à aquisição de gêneros alimentícios de agricultores familiares e suas organizações, empreendedores familiares rurais e demais beneficiários da Lei nº 11.326/2006, em seu Art. 1º, § 1º, determina que: ***“Do total de recursos destinados no exercício financeiro à aquisição de gêneros alimentícios pelos órgãos e entidades de que trata o caput, pelo menos 30% (trinta por cento) deverão ser destinados à aquisição de produtos de agricultores familiares e suas organizações, empreendedores familiares rurais e demais beneficiários que se enquadrem na Lei nº 11.326, de 2006, e que tenham a Declaração de Aptidão ao Programa Nacional de Agricultura Familiar (DAP / PRONAF)”***

1.1.1. A DAP poderá ser de pessoa física, destinada a identificar o produtor individual e sua família; ou

1.1.2. Poderá ser DAP Jurídica, identificando as formas associativas dos agricultores familiares, organizados em pessoas jurídicas devidamente formalizadas.

1.2. No âmbito destas normas para a aquisição de alimentos da agricultura familiar, a CONTRATADA deverá observar os Artigos 2º e 5º do Decreto 7.775 de 04 de julho de 2012, priorizando os seguintes critérios, **nesta ordem**:

1.2.1. Organizações, estabelecimentos familiares rurais e demais beneficiários que se enquadrem na Lei nº 11.326 que estejam inseridos no território Zona Sul do Estado/RS, definido pelo Plano Territorial de Desenvolvimento Rural Sustentável como sendo os municípios de: Aceguá, Amaral Ferrador, Arroio do Padre, Arroio Grande, Candiota, Canguçu, Capão do Leão, Cerrito, Chuí, Cristal, Herval, Hulha Negra, Jaguarão, Morro Redondo, Pedras Altas, Pedro Osório, Pelotas, Pinheiro Machado, Piratini, Rio Grande, Santa Vitória do Palmar, Santana da Boa Vista, São José do Norte, São Lourenço do Sul, Turuçu.

1.2.2. Assentamentos da reforma agrária, comunidades tradicionais indígenas e comunidades quilombolas.

1.2.3. Produtos orgânicos, nos termos da Lei Federal nº 10.631 e do Decreto Federal nº 6.323.

1.2.4. Organizações com maior número de mulheres na base social das cooperativas.

1.2.5. Organizações, estabelecimentos familiares rurais e demais beneficiários que se enquadrem na Lei nº 11.326 que estejam inseridos no Estado do Rio Grande do Sul.

1.2.6. Organizações, estabelecimentos familiares rurais e demais beneficiários que se enquadrem na Lei nº 11.326 que estejam inseridos no Território Nacional.

1.3. Em relação aos critérios de priorização para a aquisição de insumos da agricultura familiar descritos no item 1.2.1, é facultado à CONTRATADA a compra de insumos de fornecedores da agricultura familiar oriundos de outras regiões do país em casos onde o valor atribuído ao produto seja inferior ao valor informado pelos produtores e cooperativas dos municípios listados no referido item.

1.4. Considerando a importância de uma política de desenvolvimento da agricultura familiar regional e, com o objetivo de garantir que a relação entre a empresa CONTRATADA e os fornecedores de insumos alimentares em questão ocorra dentro dos pressupostos legais exigidos, as entidades de Assistência Técnica e Extensão Rural (ATER) e de Classe da Agricultura familiar atuarão enquanto parceiras da CONTRATANTE no processo de cadastramento e acompanhamento dos requisitos legais que dizem respeito aos produtores e cooperativas da agricultura familiar, compondo a Comissão de Habilitação e Julgamento - CHJ. Desta forma, a Comissão de Habilitação e Julgamento e a CONTRATANTE realizarão semestralmente editais para o cadastro de produtores e cooperativas da agricultura familiar com interesse em comercializar produtos com a CONTRATADA. Caberá à CHJ e à CONTRATANTE analisar e homologar todos os fornecedores de insumos da agricultura familiar que atendam aos requisitos legais específicos para tal finalidade econômica.

1.5. As entidades que compõem a CHJ atuarão junto às cooperativas e produtores homologados no monitoramento do cumprimento dos pré-requisitos para participação no PAA-Compra Institucional, na organização dos agricultores, assistência na produção e gestão logística para fornecimento à CONTRATADA.

1.6. No que diz respeito ao cumprimento dos itens relacionados à aquisição de insumos da agricultura familiar, a CONTRATADA terá que, obrigatoriamente, adquirir insumos junto aos fornecedores homologados pela CONTRATANTE e a CHJ, exceto nos casos previstos neste termo de referência.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. O Restaurante Universitário é responsável pelo serviço de alimentação da comunidade acadêmica e, especialmente, dos estudantes em vulnerabilidade social que são assistidos com bolsa alimentação integral ou parcial, as quais são subsidiadas através de Bolsa Auxílio Alimentação com recursos do Programa Nacional de Assistência Estudantil (PNAES). Entende-se por:

2.1.1. Bolsa integral: o aluno recebe almoço e jantar totalmente subsidiados, podendo, em alguns casos, receber café da manhã e ceia. Estas refeições serão servidas diariamente nas unidades do Restaurante Universitário.

2.1.2. Bolsa parcial: o aluno recebe uma refeição totalmente subsidiada, podendo fazer outra refeição como pagante.

3. FINALIDADE

3.1. Promover o acesso à alimentação, em quantidade, qualidade e regularidade necessárias, sob a perspectiva do direito humano à alimentação adequada e saudável, e incentivar a agricultura familiar promovendo a sua inclusão econômica e social, com fomento à produção sustentável local, ao processamento de alimentos e industrialização e à geração de renda para agricultura familiar do Território Zona Sul do Estado/RS.

4. AQUISIÇÃO DE INSUMOS

4.1. Os insumos deverão ser adquiridos de forma direta de agricultores familiares e suas organizações, estabelecimentos familiares rurais e demais beneficiários que se enquadrem na Lei nº 11.326, através de cronograma de entrega de produtos, com antecedência mínima de 90 (noventa) dias a fim de viabilizar a produção dos mesmos, considerando inclusive as variações climáticas e os diferentes ciclos de produção. O cronograma de entrega deve considerar a previsão de produção compatível com a demanda estimada de refeições para cada unidade de restaurante. Contudo, este cronograma não se configura como uma obrigatoriedade de aquisição por parte da CONTRATADA, uma vez que a demanda de aquisição periódica poderá ser afetada por mudanças inesperadas no público, padrão de qualidade do produto ou quando os fornecedores homologados não cobrirem o preço médio (preço de referência), conforme estabelecido neste Termo de Referência, não resultando em acordo entre as partes.

4.1.1. Dentre os produtos a serem adquiridos, com exceção do arroz branco e arroz integral – que devem ser 100% (cem por cento) orgânicos, os demais – arroz parboilizado, feijão preto e feijão carioca (por produto) e hortifrutigranjeiros (enquanto grupo de alimentos), devem atingir a marca de no mínimo 30% (trinta por cento) de orgânicos, conforme Calendário Agrícola e disponibilidade.

4.1.2. Os laticínios, schimier e hortifrutigranjeiros que não são ofertados pelos fornecedores acima listados, poderão ser não orgânico.

4.1.3. O fornecedor deverá apresentar à CHJ a Certificação de Alimentos Orgânicos, conforme o Art. 1º da Lei nº 10.831/2003, expedido por: Sistemas Participativos de Garantia (SPG), Certificação por Auditoria ou Organização de Controle Social (OCS).

4.2. Cabe à CONTRATADA a negociação dos preços que serão pagos aos agricultores, observando a obrigatoriedade da realização da pesquisa mensal de preços (até o dia 05 de cada mês), nas três bases descritas a seguir, devidamente documentada, as quais subsidiarão a identificação de um valor médio por produto (preço de referência).

4.2.1. A pesquisa de preços deverá ser realizada mensalmente mediante a utilização das seguintes bases e parâmetros:

I – Preços obtidos em comércio atacadista ou varejista local, através de sites ou tabela com lista de preços datada e assinada por responsável do estabelecimento; para cotação de preços na Central de Abastecimento do Estado do Rio Grande do Sul (CEASA/RS), a análise deverá ser feita com base no valor “mais comum” atribuído ao dia 01 do mês, que pode ser encontrado no site www.ceasa.rs.gov.br;

II – Associação de feirantes do Grupo A de Pelotas/RS, através de pesquisa de preços, que deverá ser realizada *in loco* junto à Srª Loiva Retzlaf, Presidente da Associação, ou um representante, nos seguintes dados de contato: Rua Açores 1591 – Bairro Três Vendas / Pelotas/RS – Telefone 53 99144-3663. A pesquisa de preços deverá estar datada e assinada pela Presidente ou representante da Associação.

III - Paineis de preços- disponível no endereço eletrônico <http://paineldeprescos.planejamento.gov.br/>, devendo ser adotados os seguintes critérios para a pesquisa e condições para registro:

- a) Código do Material - De acordo com a pesquisa em www.comprasnet.gov.br/catalogo e variedade dos insumos (Anexo IV)
- b) Unidade de Fornecimento - deverá estar de acordo com as demais fontes pesquisadas (itens I e II)
- c) período da compra- comprado nos últimos 60 dias
- d) Região Sul
- e) UF- RS
- f) O valor final da pesquisa no painel de preços a ser considerado para cada produto deverá ser aquele o mais próximo (média ou mediana) do valor aplicado pela Associação de Feirantes do Grupo A de Pelotas/RS;

4.2.2. A tabela abaixo serve para exemplificar a pesquisa supramencionada. Além disso, os valores abaixo são baseados em uma cotação real de preços, os quais devem ser considerados como referência para valores praticados por alguns destes produtos na região.

Média de preço dos produtos da Agricultura Familiar					
Produtos	Painel de Preços	Comércio Atacadista local (Hortifrutigranjeiros)	Assoc. Feirantes Pelotas	Média Geral	Valor Apresentado pelas Cooperativas
Hortifruti					
Abobrinha Itália	R\$ 2,54	R\$ 2,60	R\$ 5,50	R\$ 3,55	R\$ 2,60
Aipim	R\$ 0,83	R\$ 1,40	R\$ 4,50	R\$ 2,24	R\$ 1,40
Beterraba	R\$ 3,68	R\$ 2,50	R\$ 4,00	R\$ 3,39	R\$ 3,00
Cenoura	R\$ 2,95	R\$ 2,30	R\$ 4,50	R\$ 3,25	R\$ 2,80
Repolho roxo	R\$ 3,60	R\$ 2,50	R\$ 3,50	R\$ 3,20	R\$ 2,00
Tomate Gaúcho	R\$ 2,93	R\$ 3,00	R\$ 5,40	R\$ 3,78	R\$ 3,85

Pesquisa de preços realizada pela Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis (PRAE/UFPEL) referente ao mês de julho de 2019.

4.2.3. No caso de a média geral de preços ficar abaixo do valor apresentado pelos fornecedores cadastrados, a CONTRATADA deverá verificar junto aos mesmos a intenção destes em cobrir o valor médio apresentado na pesquisa (preço de referência). Caso não haja interesse por parte dos fornecedores, a CONTRATADA estará desobrigada de adquirir os produtos da Agricultura Familiar no mês em questão. É obrigação da CONTRATADA a apresentação, aos fiscais do contrato, da documentação comprobatória da negativa dos fornecedores quanto à entrega do(s) produto(s) pelo preço médio da pesquisa (e-mail, ofício).

4.2.4. Na impossibilidade de pesquisa de preço para a aquisição de produtos orgânicos ou agroecológicos, o fornecedor poderá acrescentar até 30% (trinta por cento) em relação aos preços estabelecidos para produtos convencionais (de acordo com a média dos valores calculados conforme o item 4.2.1), em consonância com o Art. 17, parágrafo único, da Lei nº 12.512, de 2011. Cabe salientar a necessidade de a CONTRATADA observar os percentuais mínimos de produtos orgânicos descritos no item 4.2 deste Termo de Referência.

4.2.5. Caso algum dos fornecedores não disponha do valor de um insumo, irá adotar-se o último valor médio que foi possível averiguar, conforme a pesquisa **descrita no item 4.2.1**.

4.2.6. A CONTRATADA deverá enviar até o dia 05 de cada mês, para o e-mail da fiscalização, a pesquisa de preços descrita no item 4.2.1.

4.3. A CONTRATADA deverá respeitar, além da sazonalidade dos produtos, a diversificação produtiva da região (conforme Anexo IV), proporcionando uma alimentação saudável e adequada, além do fortalecimento da agricultura familiar e da economia regional através da produção e comercialização local e sustentável.

4.4. Quando o fornecedor não tiver o produto previamente contratado para entregar à CONTRATADA, seja por motivos de intempéries ou qualquer outro que venha a ocorrer, relacionado diretamente à produção e/ou transporte, a entidade a que o mesmo estiver vinculado deverá emitir Parecer Técnico da EMATER-RS ou da Instituição que estiver prestando serviço de ATER, justificando a falta do produto.

5. **CONTROLE E FISCALIZAÇÃO**

5.1. Ao fiscal do contrato caberá o controle do atendimento da obrigação da empresa de adquirir a quantidade (percentual) dos insumos produzidos pela agricultura familiar, conforme constante nos itens anteriores, bem como analisar e homologar, juntamente com a COMISSÃO DE HABILITAÇÃO E JULGAMENTO, todos os fornecedores de insumos da agricultura familiar que atendam aos requisitos legais para comercializar produtos com a CONTRATADA.

ANEXO IV**CALENDÁRIO AGRÍCOLA DAS COOPERATIVAS ATENDIDAS PELA UNIDADE DE COOPERATIVISMO DE PELOTAS / RS**1. **GRÃOS**

PRODUTO	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
Arroz branco	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Arroz branco orgânico	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Arroz integral	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Arroz integral orgânico	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Feijão carioca	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Feijão preto	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Feijão preto orgânico	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

2. **HORTIFRUTIGRANJEIROS**

Produto	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
Abóbora japonesa <i>in natura</i>	x	x	x	x	x	x	x	x				x
Abóbora japonesa orgânica	x	x	x	x	x	x	x	x				x
Abobrinha Itália	x	x	x	x	x							x
Aipim <i>in natura</i>				x	x	x	x	x				
Alface crespa	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Alface lisa	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

Alface orgânica	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Batata doce <i>in natura</i>	x	x	x	x	x	x	x	x	x			
Batata doce orgânica	x	x	x	x	x	x	x	x				x
Batata inglesa	x	x	x	x		x	x					x
Berinjela	x	x	x	x	x							x
Beterraba	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Beterraba orgânica	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Brócolis <i>in natura</i>			x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Brócolis orgânico			x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Cebola	x	x	x	x	x	x					x	x
Cebola orgânica	x	x	x	x	x						x	x
Cenoura	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Cenoura orgânica	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Chuchu			x	x	x							
Chuchu orgânico			x	x	x							x
Couve flor <i>in natura</i>			x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Couve-flor orgânica			x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Couve chinesa				x	x	x	x	x	x	x	x	
Couve orgânica	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Espinafre	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Espinafre orgânico	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Hortelã									x	x	x	
Louro	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Manjerição	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

Milho Doce <i>In natura</i>	x	x	x	x								x
Mostarda orgânica	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Pepino salada	x	x	x	x	x						x	x
Pepino salada orgânico	x	x	x	x								x
Pepino japonês	x	x	x	x	x							x
Pimentão vermelho	x	x	x	x	x							
Pimentão verde	x	x	x	x	x	x						x
Pimentão verde orgânico	x	x	x	x	x	x						x
Rabanete	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Repolho roxo	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Repolho verde	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Repolho orgânico	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Rúcula	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Rúcula orgânica	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Tempero verde	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Tempero verde orgânico	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Tomate caqui salada, caqui gaúcho ou italiano	x	x	x	x	x	x	x					x
Tomate caqui salada, caqui gaúcho ou italiano orgânico	x	x	x	x	x	x	x					x
Vagem <i>in natura</i>	x	x	x	x	x							
Vagem orgânica	x	x	x	x	x							

3. CONSERVAS

PRODUTO	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
Cebola em conserva	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Extrato de tomate orgânico	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Pepino em conserva	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

4. HORTIFRUTIGRANJEIROS HIGIENIZADOS, PROCESSADOS E CONGELADOS OU RESFRIADOS

PRODUTO	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
Abóbora japonesa higienizada com casca em pedaços	x	x	x	x	x	x	x	x				
Abóbora japonesa higienizada sem casca em cubos	x	x	x	x	x	x	x	x				
Aipim higienizado e congelado	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Batata inglesa higienizada e resfriada em cubos	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Batata inglesa higienizada e resfriada em metades	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Beterraba higienizada e resfriada em cubos ou rodela ou ralada	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Brócolis higienizado e resfriado em floretes	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Cenoura higienizada e resfriada em cubos, rodela ou ralada	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Couve flor higienizada e congelada em florestes	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Couve verde higienizada,	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

processada e resfriada													
Milho verde congelado e resfriado	x	x	x		x	x	x						
Vagem higienizada, processada e resfriada	x	x	x		x	x	x						x

5. **FRUTAS**

PRODUTO	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
Banana prata	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Bergamota				x	x	x	x	x	x			
Bergamota orgânica				x	x	x	x	x	x			
Caqui				x	x							
Goiaba				x	x	x	x					
Laranja					x	x	x	x	x	x	x	
Laranja orgânica					x	x	x	x	x	x	x	
Limão				x	x	x	x	x	x	x	x	
Maça EVA ou GALA	x	x	x	x	x	x	x					
Melancia	x	x	x									x
Melão	x	x	x									x
Morango <i>in natura</i>	x	x						x	x	x	x	x
Pêssego	x										x	x
Uva	x	x										

6. **LATICÍNIOS E OVOS**

PRODUTO	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
Bebida láctea sabor morango	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Bebida láctea sabor salada de fruta	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Creme de leite fresco (nata)	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

Leite em pó	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Queijo tipo mussarela fatiado	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Queijo tipo ricota fresca	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Ovos coloniais orgânicos	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

7. **PESCADOS (PEIXE DE ÁGUA DOCE)**

PRODUTO	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
File traíra			x	x	x	x	x	x	x	x		
Traíra eviscerada			x	x	x	x	x	x	x	x		
Jundiá eviscerado			x	x	x	x	x	x	x	x		
Filé Jundiá			x	x	x	x	x	x	x	x		
Filé de viola			x	x	x	x	x	x	x	x		
Filé de pintado			x	x	x	x	x	x	x	x		
Tainha eviscerada	x	x	x	x	x					x	x	x
Filé de tainha	x	x	x	x	x					x	x	x
Corvina eviscerada	x	x								x	x	x
Filé de corvina	x	x								x	x	x
File de peixe rei						x	x	x	x	x		
Tambica filé			x	x	x	x	x	x	x	x		
Carpa	x	x	x	x							x	x

ANEXO V**DIMENSIONAMENTO FÍSICO/FUNCIONAL**1. **RESTAURANTE UNIVERSITÁRIO CAMPUS ANGLO**

Área Total - 1.172,16 m², contendo:

Área de armazenamento de alimentos secos	28,33 m²
Área de armazenamento de alimentos congelados / resfriados	21,09 m²
Área de armazenamento materiais de limpeza	10,60 m²
Área de higienização	24,79 m²
Área de pré-preparo e preparo de alimentos	145,92 m²
Área de distribuição de alimentos (buffets	133,69 m²
Salão de refeições	484,28 m²
Sala da administração	8,96 m²
Sala almoxarife	7,02 m²
Área de gás	4,31 m²
Área de resíduos	5,18 m²
Vestiário feminino e masculino (operacionais)	33,11 m²
Sanitários masculino e feminino (usuários)	47,92 m²
Demais áreas (recepção, circulação, área externa – serviços, caixa)	216,96 m²

- Número de assentos disponíveis – 400 (quatrocentos)
- Tipo de refeição – preparação no local, tipo *self service* com porcionamento de carne

2. REFEITÓRIO DA CASA DO ESTUDANTE

Área total de 173,45m²

Área de pré-preparo e preparo de alimentos; área de higienização e armazenamento	40,11 m²
Área de distribuição de alimentos (buffets) e salão de refeições	114,12 m²
Sala da administração	13,32 m²
Circulação	5,90 m²

- Número de assentos disponíveis – 80 (oitenta)

3. RU CAMPUS CAPÃO DO LEÃO

O Restaurante Universitário Campus Capão do Leão disponibiliza de uma área total 919,23m², contendo:

Área de produção	108,87 m²
Área de armazenamento de insumos	79,20 m²
Área de distribuição	123,77m²

Higienização de equipamentos e utensílios	35,96 m²
Salão de refeições	374,53 m²
Hall de entrada / caixas / recepção	92,87 m²
Administração	11,39 m²
Demais dependências (vestiários, banheiros, circulação)	92,64 m²

Possui um número de assentos total de 352 (trezentos e cinquenta e dois lugares).

ANEXO VI

RELAÇÃO DE MATERIAL PERMANENTE E UTENSÍLIOS A SEREM CEDIDOS EM FORMA DE COMODATO À CONTRATADA

1. RESTAURANTE UNIVERSITÁRIO CAMPUS ANGLO

Qtde / Unid	Especificação	Situação
1	Cafeteira elétrica MOBINOX – Construída em aço inoxidável AISI 304, liga 18.8. Capacidade: 50 litros; dimensões: ø410 x 1450mm	Novo
1	Fogão industrial a gás 8 bocas GASTROMAQ – Construído em aço inox AISI 304, 18.8. Grelhas removíveis em ferro fundido medindo 445 x 400mm. Dimensões: 1800 x 980 x 240mm	Novo
4	Forno Combinado Elétrico INTELIGENTE RATIONAL – Com capacidade para 10 GNs 1/1x65 mm. Construído em aço inoxidável AISI 304 18.8; com portas de vidro duplo (Considerar observação no item 1.6.4)	Novos
1	Frigideira basculante a gás MOBINOX – tampa basculante com mola e alavanca. Dimensões: 900 x 980 x 900mm (LxPxA); capacidade 60 litros	Nova
2	Fritadeira a gás GLP marca MULTIFRITAS – dois cestos em arame niquelado. Volume por cuba 16 litros de óleo. Medidas externas aproximadas 790 x 700 x 900mm (LxPxA)	Novas
2	Mini Câmara Vertical para Resfriados marca SULFISA – dimensões 1900 x 760 x 2050mm; 04 portas com capacidade para 20 caixas (360 x 550 x 240mm). Temperatura de resfriamento de 2 a 6°C	Novas
2	Mini Câmara Vertical para Congelados marca SULFISA – Dimensões 1900 x 760 x 2050mm; 04 portas com capacidade para 20 caixas (360 x 550 x 240mm); volume interno 1575 litros. Temperatura de congelamento de -18 a -22°C	Novas
3	Bebedouros Industrial 100 litros com três torneiras marca SULFISA – reservatório – 100 litros de água	Novos
2	PassThrough vertical aquecido com 4 portas, marca BF Inox – temperatura de trabalho: até 85°C. Dimensões: 1400 x 800 x 2050mm.	Novos
1	PassThrough vertical refrigerado com 4 portas, marca BF Inox – Dimensões: 1400 x 800 x 2050mm.	Novos

2	Caldeirão cilíndrico com tampa autoclavada(500 litros), marca GRUNOX – Dimensões: Ø1405 x 910mm; capacidade: 500 litros	Novos
2	Caldeirão cilíndrico com tampa americana (500 litros), marca GRUNOX – Dimensões: Ø1405 x 910mm; capacidade: 500litros	Novos
3	Balança estilo romana, marca BALMAK –capacidade 300 Kg; divisão: 100 g; dimensões: 45 x 60 x 120 cm (LxPxA)	Novas
1	Balança com capacidade para 30 Kg, marca BALMA – divisão 5g	Nova
8	Carro auxiliar – dois planos (2P), marca ARTFTIO – com dimensões de 900 x 600 x 900mm; capacidade de carga total: 150 Kg	Novos
3	Carro cantoneira, marca ARTFRIO – Dimensões: 770x620x1600mm. Capacidade GN 1/1-100: 22 unidades	Novos
2	Carro plataforma, marca ARTFRIO – Medidas aproximadas: 900x600mm	Novos
2	Lavatório para assepsia, marca ARTFRIO – sistema de acionamento de torneira por pedal com coluna de apoio	Novos
8	Lixeira industrial com tampa e pedal – capacidade 100 litros	
8	Bancada lisa com encosto vincado e prateleira inferior gradeada, marca ARTFRIO – Dimensões: 1500 x 700 x 860mm	Novas
1	Bancada lisa com encosto vincado, marca ARTFRIO – Dimensões: 700 x 700 x 400mm	Nova
1	Bancada com encosto vincado, marca ARTFRIO – Com <u>uma cuba</u>, dimensões: 1500 x 700 x 860mm	Nova
1	Bancada com encosto vincado, marca ARTFRIO – Com <u>uma cuba</u>, dimensões: 1800 x 700 x 860 mm	Nova
1	Bancada com encosto vincado, marca ARTFRIO – Com <u>duas cubas</u> <u>centralizadas</u>, dimensões: 2000 x 700 x 860mm	Nova
1	Bancada com encosto vincado, marca ARTFRIO –Com <u>duas cubas</u> <u>centralizadas</u>, dimensões: 1800 x 700 x 860mm	Nova

1	Bancada com encosto vincado e prateleira inferior gradeada, marca ARTFRIO – Com <u>duas cubas centralizadas</u>, dimensões: 2000 x 700 x 860mm	Nova
1	Bancada lisa com encosto vincado e prateleira inferior gradeada, marca ARTFRIO – dimensões: 1200 x 700 x 860mm	Nova
1	Bancada com encosto vincado atrás e a esquerda, marca ARTFRIO –Com dois orifícios de 300mm de diâmetro e aba interna de 200mm, centralizados, dimensões: 1500 x 700 x 860mm	Nova
1	Bancada com encosto vincado atrás e a esquerda, marca ARTFRIO – Com um orifício de 300mm de diâmetro e aba interna de 200mm, localizado a direita da bancada, dimensões: 1500 x 700 x 860mm	Nova
1	Tanque em aço inox com encosto vincado, marca ARTFRIO – Com <u>duas</u> <u>cubas</u> localizadas a esquerda da bancada, dimensões: 2000 x 800 x 860mm	Novo
14	Estante perfurada com 5 prateleiras, marca ARTFRIO – dimensões: altura – 1980mm; largura – 920mm; profundidade – 600mm	Novas

8	Mesa lisa com prateleira inferior gradeada, marca ARTFRIO – medindo 1500 x 800 x 860mm	Novas
10	Pallets gradeados, marca ARTFRIO – dimensões: 1000 x 1000 x 200mm	Novos
4	Prateleira gradeada aérea, marca ARTFRIO – dimensões 1500 x 600 x 25mm	Novas
4	Prateleira gradeada aérea, marca ARTFRIO – dimensões 1800 x 600 x 25mm	Novas
1	Guichê para devolução de pratos, marca ARTFRIO –com três prateleiras, medida do guichê: 1000 x 700 x 300mm Veio com porta	Novo
1	Guichê para reposição de pratos, marca ARTFRIO – medida do guichê: 1000 x 700 x 300mm	Novo
3	Balcão térmico de distribuição quente, marca ARTFRIO – com cinco cubas, corre bandeja nos dois lados com 280 mm. Protetor salivar com fechamento superior em vidro temperado curvo duplo. Dimensões do balcão 2550 x 760 x 910mm (CxLxA); dimensões do protetor salivar 2300 x 1440 x 600mm(CxAxL)	Novos
3	Balcão térmico de distribuição frio, marca ARTFRIO – com três cubas, um corre bandeja nos dois lados com 280mm. Protetor salivar com fechamento superior em vidro temperado curvo duplo. Dimensões do balcão 1550 x 760 x 910mm (CxLxA); dimensões do protetor salivar – 1300 x 1450 x 600mm (CxLxA)	Novos
3	Módulo de apoio para talheres, marca ARTFRIO –tampos em granito, com 06 cubas para talheres a esquerda e a direita. Dimensões para apoio para talheres: 575 x 760 x 910mm (CxLxA)	Novos
3	Módulo apoio de pratos, marca ARTFRIO – tampos em granito. Dimensões: 575 x 760 x 660mm	Novos
3	Módulo de apoio para temperos, marca ARTFRIO – com corre bandeja nos dois lados com 280 mm, tampos em granito preto. Dimensões: 575 x 760 x 910mm (CxLxA)	Novos
3	Módulo de apoio para frutas, marca ARTFRIO –com corre bandeja nos dois lados; tampos em granito preto; com protetor salivar com fechamento superior em vidro temperado curvo duplo (dois lados). Dimensões: 1050 x 760 x 910mm (CxLxA)	Novos
104	Mesa conjugada com quatro assentos Mesa com 01 tampo medindo 700 x 1200 x 18cm em mármore sintético na cor branca; encostos giratórios; assento em mármore sintético na cor branca,	Novos

1	Máquina de lavar louças industrial, marca NETTER 810 – capacidade por gaveta: 18 pratos (Φ300mm); dimensões 1100 x 805 x 1380mm (LxPxH); 02 mesas auxiliares com capacidade para 1 (uma) gaveta; 04 gavetas de pinos, 02 gavetas para talheres; 01 gaveta lisa; 02 termômetros digitais	Novos
1	Coifa de centro para fogão, chapa e fritadeira, medindo 6100 x 1520 x 500mm	Nova
1	Coifa de encosto para caldeirões, medindo 7200 x 2000 x 500mm	Nova
1	Coifa de encosto para fornos combinados medindo 4200 x 1500 x 500mm	Nova

- Complementação de equipamentos e utensílios para atender a demanda do RU (sugestão)

- Armários individuais dotados de fechadura ou dispositivo com cadeado, atendendo a legislação trabalhista (NR 24) e banco para vestiário dos colaboradores
- Bandeja servir refeição em plástico; tamanho mínimo 48x33x2,3cm (LxCxA) – 130 dúzias
- Batedeira planetária industrial, com capacidade de 18 litros, com batedores do tipo globo, leque e gancho – uma unidade
- Caçarolas e caldeirões de alumínio de números 19 a 45, com tampa – quantidade suficiente para atender a demanda
- Caixas para minicâmaras vertical, para resfriados (60 unidades) e congelados (60 unidades), tamanhos 360 x 550 x 240mm
- Caixas plásticas não vazadas, em polietileno, capacidade 45 a 50 litros
- Caixas plásticas vazadas (monoblocos) em polietileno branca, capacidade 38 a 100 litros
- Cubas GN 1/1 com alça e com tampa, capacidade de 9,5 a 30 litros, profundidade de 65 a 200 mm – quantidade suficiente para atender a demanda e os equipamentos
- Descascador de tubérculos, com disco e material abrasivo, com tampa em inox e revestido externamente em inox – 2 unidades, de acordo com *Sant'Ana, H.M.P, 2012*
- Escada dobrável em alumínio com degraus antiderrapante ou borracha corrugada
- Estrados de polietileno para estocagem de alimentos em quantidade necessária
- Extintor de incêndio sistema A/B/C (uso universal), conforme projeto bombeiros
- Faca de mesa com lâmina em aço inox com fio serrilhado e cabo em polipropileno – 130 dúzias
- Garfo de mesa em aço inox e cabo em polipropileno – 130 dúzias
- Liquidificador industrial basculante, com capacidade de até 10 litros – quantidade suficiente para atender as necessidades
- Lixeiras para armazenamento de resíduos – lixo seco e úmido, com pedal em tamanhos variados, o suficiente para atender a demanda, identificadas de acordo com o Código Internacional de Resíduos, para ser usada na área interna
- Prato raso em vidro transparente; sugestão 23 x 2cm (øxA) – 130 dúzias
- Processador de vegetais, com discos nas funções de fatiador liso (1,0 a 3,0mm) e ondulado, ralador (fino e grosso), desfiador (5,0 a 8,0mm) – 2 unidades, de acordo com *Sant'Ana, H.M.P, 2012*
- Picador manual de legumes grande – quantidade suficiente para atender as necessidades
- Recipientes *gastronorms* (GN's) 1x1x65mm – 100 unidades
- Recipientes *gastronorms* (GN's) 1x2x100mm – 30 unidades
- Termômetros industrial tipo espeto com certificado de calibração
- Móveis e equipamentos necessários para as áreas administrativas
- Utensílios diversos – facas de tamanhos e tipos diversos; garfo tridente, escumadeira, concha e colher tipo hotel; descascador e boleador manual de alimentos; peneiras; afiador manual de facas; placas em polietileno; saca-rolhas com hastes; abridores de latas tipo manual; garrafas isotérmicas; colheres e pás em polietileno pronyl; potes com tampa tamanhos diversos; saladeiras; colher de arroz e concha para servir com cabo longo; concha para molhos; pegador de saladas dentado; saleiros para buffet, entre outros que se fizer necessário

1.1. OBSERVAÇÕES:

1.1.1. Além dos equipamentos e utensílios acima mencionados, a empresa deverá fornecer demais materiais, equipamentos e insumos necessários à execução do objeto ora descrito, bem como mão-de-obra suficiente para a execução dos serviços, sendo a empresa CONTRATADA totalmente responsável por sua utilização, manutenção e controle.

1.1.2. A CONTRATADA deverá providenciar antes do início do funcionamento do RU Campus Anglo o alvará sanitário.

1.1.3. A CONTRATADA deverá arcar com os custos de manutenção da área física e manutenção e/ou reposição dos equipamentos, em casos de avaria ou situações similares.

1.1.4. A manutenção dos equipamentos cedidos à CONTRATADA deverão, quando necessário, ser realizado por empresa especializada e com aprovação da CONTRATANTE.

1.1.5. A CONTRATADA deverá pagar todas as despesas relativas a execução do contrato.

1.1.6. Com relação ao Item Forno Combinado Elétrico marca RATIONAL, 4 unidades, há a necessidade da empresa vencedora do processo licitatório, de realizar investimentos para compatibilizar as especificações de fabricação dos fornos às características de instalações elétricas do prédio. Conforme descrito na placa de especificação dos Fornos, “3 AC220V”, significa que a tensão para alimentação elétrica do equipamento é trifásica de 220V alternada. Entretanto, a instalação elétrica do Prédio do Restaurante universitário está executada com tensão trifásica 380V, característica das instalações elétricas da cidade de Pelotas. Neste caso, para operar com os Fornos Combinados Inteligentes que serão disponibilizados no conjunto de equipamentos do Restaurante Universitário, a empresa vencedora do processo licitatório necessariamente deverá investir para aquisição e instalação autotransformadores trifásicos de 380/220 Volts, com potência de 24 kW, grau de proteção IP21/IP66, individuais para cada um dos 4 equipamentos. O orçamento estimado para cada equipamento autotransformador é de R\$ 2.000,00, conforme especificação a seguir. Especificação técnica dos autotransformadores: - Autotransformador a seco trifásico de baixa tensão; - Grupo de ligação Yn0 (Estrela/Estrela) com centro (N) acessível; - O centro (N) da ligação Yn0 não deve ser conectada eletricamente ao polo de proteção (aterramento); - Todas as partes metálicas da carcaça devem ser conectadas ao polo de proteção (aterramento); - Tensão de entrada 220/380V ou 380V trifásico + Neutro - Reversível; - Tensão de saída 110/220V ou 220V trifásico + neutro - Reversível; - Potência mínima de 19kVA e máxima de 24kVA; - Frequência de 60Hz; - Grau de proteção IP21/IP66; - Classe de isolamento de temperatura

B (130°); - Classe de isolamento elétrico 1kV; - Pintura epóxi; - Certificação de ensaios (mínimos) conforme NBR 5356/5380; - Cor Ral 7032 ou 7044. - Ruído admissível até 25 dB; - Rodas bidirecionais com trava em todas; - Pelo menos dois olhais para içamento e arraste; - Placa de características; - Duas placas de advertência de "Risco de choque elétrico manuseio apenas por pessoas autorizadas" em lados contrapostos; - Duas placas de sinalização de "380/220Volts" em lados contrapostos; As tomadas disponíveis para cada forno contem três condutores de 16 mm² HEPR para cada fase, um condutor de 16 mm² HEPR para o neutro, um condutor 16 mm² HEPR para a proteção e um disjuntor diferencial residual (DDR) de 50 A30 mA. A qualidade do equipamento e da instalação é de inteira responsabilidade do contratado bem como a escolha do local da instalação, devendo obedecer ao projeto elétrico e as normas vigentes relacionadas, sob fiscalização dos técnicos da Universidade.

2. **REFEITÓRIO NA CASA DO ESTUDANTE UNIVERSITÁRIO**

1	Armário aéreo em MDF com 4 portas e 3 prateleiras, IDELI	1
1	Balcão escritório em MDF com 3 gavetas pequenas e 2 gavetas grandes, IDELI	1
1	Escrivaninha em MDF 1600 x 1150 mm, IDELI	1
1	Balcão refrigerado para saladas	1
1	Balcão térmico 2210x1270x1400mm	1
2	Bebedouro Libell 20 litros	1
3	Cadeiras secretária com braços, giratória na cor marrom	1
1	Cafeteira Universal 6 litros	1
10	Caixas térmicas Super Box	1
1	Carro de apoio em inox com duas prateleiras e proteção lateral 700 x 320 x 780mm	1
1	Carro plataforma inox 1060x660x900	1
1	Condicionador de Ar individual tipo Split, marca Fujitsu - 7000 BTU's	1
1	Fogão Inox 8 bocas PROGÁS	1
1	Forno semi-industrial inox PROGÁS	1
2	Liquidificador METVISA 4 litros	1
2	Carro para detritos, em inox, com tampa	1
10	Mesa em MDF medindo 2,40 x 0,75 m na cor branca com bancos	2
4	Marmitão térmico em alumínio	2
1	Módulo mesa para apoio de sobremesa	1
3	Picador de Legumes	1
1	Multiprocessador Metvisa	1
1	Secadores de mãos com acionamento automático	1
2	Mesa em inox, medindo 600 x 600mm	1
2	Mesa de apoio em inox medindo 1000 x 600 x 800mm	1

2	Rechaud redondo	1
12	Cubas GN 1/1 profundidade 200mm	1
16	Cubas GN 1/1 profundidade 100mm	1
28	Tampas para GN	1
6	Ventiladores de parede	1
1	Mesa em MDF branca com duas gavetas, medindo 900 x 600 x 750mm	1
1	Cadeira Mobiltex em tecido preto	1

2.1. Complementação de equipamentos e utensílios para atender a demanda do RU (sugestão)

- Armários individuais dotados de fechadura ou dispositivo com cadeado, atendendo a legislação trabalhista (NR 24) e banco para vestiário dos colaboradores
- Bandeja servir refeição em plástico; tamanho mínimo 48x33x2,3cm (LxCxA) – 130 dúzias
- Batedeira planetária industrial, com capacidade de 8 litros – uma unidade
- Caçarolas e caldeirões de alumínio com tampa – quantidade suficiente para atender a demanda
- Caixas plásticas não vazadas, em polietileno, capacidade 45 a 50 litros
- Caixas plásticas vazadas (monoblocos) em polietileno branca, capacidade 38 a 50 litros
- Escada dobrável em alumínio com degraus antiderrapante ou borracha corrugada
- Extintor de incêndio sistema A/B/C (uso universal), conforme projeto bombeiros
- Faca de mesa com lâmina em aço inox com fio serrilhado e cabo em polipropileno – 25 dúzias
- Garfo de mesa e maço inox e cabo em polipropileno – 25 dúzias
- Prato raso em vidro transparente; sugestão 23x2cm (øxA) – 25 dúzias
- Termômetros industrial tipo espeto com certificado de calibração
- Utensílios diversos – facas de tamanhos e tipos diversos; garfo tridente, escumadeira, concha e colher tipo hotel; descascador e boleador manual de alimentos; peneiras; afiador manual de facas; placas em polietileno; saca-rolhas com hastes; abridores de latas tipo manual; garrafas isotérmicas; colheres e pás em polietileno pronyl; potes com tampa tamanhos diversos; saladeiras; colher de arroz e concha para servir com cabo longo; concha para molhos; pegador de saladas dentado; saleiros para buffet, entre outros que se fizer necessário

2.2. OBSERVAÇÕES:

2.2.1. Além dos equipamentos e utensílios acima mencionados, a empresa deverá fornecer demais materiais, equipamentos e insumos necessários à execução do objeto ora descrito, bem como mão-de-obra suficiente para a execução dos serviços, sendo a empresa CONTRATADA totalmente responsável por sua utilização, manutenção e controle.

2.2.2. A CONTRATADA deverá providenciar antes do início do funcionamento do Restaurante Universitário: Alvará sanitário.

2.2.3. A CONTRATADA deverá arcar com os custos de manutenção da área física e manutenção e/ou reposição dos equipamentos, em casos de avaria ou situações similares.

2.2.4. A manutenção dos equipamentos cedidos à CONTRATADA deverão, quando necessário, ser realizado por empresa especializada e com aprovação da CONTRATANTE.

2.2.5. A CONTRATADA deverá pagar todas as despesas relativas a execução do contrato.

3. RU CAMPUS CAPÃO DO LEÃO

3.1. EQUIPAMENTOS PERMANENTES

QTDE	DISCRIMINAÇÃO	SITUAÇÃO
ENTRADA		

01	Tampo em inox com 1 cuba, medindo 1860 x 700mm, com base de alvenaria, uma torneira simples	(1)
SALA ESTOQUISTAS / ADMINISTRATIVOS / ESTOQUE		
03	Cadeira presidente na cor preta com acento em corino preto	(1)
03	Mesa escritório na cor branca com uma gaveta (puxador em plástico)	(1)
01	Split KOMECO 9.000 BTUS	(1)
01	Gaveteiro com três gavetas na cor branca com perfil branco	(1)
01	Gaveteiro Volanta com três gavetas MF/PT Kifa	(1)
05	Persiana vertical PVC	(1)
01	Prateleira em madeira, na cor branca, medindo 1430 x 3700 x 600mm	(2)
01	Prateleira em madeira, na cor branca, medindo 1790 x 3500 x 420mm	(2)
01	Prateleira em madeira, na cor branca, medindo 2050 x 4500 x 600mm	(2)
01	Prateleira em madeira, na cor branca, medindo 2400 x 4500 x 600mm	(2)
BANHEIRO FEMININO E MASCULINO / VESTIÁRIOS		
02	Secadores de mãos com acionamento automático	(1)
04	Armário em MDF com nove portas	(1)
01	Armário em MDF com doze portas	(1)
01	Armário MDF com duas portas e vidro na parte superior	(1)
CÂMARA FRIA		
01	Compressor MOC C COMPACT C LINE marca DANFOSS HCMO 032B20V	(1)
01	Compressor MT32JF9AV	(1)
01	Evaporizador com ar forçado MI PLUS MOD LMMI 046A	(1)
01	Ventilador 23V 210W 1.8A 60Hz	(1)
ÁREA DE PRÉ-PREPARO		
02	Forno elétrico com 3 câmaras	(3)
01	Freezer Gelopar horizontal com tampo em vidro temperado – 300 litros	1
01	Liquidificador industrial 10 litros	1
ÁREA DE PREPARO		
01	Batedeira industrial	(3)
01	Bifeteira elétrica quadrada	(1)
01	Bifeteira elétrica redonda	(1)
01	Carro 14 prateleiras, em inox, para formas	(1)
01	Carro 2 prateleiras e proteção lateral, em inox, medindo	(1)
03	Carro 2 prateleiras, medindo	(1)
02	Carro 2 prateleiras, medindo	(1)
01	Carro 11 prateleiras, em inox, suporte para cubas	(1)
01	Descascador de batatas MOD 222, marca METVISA	(1)
02	Estantes com 2 prateleiras, em inox, medindo 1500 x 1700mm	(1)

01	Exaustor central em inox, medindo 5980 x 1300mm (em cima fogão e fritadeiras)	(1)
01	Exaustor central em inox, medindo 7200 x 1500mm (em cima dos panelões)	(1)
01	Fogão industrial 8 bocas com forno acoplado	(1)
01	Fritadeira elétrica	(1)
01	Fritadeira elétrica	(1)
02	Carro para detritos, em inox, com tampa e rodízios	(1)
02	Carro para detritos, em inox, com tampa e sem rodízios	(1)
01	Carro para detritos, em inox, com rodízios, tampa com acionamento de pedal	(1)
02	Exaustor de parede	(1)
05	Liquidificador Industrial 4 litros	Novo
01	Mesa com tampo e pés em inox, medindo 800 x 700 x 870mm	(1)
01	Mesa com tampo e pés em inox, medindo 1800 x 800 x 840 mm	(1)
01	Mesa com tampo e pés em inox, medindo 1250 x 700 x 870mm	(1)
01	Mesa com tampo, pés e prateleira em inox, medindo 1500 x 700 x 880mm	(1)
01	Mesa com tampo e pés em inox, medindo 1900 x 600 x 870mm	(1)
01	Mesa com tampo e pés em inox, medindo 1800 x 600 x 870mm	(1)
03	Multiprocessador de alimentos Met Visa	Novo
01	Caldeirão a vapor auto clavado, em inox, 300 litros	(1)
03	Caldeirões a vapor auto clavados, em inox, 500 litros	(1)
07	Picador de legumes grande, em alumínio fundido, modelo tripé soldado aço, medindo 455 x 550 x 1120mm (LxPxA)	Novo
01	Prateleira vazada em aço inox, medindo 3700 x 500mm	(1)
01	Tampo em inox com 1 cuba, medindo 1860 x 720mm, com base de alvenaria, revestida em azulejo branco, uma torneira com misturador	(1)
01	Tampo em inox com 3 cuba, formato em "L" medindo 650 x 700 x 800mm com base de alvenaria, revestida em azulejo branco, com torneira e misturador	(1)
01	Tampo em inox com 2 cuba, medindo 3630 x 800 x 800mm, com base de alvenaria, revestida em azulejo branco, com torneira e misturador	(1)
SALA NUTRICIONISTAS		
02	Cadeiras giratórias de braço 3980 SP cor PV couro vermelho	(1)
01	Conjunto para escritório com: estante com 5 gavetas; escrivaninha simples com 3 gavetas; escrivaninha em "L" com 3 gavetas; balcão duas portas.	(1)
01	Gaveteiro com 2 gavetas na cor branca com perfil preto	(1)
03	Persianas horizontal em PVC	(1)
01	Split CONSUL 6.000 BTUS	(1)
LAVANDERIA		
02	Exaustor central em inox, medindo 1120 x 1000mm (em cima da lavadora de louças)	(1)
01	Carro para detritos, em inox, com tampa e rodízios	(1)

01	Carro para detritos, em inox, com tampa e sem rodízios	(1)
01	Lavadora de louças, em aço inox, da marca GERAL, com base em inox na entrada e saída de pratos e talheres	(1)
01	Mesa com tampo e pés em inox, medindo 1860 x 820 x 870mm	(1)
01	Mesa com tampo em aço inox e pés em pintura epóxi, medindo 1500 x 600 x 870mm	(1)
01	Mesa com tampo, pés e prateleira em aço inox, medindo 1800 x 800 x 870mm	(1)
01	Tampo em aço inox com 2 cubas, medindo 1800 x 700 x 720mm, com base de alvenaria, revestida em azulejo branco, torneira com misturador	(1)
ÁREA DE GÁS		
12	Botijão de gás P45	(1)
RECEPÇÃO		
01	Balcão em MDF branco, com 1 gaveta com chave, medindo 1100 x 650 x 630mm	(1)
01	Balcão em MDF branco, com 1 gaveta com chave, medindo 1100 x 900 x 600mm	(1)
01	Balcão em MDF, em forma de "L", com 6 gavetas com chaves, medindo 1600 x 1100 x 400mm / 3700 x 1100 x 400mm	(1)
02	Cadeira caixa injetada em corino preto	(1)
03	Cadeira secretária Cx263 Eco Marrom	(1)
ÁREA DE DISTRIBUIÇÃO		
03	Balcão em alvenaria revestida com pastilhas 5x5cm, tampo em granito Vitória, medindo 6750 x 920 x 850mm, com suporte para cinco cubas quentes e três cubas frias; aquecimento através de rede de vapor	(1)
01	Balcão em MDF branco, com portas de correr em vidro e tampo em granito Vitória, medindo 2690 x 890 x 980mm	(3)
01	Balcão em alvenaria revestida com pastilhas 5x5cm, tampo em granito Vitória, medindo 2770 x 880 x 900mm, com suporte para cinco cubas quentes; aquecimento através de rede de vapor	(1)
SALÃO DE REFEIÇÕES		
126	Cadeiras tipo concha preta	(1)
323	Cadeira tubular cor preta com estofamento em corino preto	(1)
44	Mesas em MDF com tampo em fórmica branca, medindo 3000 x 800 x 800mm	(2)
03	Bebedouro refrigerado LIBEL – água natural e gelada	(1)

1. – Perfeitas condições de uso
2. – Necessitam de reparos e pintura
3. – Necessitam de manutenção

3.2. UTENSÍLIOS

DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
Bacia inox redonda grande	12
Bacia plástica diversos tamanhos	7
Bandejas em polietileno brancas diversos tamanhos	58
Batedor tipo pera	2
Caçarolas em alumínio diversos tamanhos	12

Caixas para hortifrutigranjeiros 20 Kg	25
Caixas plásticas na cor branca (monobloco)	30
Caldeirão em alumínio	3
Chaira	1
Colher escumadeira	4
Colher para servir em inox	49
Colher para servir em plástico	3
Colher sopa em inox	18
Concha em alumínio grande	5
Concha em inox grande	10
Concha em inox pequena	12
Concha em plástico	11
Cubas GN para buffet 1/1 100	59
Cubas GN 1/2 200	68
Descascador de legumes	6
Escorredor de massa em alumínio grande	2
Escorredor de massa em alumínio pequeno	4
Escumadeira	12
Escumadeira tipo raquete grande	2
Escumadeira tipo raquete pequena	1
Espátula em inox	3
Faca açougueiro com cabo branco	6
Faca de pão	3
Faca em inox, cabo em plástico azul	1.250
Forma retangular em alumínio	6
Forma retangular em inox com alça	10
Garfos de churrasco grande	7
Garfos de churrasco pequeno	2
Garfos em inox, cabo em plástico azul	1.800
Leiteira em alumínio 3 L	2
Leiteira em alumínio 5 L	5
Leiteira em alumínio 7 L	1
Pá para penelão em inox	5
Pá para penelão em polietileno grande	2
Pá para penelão em polietileno pequena	4
Pegador de massa em inox	28
Pegador de salada Inox	18
Pratos de servir duralex	2.000
Tabua de corte amarela	6
Tabua de corte azul	6
Tabua de bege	6

Tabua de corte branca	4
Tabua de corte verde	4
Tabua de corte vermelha	5
Tampa de cubas GN	69

3.3. OBSERVAÇÕES:

- 3.3.1. Além dos equipamentos acima mencionados a empresa deverá fornecer demais materiais e equipamentos necessários à execução do objeto ora descrito, sendo a empresa CONTRATADA totalmente responsável por sua utilização, manutenção preventiva e corretiva.
- 3.3.2. A CONTRATADA deverá providenciar o alvará de Vigilância Sanitária antes do início do funcionamento do Restaurante Universitário (RU).
- 3.3.3. A CONTRATADA deverá arcar com os custos de manutenção da área física e manutenção e/ou reposição dos equipamentos, em casos de avaria ou situações similares. A CONTRATADA deverá pagar todas as despesas relativas a execução do contrato.

ANEXO VII

ESPECIFICAÇÕES DETALHADAS DA MANUTENÇÃO E OPERAÇÃO DA CALDEIRA

1. DISPOSIÇÕES GERAIS

1.1. É de responsabilidade da empresa CONTRATADA a operação e manutenção preventiva, corretiva e eventuais desinstalações ou reinstalações e montagem da caldeira a vapor e seus componentes, instalada no Restaurante Universitário (RU) do Campus Capão do Leão da Universidade Federal de Pelotas (UFPEL), incluindo o fornecimento de peças e mão de obra especializada; serviço de inspeção periódica de segurança da caldeira nos termos da Norma Regulamentadores NR-13 e serviço de análise de água de entrada e saída da caldeira, com fornecimento de produtos e análises físico-químicas e contratação de operador de caldeira com certificação.

1.2. O vapor gerado pela caldeira é utilizado para diversas finalidades no âmbito do RU. O cozimento de alimentos e o aquecimento dos equipamentos do setor de lavanderia, além do aquecimento de água para suprimento das necessidades do RU, são as principais atividades que necessitam do vapor. Para o adequado funcionamento do RU, é essencial que os equipamentos envolvidos no processo de geração de vapor, que compreende desde o sistema da queima de lenha, até a distribuição do vapor gerado, estejam em perfeitas condições de conservação e funcionamento. Assim sendo, justifica-se a necessidade de empresa com mão de obra especializada para a prestação dos serviços de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos envolvidos no referido processo.

1.3. A rede de distribuição de vapor abrange a tubulação de transporte, assim como as conexões, do vapor gerado desde a caldeira até os pontos finais de consumo, no interior dos setores que utilizam este para os diversos fins, ou seja, áreas de preparo e distribuição de alimentos e áreas de higienização.

1.4. São componentes da caldeira a vapor: caldeirões autoclavados a vapor, boiler de água quente, máquina de lavar louças, rede de distribuição de vapor com ramificações, pertencentes ao RU da UFPEL.

1.5. No início dos serviços, a CONTRATADA deverá efetuar uma revisão geral na caldeira, seus componentes e equipamentos que fazem parte deste Termo de Referência, onde todos os componentes e aspectos devem ser avaliados, com emissão de relatório a ser entregue ao fiscal do contrato, para identificar as condições técnicas dos mesmos.

2. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

2.1. A CONTRATADA deverá realizar a manutenção preventiva dos equipamentos (caldeira e seus componentes, linhas de vapor, máquina de lavar louças, caldeirões, buffets de distribuição e espera), de acordo com cronograma a ser elaborado por profissional devidamente habilitado, considerando o relatório entregue à CONTRATANTE, para um período de 12 (doze) meses a contar da assinatura do contrato.

2.2. Este cronograma deverá ser entregue à CONTRATANTE em até 5 (cinco) dias após o início do contrato. No caso de prorrogação do contrato, no início de cada ano deverá ser elaborado um novo cronograma.

2.3. As manutenções corretivas deverão ser realizadas quantas vezes foram necessárias a fim de manter os itens, objetos deste Termo de Referência, em adequado estado de funcionamento.

2.3.1. Para realização das manutenções corretivas, a CONTRATADA deverá entregar à CONTRATANTE documento justificativo e descritivo do(s) problema(s) a ser(em) resolvidos, para conhecimento e autorização da UFPEL.

2.4. A contratada deverá oferecer cursos de reciclagem para os operadores de caldeira em conformidade com a NR-13.

2.5. A CONTRATADA deverá realizar tratamento diário da água e as análises da água deverão ser realizadas pelo menos uma vez por mês, ou quando houver qualquer alteração no funcionamento da caldeira, conforme item 10.

2.6. Anualmente a CONTRATADA deverá executar, como complemento da manutenção preventiva, os serviços de inspeção periódica anual, conforme Norma Regulamentadora nº 13 do Ministério do Trabalho e Emprego (NR 13, MTE), a serem executados por profissional devidamente habilitado, credenciado junto ao DRT e ao CREA/RS, compreendendo a abertura, limpeza, testes, fechamento, startup, elaboração e encaminhamento do relatório correspondente, assim como a ART, atendendo o descritivo constante no item 11.

2.7. Os produtos para tratamento da água e os equipamentos para realização das análises serão de inteira responsabilidade da CONTRATADA.

2.8. É vedada a retirada de componentes da caldeira e/ou da linha de vapor das dependências Restaurante Universitário do Campus Capão do Leão, salvo por motivo de manutenção ou de melhor tecnologia, cabendo ao CONTRATANTE a autorização prévia.

3. ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. Os serviços de manutenção podem ser preventivos, corretivos e eventuais desinstalações ou reinstalações e montagem de equipamentos para realização da manutenção.

3.2. A **manutenção preventiva** (itens 7, 8 e 9) compreenderá o exame dos equipamentos em condições de uso e funcionamento, visando identificar e prevenir a ocorrência de possíveis defeitos e devem ser realizadas mensalmente:

3.2.1. Estes serviços constam de verificação do funcionamento das partes elétrica, eletrônica, mecânica, hidráulica, estrutural, motores elétricos, bombas, tubulações, redes de distribuição de vapor e outros serviços julgados pertinentes;

3.2.2. Compreende ainda a limpeza geral, lubrificação, ajustes, regulagens, eliminação de eventuais defeitos, reparos, testes e substituição de peças defeituosas.

3.3. A **manutenção corretiva** compreende qualquer serviço que envolva reparo e/ou substituição de componentes (peças e acessórios), com o objetivo de sanar defeitos decorrentes do uso normal do equipamento, conforme os manuais (quando disponíveis) e normas técnicas específicas. Compreenderão os serviços na parte elétrica, eletrônica, mecânica, hidráulica, estrutural, motores elétricos, bombas, sistema de distribuição de vapor e outros serviços, inclusive teste geral.

3.4. Os **serviços eventuais** correspondem aos procedimentos necessários à execução de **desinstalação e reinstalação** dos equipamentos nos locais previamente determinados pela UFPel, em conformidade com os manuais (quando disponíveis) e normas técnicas específicas de cada fabricante.

3.5. O **serviço de análise e tratamento da água** que abastece a caldeira corresponde a retirada de impurezas (turbidez, sólidos em suspensão e material orgânico) a fim de evitar as consequências de sua presença na tubulação (item 10).

3.5.1. A qualidade da água deve ser controlada e tratamentos devem ser implementados, quando necessários para compatibilizar suas propriedades físico-químicas com os parâmetros de operação da caldeira (NR 13.3.3).

3.6. **Vistoria anual da caldeira** como complemento da manutenção preventiva, de acordo com a NR-13, a ser efetuado por engenheiro habilitado credenciado junto ao Conselho Regional de Engenharia e Arquitetura (CREA), compreendendo a abertura, limpeza, testes, fechamento, startup, elaboração e encaminhamento do relatório correspondente, assim como a Anotação de Responsabilidade Técnica ao fiscal do contrato (item 11).

3.7. Contratação de operador de caldeira com certificado de “Treinamento de Segurança na Operação de Caldeiras” previsto na NR 13 aprovada pela Portaria nº 02, de 08 de maio de 1984 (item 12).

3.7.1. Toda caldeira a vapor deve estar obrigatoriamente sob operação e controle de operador de caldeira, sendo que o não atendimento a esta exigência caracteriza condição de risco grave e iminente (NR 13.3.4).

4. ESPECIFICAÇÃO DA CALDEIRA

4.1. Dados Comerciais:

4.1.1. Dados do Fabricante:

Razão social	Arauterm – Equipamentos Termo Metalúrgicos Ltda
Endereço	Av. Frederico Augusto Ritter, 3150 Distrito Industrial – CEP 94930-000 Cachoeirinha – RS – Brasil

4.1.2. Dados do Proprietário:

Razão social	Universidade Federal de Pelotas - UFPel
Endereço	Rua Gomes Carneiro, 1 Centro – CEP 96.010-610 Pelotas – RS – Brasil

4.1.3. Dados da caldeira:

Marca	Arauterm
Modelo	CVS-CL-800
Tipo de configuração / orientação	Flamotubular horizontal
Tipo de fornalha	Aquatubular

Tipo de grelha	Aquatubular para lenha seca em toras
Número de passes	3 (três)
Configuração dos passes	2 (dois) na fornalha e 1 (um) entre tubos)
Categoria	B
Fabricação	Nov/2013
Número do registro do fabricante	882
Tensão	380 [V] – 60 [Hz]

4.2. Características Funcionais:

4.2.1. Vapor produzido e combustível utilizado:

Características	Descrição
Tipo de vapor produzido	Saturado seco
Tipo de combustível utilizado	Lenha seca em toras

4.2.2. Características funcionais da caldeira:

Características	Valor	Unidade
Capacidade de produção de vapor	800	Kg/h
Temperatura de alimentação da água	20	°C
Capacidade térmica	512.000	Kcal/h
Pressão de projeto (PMTA)	9,0	Kgf/cm ²
Pressão de teste hidrostático	11,7	Kgf/cm ²
Consumo máximo do combustível	185	Kg/h
Taxa de vaporização	23,46	Kg/h.m ²

4.2.3. Superfícies de aquecimento da caldeira, por grupo de componentes:

Características	Valor	Unidade
Fornalha	9,61	m ²
Tubos trocadores	24,89	m ²
Superfície total aquecida	34,1	m ²

4.3. Dimensionamento:

4.3.1. Código e norma observados no projeto da caldeira – o código observado para o projeto é o ASME (American Society of Mechanical Engineers), “Rules for Construction of Power Boilers” – Seção I Edição 2010, “Materials” Part A – Seção II Edição 2010, Materials” Part D – Seção II Edição 2010 e a Norma Regulamentadora do Ministério do Trabalho e Emprego NR-13 – caldeiras e Vasos de Pressão (113.000-5);

4.3.2. Pressão máxima de trabalho admissível (PMTA) – foi determinada através da solicitação da CONTRATANTE para geração de vapor em torno de 180°C;

4.3.3. Expansão da câmara – por tratar-se de uma caldeira compacta, seu corpo tem diâmetro reduzido, portanto foi incluso um domo ao redor dos orifícios de passagem de vapor, na parte superior do costado a fim de aumentar a altura da câmara de vapor. Este elemento não é caracterizado como uma ligação ou descontinuidade do corpo, não havendo a necessidade de inclusão de reforço na emenda entre os corpos, uma vez que os orifícios têm diâmetros inferiores à 2,5” (duas e meia polegadas).

4.4. Materiais utilizados na construção da caldeira:

Componente	Qtde [pc]	Pressão atuante	Material	Tipo	Dimensões [mm]	Espessura [mm]
Capa externa	001	N/A	ASTM A792	-	-	0,50
Corpo	001	Interna	ASTM A516 Grau 60	Cilíndrico	DN1000 X 2160	8,00
Espelho frontal	001	Interna	ASTM A516 Grau 60	Plano	Ø 980	12,50
Espelho traseiro	001	Interna	ASTM A516 Grau 60	Plano	Ø 980	12,50
Trocador de calor	079	Externa	ASTM A178 Grau A	Tubular	Ø 50,80 X 2020	3,05
Câmara frontal	001	Interna	ASTM A516 Grau 60	Plano	980 X 1243	12,50
Câmara traseira	001	Interna	ASTM A516 Grau 60	Plano	970 X 630	12,50
Corpo do domo	001	Interna	ASTM A516 Grau 60	Cilíndrico	DN480 X 400	6,30
Espelho do domo	001	Interna	ASTM A516 Grau 60	Plano	Ø 480	12,50

4.5. Sistema de Exaustão dos Gases

4.5.1. O sistema de exaustão dos gases provenientes da combustão gerada na fornalha é compreendido em: tiragem dos gases, limpeza dos gases e chaminé de descarte dos gases.

4.5.1.1. Tiragem dos gases se procede de forma positiva, induzida pelo diferencial de pressão gerado pelo exaustor no lado dos gases;

4.5.1.2. Chaminé de descarte dos gases, elemento responsável pela dispersão dos gases residuais do processo no meio ambiente.

5. CONDIÇÕES PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1. Todos os serviços deverão ser realizados, preferencialmente, nas instalações da UFPEL (de segunda a sexta feira ou finais de semana ou feriados) com exceção das análises físico-químicas da água que deverá ser realizada por Químico com registro no Conselho Regional de Química (CRQ) em laboratório habilitado.

5.1.1. Quando necessário e, com autorização da CONTRATANTE, o serviço poderá ser executado nas dependências da CONTRATADA / SUBCONTRATADA. O local deverá ser adequado para guarda de componentes a serem recuperados / consertados, devendo o mesmo ser coberto, limpo, com iluminação adequada, livre da ação da chuva, vento, poeira e demais intempéries.

5.2. Os objetos constantes deste Termo de Referência, a partir do momento em que forem recebidos pela CONTRATADA, estarão sob responsabilidade desta, sendo que qualquer dano/prejuízo sofrido aos mesmos, sejam produzidos por culpa ou dolo, por motivo de furto/roubo, danos por intempéries, incêndios ou acidentes deverão ser reparados pela CONTRATADA sem ônus para a UFPel.

5.3. A CONTRATADA deverá possuir, sem qualquer ônus adicional a UFPel, todos os materiais necessários à completa realização dos serviços, sendo que estes deverão satisfazer integralmente as especificações da ABNT para cada caso.

5.4. Os serviços de manutenção serão executados em dias úteis ou mediante autorização do responsável da UFPel, em finais de semana e/ou feriados.

5.5. Deverão ser realizados procedimentos de testes, após os reparos e, se necessário, substituições de peças, ficando estabelecido que as peças novas colocadas tornar-se-ão de propriedade da UFPel.

5.6. Toda mão de obra será fornecida pela CONTRATADA, de acordo com as leis trabalhistas vigentes, assim como os equipamentos de proteção individual e coletivo.

5.7. Os serviços serão executados no Restaurante Universitário Campus Capão do Leão, Av Eliseu Maciel, s/nº - Jardim América, Capão do Leão / RS.

5.8. A manutenção, incluindo mão de obra e a substituição de peças, ajustes em componentes, acessórios e outros, só poderão ocorrer após aprovação do responsável da UFPel mediante indicação dos motivos de sua ineficiência, inoperância ou quaisquer defeitos que impliquem em risco de segurança ou que comprometam o funcionamento do equipamento defeituoso.

5.9. Todas as peças de reposição necessárias para o perfeito funcionamento da caldeira e seus componentes deverão ter suas características informadas à UFPel e, após a devida autorização, poderão ser realizadas as suas substituições, pela CONTRATADA.

5.10. A CONTRATADA garante que as peças a serem fornecidas para atender aos serviços de manutenção serão novas, não remanufaturadas, recondiçionadas, ou submetidas a quaisquer processos de reutilização de componentes, no todo ou em parte, e com capacidade igual ou superior a que se encontra instalada nos equipamentos.

5.11. Os serviços ou peças substituídas poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as condições do edital e seus anexos, mediante prévia notificação a CONTRATADA para que, dentro de prazo certo e determinado, estabelecido pela UFPel, seja procedida a sua devida regularização, sob pena de aplicação das penalidades previstas neste ato convocatório.

5.12. Serão impugnados pela fiscalização da UFPel, todos os trabalhos que não satisfaçam as condições contratuais.

5.13. Ficará a CONTRATADA obrigada a refazer os trabalhos impugnados logo após o recebimento da notificação correspondente, ficando por sua conta exclusiva as despesas decorrentes dessas providências.

6. NORMAS TÉCNICAS E DE SEGURANÇA

6.1. Na execução dos serviços de manutenção deverão ser observadas as normas técnicas cabíveis da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, especialmente a Norma Brasileira ABNT – NB 227 e o código americano ASME (American Society of Mechanical Engineers), “Rules for Construction of Power Boilers”

- Seção I Edição 2010, “Materials” Part A – Seção II Edição 2010, “Materials” Part D
- Seção II Edição 2010.

6.2. A CONTRATADA deverá cumprir a legislação vigente sobre Segurança do Trabalho, em especial o que determina a Portaria Ministerial no 3.214, de 08/06/78, do Ministério de Trabalho, e suas alterações, que dispõe sobre as Normas Regulamentadoras (NR-13 – Caldeiras e Vasos de Pressão – 111.000-5).

7. ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA DA CALDEIRA A VAPOR

7.1. Todo equipamento que produz e acumula vapor acima da pressão, necessita de manutenção preventiva por serem equipamentos extremamente perigosos por trabalhar com pressão de vapor acumulado.

7.2. Conforme a NR-13, esses equipamentos só podem ser inspecionados por profissionais habilitados, com formação técnica para manutenção adequada; a vistoria da caldeira somente poderá ser realizada por profissional habilitado credenciado junto ao DRT e ao CREA/RS, para posteriormente emitir relatório de inspeção com a emissão da Anotação de Responsabilidade Técnica (ART).

7.3. Os serviços de inspeção preventiva da caldeira devem atender o descritivo abaixo:

- 7.3.1. Abertura e fechamento das portas de acesso às câmaras de reversão de gases e fornalha (mensal);
- 7.3.2. Abertura e fechamento da vigia de acesso ao lado d'água do casco (semestral);
- 7.3.3. Escovação de tubos, remoção de cinzas e fuligem (mensal);
- 7.3.4. Substituição de juntas e gaxetas de vedação (semestral);
- 7.3.5. Remoção e reinstalação de válvula de segurança e manômetro (anual);
- 7.3.6. Calibração de válvula de segurança e manômetro vapor (anual);
- 7.3.7. Desmontagem dos eletrodos de controle de nível, limpeza e verificação do dimensional (semestral);
- 7.3.8. Desmontagem do conjunto indicador de nível para limpeza e substituição das vedações (trimestral);
- 7.3.9. Verificação de funcionamento e teste dos dispositivos de segurança de inter travamento da bomba d'água e corte do exaustor em nível crítico (mensal);
- 7.3.10. Desmontagem, limpeza e ajuste de uma válvula de retenção d'água (trimestral);
- 7.3.11. Verificação do sistema de comandos elétricos (mensal);
- 7.3.12. Verificação de válvulas e registros de vapor (mensal);
- 7.3.13. Análise visual interna e externamente da caldeira, em geral, e seus acessórios (mensal);
- 7.3.14. Realizar inspeção a frio com as caldeiras paradas, onde serão analisados minuciosamente todos os componentes internos e externos (anual);
- 7.3.15. Inspeção a quente com a caldeira em operação, testando todos os sistemas e dispositivos de segurança, abrangendo (anual):
 - 7.3.15.1. Sistemas automáticos operacionais;
 - 7.3.15.2. Ensaio de suficiência dos dispositivos de alimentação de água;

- 7.3.15.3. Ensaio dos dispositivos auxiliares de alimentação de água, se aplicado;
- 7.3.15.4. Simulação de falta de água;
- 7.3.15.5. Teste de abertura das válvulas de segurança;
- 7.3.15.6. Teste de acumulação das válvulas de segurança;
- 7.3.15.7. Montagem dos acessórios retirados, revisados e aferidos;
- 7.3.15.8. Avaliação dos resultados dos testes e demais condições da caldeira, inspeção anual com emissão de relatório técnico de inspeção conforme NR 13.

8. ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA DA LINHA DE VAPOR

8.1. A rede principal para condução de vapor tem extensão aproximada de 30 metros com suas derivações para alimentação do boiler, de máquinas e equipamentos instalados na cozinha e área de distribuição de alimentos, possui isolamento térmico fixado por alumínio corrugado, flanges, manômetro, válvulas e purgadores. Uma redutora de pressão, válvulas de bloqueio e válvula de segurança. Diversas tubulações de descarga de condensado das máquinas e equipamentos instalados na cozinha.

8.2. A linha de vapor somente poderá ser inspecionada por profissionais habilitados, com formação técnica para manutenção adequada.

8.3. Serão de responsabilidade da CONTRATADA:

- 8.3.1. Reposição de isolamento térmico danificado ou inexistente;
- 8.3.2. Reposição de juntas, flanges, tubos, vedantes, peças e componentes que apresentarem vazamentos ou defeitos;
- 8.3.3. Conserto e eliminação de vazamentos;
- 8.3.4. Limpeza, ajuste, regulação e calibração de válvulas de segurança, monômetros e válvula redutora de pressão.

9. DA ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA DE CALDEIRÕES

9.1. O Restaurante Universitário possui 04 (quatro) caldeirões a vapor com tampas autoclavadas, sendo 01 (um) com capacidade de 300 litros e 03 (três) com capacidade de 500 litros, da marca GERAL, localizados na área interna de preparo de alimentos.

9.2. Os caldeirões somente poderão ser inspecionados por profissionais habilitados, com formação técnica para manutenção adequada.

9.3. A CONTRATADA terá livre acesso aos equipamentos para realização das manutenções preventivas, porém deverá entrar em contato com a empresa que estará operando os mesmos para viabilização de horários.

9.4. A CONTRATADA deverá executar as seguintes manutenções:

- 9.4.1. Estanqueidade da câmara de vapor (mensal);
- 9.4.2. Verificar fechamento de válvula de entrada de vapor (mensal);
- 9.4.3. Limpeza da válvula de aeração e quebra-vácuo (trimestral);
- 9.4.4. Abertura e limpeza do purgador (trimestral);
- 9.4.5. Verificar estanqueidade da tampa autoclavada e condições da junta de vedação da tampa (mensal);
- 9.4.6. Limpeza da válvula de segurança da tampa (mensal).

10. SERVIÇO DE ANÁLISE E TRATAMENTO DA ÁGUA COM FORNECIMENTO DE PRODUTOS QUÍMICOS

10.1. “A qualidade da água deve ser controlada e tratamentos devem ser implementados, quando necessários para compatibilizar suas propriedades físico-químicas com os parâmetros de operação da caldeira” (13.3.3 – NR 13);

10.2. A CONTRATADA deverá fornecer e executar tratamento químico diário da água para que os parâmetros de pH, alcalinidade, dureza, etc, fiquem dentro do preconizado conforme recomendações abaixo:

Ph	10 a 11,5;
Dureza total	Zero;
Alcalinidade	máxima 400 ppm (parte por milhão);
Sulfitos	10 a 20 ppm;
Cloretos	máximo 200 ppm;
Cálcio	Zero;
Magnésio	Zero;
Sílica	máximo 1 ppm;

Ferro	máximo 1 ppm;
Fosfatos	30 a 60 ppm;
Sólidos totais dissolvidos	máximo 2500 ppm.

10.3. Mensalmente a CONTRATADA deverá emitir relatório completo da análise da água à CONTRATANTE para verificação dos parâmetros recomendados pelo fabricante.

10.4. Qualquer inoperância da caldeira referente a falhas no tratamento da água, bem como na interrupção dos serviços que dependam desta, será de inteira responsabilidade da CONTRATADA.

11. ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO DE INSPEÇÃO PERIÓDICA DE SEGURANÇA

11.1. A CONTRATADA deverá realizar anualmente por profissional devidamente habilitado, da seguinte forma:

- 11.1.1. Elaborar e apresentar o relatório em conformidade com as normas técnicas vigentes;
- 11.1.2. Fornecer a ART (Anotação de Responsabilidade Técnica / CREA) relativa aos trabalhos de manutenção;
- 11.1.3. Realização de inspeção anual obrigatória deverá ser realizada por engenheiro devidamente credenciado junto ao DRT e ao CREA/RS;
- 11.1.4. Deverá ser apresentado os certificados de calibração das válvulas de segurança e aferição do manômetro.

12. DA CONTRATAÇÃO DE OPERADOR DE CALDEIRA

12.1. Segundo a NR-13, toda caldeira a vapor deve estar obrigatoriamente sob operação e controle de operador de caldeira, sendo que o não atendimento a esta exigência caracteriza condições de risco grave e iminente. Para operar a caldeira do RU / UFPEL, o operador deverá satisfazer pelo menos uma das seguintes condições:

- 12.1.1. Possuir certificado de “Treinamento de Segurança na Operação de Caldeiras” e comprovação de estágio “b” prático conforme subitem 13.3.11 da NR-13;
- 12.1.2. Possuir certificado de “Treinamento de Segurança para Operação de Caldeiras” prevista na NR-13 aprovada pela Portaria 02/84 de 08/05/1984.

12.2. O operador de caldeira deve possuir, no mínimo, atestado de conclusão do ensino fundamental.

12.3. Todo operador de caldeira deve cumprir um estágio prático, na operação da própria caldeira que irá operar, o qual deverá ser supervisionado, documentado e ter duração de, no mínimo, 16 horas.

12.4. A CONTRATADA deverá manter a disposição da CONTRATANTE e dos órgãos de fiscalização, cópia dos seguintes documentos:

- 12.4.1. Ficha de registro do(s) empregado(s) envolvido(s) no contrato;
- 12.4.2. Certificado de capacitação, qualificação e habilitação para a função;
- 12.4.3. Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) com teste de audiometria;
- 12.4.4. Certificado de treinamento e ficha de entrega de EPI.

12.5. Se houver substituição do operador de caldeira, a CONTRATADA deverá, imediatamente, informar a CONTRATANTE e entregar o ASO, a ficha de entrega de EPI e certificados de treinamento

12.6. A CONTRATADA deverá manter junto a caldeira os seguintes EPC's (Equipamentos de Proteção Coletiva):

- 12.6.1. Cones de sinalização de, no mínimo, 75cm nas cores laranja e listas brancas;
- 12.6.2. Fitas zebradas de sinalização;
- 12.6.3. Placas de sinalização de área de risco;
- 12.6.4. Tapumes ou biombos de material adequado para os trabalhos com risco de projeção de partículas e materiais a quente, que impeçam a exposição de terceiros a esses materiais.

12.7. A CONTRATADA deverá fornecer ao(s) empregado(s), os seguintes EPI's, adequados ao risco e em perfeito estado de conservação: uniforme completo, proteção facial, óculos de segurança, luvas de raspa couro, calçado de proteção.

- 12.7.1. Todo EPI necessário para execução das atividades deverá estar em perfeitas condições de uso e conservação, bem como apresentar o número do CA (Certificação de Aprovação) emitido pela Secretaria da Segurança e Saúde no Trabalho do TEM.



Documento assinado eletronicamente por **PRISCILA GONCALVES MARCHAND**, Assistente em Administração, em 26/09/2019, às 09:30, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.ufpel.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0716632** e o código CRC **CBBB8B8B**.

