

Termo de Referência 24/2024

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
24/2024	154041-FUNDACAO UNIVERSIDADE DO MARANHAO	AGNALDO DA SILVA GUIMARAES FILHO	21/03/2024 08:32 (v 1.0)
Status	ASSINADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra	90187/2024	23115.003927 /2024-95

1. Definição do objeto

1.1 Contratação de empresa especializada para o fornecimento de refeições, nas instalações da Universidade Federal do Maranhão (UFMA), Campus Balsas, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

LOTE ÚNICO						
ITEM	DESCRIÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE ESTIMATIVA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Fornecimento de refeição do tipo quentinha – ALMOÇO	3697	UNIDADE	8.400	R\$ 19,45	R\$ 163.380,00
2	Fornecimento de refeição do tipo quentinha – JANTAR	3697	UNIDADE	10.800	R\$ 19,45	R\$ 210.060,00
TOTAL						R\$ 373.440,00

1.2 O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum (ns), conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3 O prazo de vigência da contratação é de 01 (um) ano contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4 A licitação será composta em lote único visando garantir uma maior consistência na prestação dos serviços, facilitando a coordenação operacional e reduzindo possíveis inconsistências ou problemas na execução dos serviços.

1.4.1 O agrupamento dos serviços em um único lote pode permitir um melhor aproveitamento dos recursos disponíveis, como infraestrutura, equipamentos e mão de obra, uma vez que os mesmos podem ser compartilhados entre os diferentes serviços contratados.

1.4.2 Ao consolidar os serviços em um único contrato, simplifica-se a gestão contratual, reduzindo a complexidade administrativa e facilitando o acompanhamento e fiscalização da execução dos serviços pela administração

1.5 O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que é uma atividade essencial para o funcionamento do Campus de Balsas da UFMA, sendo necessária de forma contínua e regular para atender às demandas dos estudantes, servidores e demais usuários da universidade. Ademais, o serviço de fornecimento de refeições é caracterizado por sua natureza periódica e duradoura, uma vez que se espera que seja prestado de forma constante ao longo de um período de tempo determinado, geralmente em contrato de prazo anual ou plurianual.

1.6 O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. Fundamentação da contratação

2.1 A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2 O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2024, conforme detalhamento a seguir:

I. ID PCA no PNCP: 06279103000119-0-000001/2024;

II. Data de publicação no PNCP: 19/05/2023;

III. Id do item no PCA: 2137;

IV. Classe/Grupo: 632;

V. Identificador da Futura Contratação: 154041-90187/2024.

3. Descrição da solução

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. Requisitos da contratação

4.1 Sustentabilidade

4.1.1 Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.1.1.1 Utilização de ingredientes sustentáveis: exigir que os fornecedores priorizem o uso de ingredientes orgânicos, locais e sazonais, reduzindo a pegada de carbono associada ao transporte e promovendo práticas agrícolas mais sustentáveis.

4.1.1.2 Redução do desperdício de alimentos: estabelecer medidas para reduzir o desperdício de alimentos, como a implementação de boas práticas de manipulação, armazenamento e preparo, além da doação de excedentes para instituições de caridade.

4.1.1.3 Implementar programas de educação e conscientização sobre alimentação saudável e sustentável, tanto para os usuários do serviço de refeições quanto para os colaboradores envolvidos na produção e distribuição das refeições.

4.2 Subcontratação

4.2.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.3 Garantia da contratação

4.31 Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

4.4 Vistoria

4.4.1 Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

5. Modelo de execução do objeto

5.1 Condições de Execução

5.1.1 A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1.1 Início da execução do objeto: 15 dias da assinatura do contrato.

5.1.1.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho estão contidas no **Encarte II deste de Termo de Referência**.

5.1.1.3. Cronograma de realização dos serviços:

PERIODICIDADE	HORÁRIO	DESCRIÇÃO
DE SEGUNDA-FEIRA À SEXTA-FEIRA	11:30 – 12:00	Preparação final das refeições e organização do espaço de distribuição.
	12:00 – 14:00	Horário de almoço. Fornecimento das refeições para os usuários do Campus de Balsas da UFMA.
	14:00 – 17:00	Intervalo para limpeza e higienização das instalações e equipamentos utilizados na preparação e distribuição das refeições.
	17:00 – 18:00	Preparação prévia das refeições para o jantar e organização do espaço de distribuição.
	18:00 – 20:00	Horário de jantar. Fornecimento das refeições para os usuários do Campus de Balsas da UFMA.

5.2 Local e horário da prestação dos serviços

5.2.1. Os serviços de distribuição das quentinhas serão prestados no seguinte endereço: Rodovia MA 140, Km 04, Balsas –MA, CEP nº 65.800-000.

5.2.1.1 Os serviços serão prestados no seguinte horário: 12:00 às 14:00 horas.

5.3 Rotinas a serem cumpridas

5.3.1 A execução contratual observará as rotinas abaixo:

5.3.1.1. Planejamento operacional definindo as rotinas e procedimentos a serem seguidos na execução dos serviços, bem como os cronogramas de fornecimento, horários de distribuição das refeições e outras atividades operacionais.

5.3.1.2. Preparação das refeições de acordo com as especificações estabelecidas, garantindo qualidade, segurança alimentar e atendimento às preferências nutricionais dos usuários.

1. 5.3.1.3. Distribuir as refeições nos horários determinados, assegurando a eficiência e pontualidade na entrega.

2. 5.3.1.4. Monitorar a execução dos serviços, verificando o cumprimento dos padrões de qualidade e a satisfação dos usuários.

3. 5.3.1.5. Realizar avaliações periódicas para identificar eventuais problemas e implementar medidas corretivas.

5.4 Materiais a serem disponibilizados

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

5.4.1.1 Materiais recicláveis - para os materiais secos recicláveis, deverá ser seguida a padronização internacional para a identificação, por cores, nos recipientes coletores (VERDE para vidro, AZUL para papel, AMARELO para metal, VERMELHO para plástico e BRANCO para lixo não reciclável).

5.4.1.2 Otimizar a utilização dos sacos de lixo cujo fornecimento é de sua responsabilidade, adequando sua disponibilização quanto a capacidade e necessidade, esgotando dentro do bom senso e da razoabilidade o seu volume útil de acondicionamento, objetivando a redução da destinação de resíduos sólidos.

5.4.1.3 Produtos biodegradáveis - utilizar racionalmente os saneantes domissanitários cuja aplicação nos serviços deverá observar regra basilar de menor toxicidade, livre de corantes e redução drástica de hipoclorito de sódio.

5.5 Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.5.1 A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

5.5.1.1 Preparo, fornecimento de 16.000 quentinhas para exercício de 2024.

5.5.1.2 A demanda prevê a distribuição de 80 quentinhas por dia, durante os 200 dias letivos do calendário acadêmico.

5.5.1.3 A contratada irá dispor de estrutura própria para o preparo das refeições.

5.5.1.4 A distribuição irá ocorrer no campus de Balsas desta UFMA em local a ser disponibilizado pela contratante.

5.5.1.5 As informações inerentes as especificações técnicas do objeto estão contidas no encarte II deste de Termo de Referência.

5.6 Especificação da garantia do serviço ([art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

5.6.1 O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

6. Modelo de gestão do contrato

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.1.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.1.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.1.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.1.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.2 Preposto

6.2.1. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

6.2.2. A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período de execução do contrato.

6.2.3. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

6.3 Fiscalização

6.3.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput](#)).

6.4 Fiscalização Técnica

6.4.1. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI](#));

6.4.2. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º](#) e [Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II](#));

6.4.3. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III](#));

6.4.4. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV](#));

6.4.5. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V](#));

6.4.6. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#)).

6.5 Fiscalização Administrativa

6.5.1. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.5.2. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

6.6 Gestor do Contrato

6.6.1. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

6.6.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

6.6.3. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

6.6.4. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

6.6.5. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.6.6. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

6.6.7. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. Critérios de medição e pagamento

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Encarte I para aferição da qualidade da prestação dos serviços.

7.1.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

7.1.1.1. não produzir os resultados acordados,

7.1.1.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

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

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

7.2 Do recebimento

7.2.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. ([Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133](#) e [Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

7.2.2. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.2.3. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. ([Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

7.2.4. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. ([Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#))

7.2.5. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

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

7.2.6.1. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

7.2.6.2. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.2.6.3. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

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

7.2.6.5. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

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

7.2.8. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.2.8.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento ([art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

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

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

7.2.8.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.2.8.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.2.9. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#), comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.2.10. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.2.11. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

7.3 Liquidação

7.3.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do [art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022](#).

7.3.2. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

7.3.3. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.3.3.1. o prazo de validade;

7.3.3.2. a data da emissão;

7.3.3.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.3.3.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.3.3.5. o valor a pagar; e

7.3.3.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.3.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

7.3.5. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133/2021](#).

7.3.6. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

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

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

7.3.9. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.3.10. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

7.4 Prazo de pagamento

7.4.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da [Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022](#).

7.4.2. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice Nacional de Preço ao Consumidor (INPC) de correção monetária.

7.5 Forma de pagamento

7.5.1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

7.5.3. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.6.3.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.5.4. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

7.6 Cessão de crédito

7.6.1. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na [Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020](#), conforme as regras deste presente tópico.

7.6.1.1. As cessões de crédito não abrangidas pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020 dependerão de prévia aprovação do contratante.

7.6.2. A eficácia da cessão de crédito, de qualquer natureza, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

7.6.3. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o [art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992](#), tudo nos termos do [Parecer JI-01, de 18 de maio de 2020](#).

7.6.4. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração. (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 53, DE 8 DE JULHO DE 2020 e Anexos)

7.6.5. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.

8. Critérios de seleção do fornecedor

8.1 Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço unitário.

8.2 Regime de execução

8.2.1 O regime de execução do contrato será empreitada por preço unitário.

8.3 Exigências de habilitação

8.3.1 Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

8.4 Habilitação jurídica

8.4.1 **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

8.4.2 **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.4.3. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

8.4.4. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.4.5. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme [Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020](#).

8.4.6. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.4.7. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

8.4.8 **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o [art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971](#).

8.4.9. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

8.5 Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.5.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.5.2. 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 de outubro de 2014](#), do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional.

8.5.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.5.4. 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 nº 5.452, de 1º de maio de 1943](#);

8.5.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Distrital e Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.5.6. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.5.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/Distrital e Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.5.8. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

8.6 Qualificação Econômico-Financeira

8.6.1. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação ([art. 5º, inciso II, alínea "c", da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021](#)), ou de sociedade simples;

8.6.2. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - [Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II](#));

8.6.3. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

8.6.3.1. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

8.6.3.2. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura; e

8.6.3.3. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

8.6.3.4. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

8.6.4. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da contratação

8.6.5. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º](#)).

8.6.6. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

8.7 Qualificação Técnica

8.7.1. Registro ou inscrição da empresa no Conselho Regional de Nutrição (CRN) em plena validade;

8.7.1.1. Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.

8.7.2. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

8.7.2.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

1. 8.7.2.1.1 O fornecimento de no mínimo 3.840 refeições por um período não inferior a 12 meses.
2. 8.7.2.1.2 Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

8.7.2.2. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

8.7.2.3 Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

8.7.2.4 O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

8.7.3. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

8.7.3.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos [arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971](#);

8.7.3.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

8.7.3.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

8.7.3.4. O registro previsto na [Lei n. 5.764, de 1971, art. 107](#);

8.7.3.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

8.7.3.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

8.7.3.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o [art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971](#), ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador

9. Estimativas do Valor da Contratação

Valor (R\$): 373.440,00

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 373.440,00 (trezentos e setenta e três mil, quatrocentos e quarenta reais), conforme consta no item 1.1 deste Termo de Referência, evidenciando o quantitativo total e valor unitário.

9.2. A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre contratante e contratado, conforme especificado na matriz de risco constante do Contrato

9.3. A licitação será do tipo Registro de Preços visando uma maior previsibilidade orçamentária para a UFMA, permitindo um planejamento financeiro mais eficaz e a adequação dos gastos aos recursos disponíveis ao longo do período de vigência do registro.

9.4. Por ser do tipo Registro de preços a UFMA pode aproveitar a economia de escala na aquisição de serviços, garantindo melhores condições comerciais junto a empresa contratada e reduzindo os custos de aquisição dos serviços.

9.5. Em caso de licitação para Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

9.5.1. em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

9.5.2. em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

9.5.3. serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou

9.5.4. poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

10. Adequação orçamentária

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

10.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

11. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

DANILO FRANCISCO CORREA LOPES

Pró Reitor de Assuntos Estudantis



Assinou eletronicamente em 20/03/2024 às 11:34:01.

AGNALDO DA SILVA GUIMARAES FILHO

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 20/03/2024 às 11:33:14.

WALBER LINS PONTES

Autoridade competente



Assinou eletronicamente em 21/03/2024 às 08:32:49.

Lista de Anexos

Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf", ".txt", ".jpg", ".jpeg", ".gif" e ".png" enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.

- Anexo I - IMR - RU BALSAS.pdf (458.8 KB)
- Anexo II - ESPECIFICACOES.pdf (561.83 KB)

Anexo I - IMR - RU BALSAS.pdf

ENCARTE I – INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO

1.1 A medição será realizada pelo formulário de IMR (Instrumento de Medição de Resultado) conforme relatórios emitidos pelo Fiscal do Contrato.

1.2 O valor a ser pago à Contratada resulta da diferença entre:

- O produto da multiplicação do quantitativo de refeições subsidiadas servidas no período em análise e o valor unitário integral, conforme resultado da licitação, e
- O valor total pago pelos discentes de graduação presencial regularmente matriculados no Campus da UFMA de Balsas, no período em análise. Esse cálculo é representado pela seguinte fórmula:

$$V_{pgt} = (Q \times V_{Unit}) - V_{Est}$$

Onde:

V_{pgt} = Valor a ser pago à empresa contratada, no período em análise.

Q = Quantidade de refeições subsidiadas servidas, tanto parcial quanto integralmente, no período em análise.

V_{Unit} = valor unitário integral, conforme resultado da licitação.

V_{Est} = Valor total pago pelos discentes de graduação presencial regularmente matriculados no Campus da UFMA de Balsas, no período em análise.

Anexo II - ESPECIFICACOES.pdf

ENCARTE II - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DE EXECUÇÃO DO OBJETO CONTRATADO

1. Especificações Técnicas de Execução do Objeto Contratado:

1.1 CARDÁPIO

1.1.1 Os cardápios deverão ser nutricionalmente balanceados, seguros do ponto de vista higiênicos sanitário, seguindo o padrão de produção estabelecido pela legislação vigente e pelo modelo aqui apresentado, com boa aparência e sabor agradável, elaborados de maneira a evitar monotonia. Devem ser considerados cardápios diferenciados para as datas festivas (Ex: Natal, Páscoa, São João, Aniversário da Instituição), a serem sinalizados e aprovados pelo fiscal de contrato. O Cardápio deverá seguir para aprovação do Fiscal de Contrato, até 20 dias antes de sua execução.

1.1.1.1 Os alimentos deverão ser preparados na cozinha da empresa contratada, utilizando-se matéria prima e insumos de primeira qualidade;

1.1.1.2 As refeições, almoço e jantar, deverão ser compostas no mínimo por:

- a) Salada
- b) Prato principal: Prato proteico onívoro e prato proteico vegetariano.
- d) Guarnição
- e) Acompanhamentos: Cereal e leguminosas
- f) Sobremesa.
- g) Suco de fruta.

1.1.1.3 O comensal terá direito a escolher uma opção protética, a ser porcionada pela contratada, dentro do per capita previsto no edital.

1.1.1.4 As refeições serão servidas em marmitas térmicas, porcionadas pela contratada, atendendo às solicitações qualitativas prévias feitas pelos comensais, com base no cardápio divulgado. A composição quantitativa das marmitas devem seguir os *per capita*s dispostos neste Termo de Referência.

1.1.1.5 As dimensões e características das marmitas devem atender a seguinte descrição: Marmita térmica com tampa, feita em material reciclável, com quatro divisórias, capacidade mínima de 1.100ml.

1.1.1.6 As saladas (frias e com molho) e sobremesas deverão ser ofertadas em embalagens fechadas, separadas das outras preparações, em temperatura de refrigeração.

1.1.1.7 As saladas quentes, sem molho, poderão ser disponibilizadas na marmita, com as demais preparações.

1.1.1.8 As refeições transportadas serão fornecidas conforme solicitação prévia da comunidade acadêmica e todas as embalagens devem ser identificadas com a data de produção e validade.

1.1.1.9 O transporte das refeições, deverá ser realizado em veículo fechado apropriado da empresa contratada, devidamente higienizado e climatizado em que estejam acondicionados em recipientes térmicos hermeticamente fechados. Os funcionários devem estar devidamente uniformizados e os alimentos/marmitas armazenados em *hotbox*, sendo separados os alimentos quentes dos frios, para a adequada manutenção da temperatura. Os utensílios a serem utilizados, deverão ser transportados em caixa de polietileno fechadas e devidamente higienizadas. Os equipamentos, utensílios e o carro de transporte deverão ser higienizados diariamente pela contratada.

1.1.1.10 O local de distribuição deverá ser devidamente limpo pela empresa, antes e após a distribuição, sendo a mesma responsável pelo recolhimento dos resíduos e disposição de material de higiene e limpeza necessários para a ideal execução do serviço.

1.1.1.11 Deverão ser disponibilizados talheres em aço inoxidável (garfo, colher, faca), devidamente higienizados e

envasados em material reciclável para os comensais ou talheres descartáveis, feitos em material reciclável.

1.1.1.12 Neste termo, estão descritas as condições mínimas do cardápio a serem atendidas:

1.1.1.12.1 **Salada:** 01 (uma) opção de salada com no mínimo três componentes. A salada disponibilizada deve combinar com as preparações proteicas ofertadas no dia. Devem ser compostas por hortaliças, legumes, cereais, leguminosas e/ou frutas, totalizando o per capita previsto da preparação pronta de 100g para salada crua, 150g para salada com ingredientes cozidos e/ou saladas com molhos.

Tipo, incidência e per capita de saladas

TIPO DE SALADA	INCIDÊNCIA	PER CAPITA ESTIMADO
Salada somente com ingredientes crus	1 vez por semana	100g
Salada somente com ingredientes cozidos	2 vezes por semana	150g
Salada com ingredientes crus e cozidos	1 vez por semana	150g
Salada (crua ou cozida) com molho (maionese, creme de leite, mostarda, iogurte). Obs.: Caso a salada seja composta com molho, não haverá a necessidade de disponibilização de azeite e vinagre para os comensais.	1 vez por semana*	150g

- Devem ser disponibilizados para os comensais sachê de vinagre (4ml) e sachê de azeite de oliva extravirgem (4ml) para o tempero das saladas.
- A previsão de saladas foi feita considerando a semana com 5 dias úteis. Caso tenha feriados ou paralizações que impeçam o funcionamento da instituição, o fiscal do contrato deverá sinalizar a frequência a ser atendida em cada tipo de salada.
- Ao compor a salada, a contratada não poderá repetir os ingredientes por dias consecutivos. A salada deverá combinar com os pratos principais.
- Os vegetais deverão ser devidamente higienizados e sanitizados, conforme orientações da legislação e literatura mais atual vigente.
- A salada deve ser mantida sob refrigeração, após o preparo e durante a distribuição, atendendo as normativas dos órgãos reguladores. Na distribuição, a salada fria deverá ser entregue em recipiente separado e refrigerada.
- Está vetado o reaproveitamento de sobras de saladas prontas.
- Para as refeições transportadas (marmitas), a salada fria deverá seguir em um recipiente separado das preparações quentes, transportada em um *hotbox* somente com preparações resfriadas, para garantir a manutenção da temperatura ideal da preparação.

1.1.1.12.2 **Prato principal:** Deverão ser disponibilizadas 02 (duas) opções de prato principal com proteína de origem animal. Será disponibilizada 01 (uma) opção de prato vegetariano, conforme demanda.

- É obrigatória a disposição na previsão de cada cardápio das preparações com proteínas de origem animal e das preparações vegetarianas.

- O comensal poderá escolher apenas uma das proteínas ofertadas.

Especificação e per capitas de preparações proteicas.

TIPO	ESPECIFICAÇÃO	PREPARAÇÕES	PER CAPITA	FREQUÊNCIA MENSAL
Carne Bovina semosso	Carne do tipo alcatra, patinho ou coxão mole. Carne bovina traseira de 1ª, sem osso, embalada a vácuo e identificada com o selo do S.I.F. (Serviço de Inspeção Federal).	Bifes na chapa, grelhados	120g	2
	Carne do tipo alcatra, patinho ou coxão mole. Carne bovina, traseira, de 1ª, resfriada, sem osso, embalada a vácuo e identificada, com selo do S.I.F. (Serviço de Inspeção Federal).	Cubos e iscas na chapa.	120g	1
	Carne bovina do tipo alcatra, patinho ou coxão mole. Carne bovina, traseira, de 1ª, sem osso, embalada a vácuo e identificada, com selo do S.I.F. (Serviço de Inspeção Federal).	Iscas e cubos cozidos	150g	1
	Coxão duro, lagarto, acém, paleta. Corte sem osso, sem gordura aparente, ou	Carne assada, carne cozida	150g	1

	sebos, ou peles, embalada a vácuo e identificada, com selo do S.I.F. (Serviço de Inspeção Federal).			
	Carne moída de primeira (alcatra, patinho ou coxão mole). Carne bovina, traseira, de 1ª, resfriada, sem osso (Patinho), embalada a vácuo e identificada, com selo do S.I.F. (Serviço de Inspeção Federal).	Almôndegas, tortas, lasanha, empadões, panqueca, escondidinho	120g de carne moída por pessoa e 200g de peso total da preparação pronta.	1
Carne Bovina com osso	Carne bovina do tipo bisteca ou costela bovina, com osso, embalada a vácuo e identificada com selo do S.I.F. (Serviço de Inspeção Federal).	Preparações cozidas	180g	1
	Carne bovina do tipo bisteca ou costela bovina, com osso, identificada com selo do S.I.F. (Serviço de Inspeção Federal).	Preparações assadas e grelhadas	150g	1
Ave sem osso	Filé de peito de frango, peça inteira, sem pele, sem aparas, sem osso, sem cartilagem, embalado e identificado, com selo do S.I.F.	Bifes, cubos, iscas, assados ou grelhados na chapa.	120g	1
	Filé de peito de frango, peça inteira, sem pele, sem	Bifes, cubos, iscas cozidos ou ao molho	150g	1

	<p>aparas, sem osso, sem cartilagem, embalado e identificado, com selo do S.I.F.</p>			
	<p>Filé de peito de frango, peça inteira, sem pele, sem aparas, sem osso, sem cartilagem, embalado e identificado, com selo do S.I.F.</p>	<p>Torta, panqueca, strogonoff, escondidinho, empadão</p>	<p>200g (peso da preparação pronta, sendo no mínimo 120g de peito de frango sem osso)</p>	<p>1</p>
<p>Ave com osso</p>	<p>Coxa, sobrecoxa, coxinha da asa. Frango do tipo coxa, sobrecoxa, coxinha da asa, embalado e identificado, sem contrapeso, com selo do S.I.F.</p>	<p>Assado ao forno.</p>	<p>200g</p>	<p>1</p>
	<p>Coxa e sobrecoxa, coxinha da asa. Frango do tipo coxa, sobrecoxa ou coxinha da asa, embalado e identificado, sem contrapeso, com selo do S.I.F.</p>	<p>Cozido ou ao molho</p>	<p>250g</p>	<p>1</p>
<p>Pescado do tipo filé</p>	<p>Filé de pescada (branca, amarela ou vermelha), filhote, tilápia, tambaqui ou merluza Filé de peixe de primeira qualidade, limpo, sem couro, escamas, sem espinha, aparas, isenta de substâncias</p>	<p>Grelhado, frito, assado ao forno.</p>	<p>120g</p>	<p>1</p>

	<p>estranhas ao produto, com condições organolépticas adequadas.</p>			
	<p>Filé de pescada (branca, amarela ou vermelha), filhote, tilápia, tambaqui ou merluza Filé de peixe de primeira qualidade, limpo, sem couro, escamas, sem espinha, aparas, isenta de substâncias estranhas ao produto, com condições organolépticas adequadas.</p>	Cozido ou ao molho	150g (sendo no mínimo 120g de filé de peixe)	
Pescado do tipo posta	<p>Peixe em posta do tipo pescada (branca, amarela ou vermelha), filhote, tambaqui, tilápia. Peixe tipo posta, resfriado, limpo, sem cabeça, sem rabo, sem ponta de rabo, sem vísceras e sem contrapeso, isenta de substâncias estranhas ao produto, com condições organolépticas adequadas.</p>	Frito, assado	120g	2
	<p>Peixe em posta do tipo pescada (branca, amarela ou vermelha), filhote, tambaqui, tilápia. Peixe tipo posta,</p>	Cozido ou ao molho	150g (sendo no mínimo 120g de posta de peixe)	

	resfriado, limpo, sem cabeça, sem rabo, sem ponta de rabo, sem vísceras e sem contrapeso, isenta de substâncias estranhas ao produto, com condições organolépticas adequadas.			
Carne suína sem osso	Carne suína sem osso do tipo lombo, pernil desossado, paleta desossada embalado e identificado, com selo do S.I.F.	Assados, grelhados ao molho	150g	1
Carne suína com osso	Carne suína com osso do tipo costela ou bisteca, embalado e identificado, com selo do S.I.F.	Assados ao molho, cozidos	180g	1
Feijoada	Preparação composta por feijão preto, charque, costela de porco, linguiça calabresa, linguiça paio, pé suíno, toucinho defumado. Os ingredientes cárneos que deverão ser recebidos limpos, embalados e com o selo do S.I.F, isentos de substâncias estranhas ao produto e com condições	Cozida	200g	2

	organolépticas adequadas.			
Vegetariano (ovolactovegetariano)	<p>Soja e seus derivados (soja em grãos, tofu, proteína texturizada de soja).</p> <p>* Feijão do tipo carioca, preto, branco.*</p> <p>Grão de bico.*</p> <p>Quinoa.* Ervilha fresca.* Cogumelos comestíveis*</p> <p>Cogumelos comestíveis*</p> <p>* Os produtos devem ser recebidos embalados, íntegros, com condições organolépticas adequadas, com prazo de validade de no mínimo 6 meses, contando a partir do dia de aquisição do produto. A rotulagem deverá atender a resolução da ANVISA mais recente e deverá discriminar todos os ingredientes. Não serão aceitos grãos e cogumelos que possuam outro ingrediente em sua composição.</p>	<p>Cozidos, assados, refogados.</p> <p>Sugestões: hamburguer, dobradinha, escondidinho, macarronada, paella vegetariana, almôndegas, yakissoba, tomate recheado, torta, feijoada vegetariana, nhocada, charuto, refogado etc.</p>	200g de preparação pronta	Diariamente

- No quadro, a seguir seguem os quantitativos e os tipos de insumos a serem utilizados na preparação da feijoada.

Ingredientes e *per capita* da Feijoada a ser servida no Restaurante Universitário.

Ingredientes	U	"Per capita"
Feijão preto	Kg	0,08
Charque em cubos	Kg	0,02
Costela de porco	Kg	0,04
Linguiça calabresa	Kg	0,02
Linguiça paio	Kg	0,02
Pé de porco	Kg	0,04
Toucinho defumado	Kg	0,003
Louro em folhas	Kg	0,00004
Azeitona com caroço	Kg	0,0015
Alho	Kg	0,001
Tempero seco	Kg	0,004
Cebola	Kg	0,002
Tomate	Kg	0,003
Pimentão	Kg	0,004
Sal	Kg	0,0028

- O *per capita* do prato principal refere-se ao total de proteína servido por comensal, sem considerar molho e outros ingredientes, exceto nos casos especificados.
- No planejamento das opções a serem ofertadas, as proteínas de origem animal que habitualmente possuem menor aceitação (vísceras, peixe, suínos) devem ser ofertadas com opções de melhor aceitação (carne bovina, carne de frango). Preferencialmente, as carnes vermelhas devem ser ofertadas com carnes brancas. Segue um exemplo de composição de cardápio no quadro 05.
Exemplo de composição do cardápio pelo tipo de proteína de origem animal

DIA	CARDÁPIO OPÇÃO 1	CARDÁPIO OPÇÃO 2
1	CARNE BOVINA	PESCADO
2	AVE	CARNE SUÍNA

3	CAMARÃO	CARNE BOVINA
4	PESCADO	AVE
5	CARNE BOVINA	FEIJOADA

- As frequências e per capita das proteínas devem atender o quadro 04.
- Nas preparações do tipo panqueca, lasanha, torta, escondidinho, empadões, o *per capita* indicado refere-se ao peso total da preparação, contudo, o NDPCal de no mínimo 6% deverá ser atendido. Para a verificação, deverá ser enviada a ficha técnica e o cardápio com o mínimo de 20 dias de antecedência de sua execução.
- As refeições, almoço e jantar, o prato ovo-lacto-vegetariano ofertado, deve ser elaborado com proteína de alto valor biológico (soja e derivados, grão de bico, lentilha, quinoa, feijão, ervilha fresca, cogumelos comestíveis), totalizando o per capita da preparação pronta de 200g* e NDPCal de 6%, sendo preferencialmente preparações veganas.
- As preparações vegetarianas devem ser compostas por ingredientes variados diariamente, sendo vetada a repetição de preparação em dias consecutivos.
- Não entram como preparações à base de carne: empanados industrializados, salsichas e hambúrgueres industrializados.
- Os embutidos serão aceitos somente como parte da composição de preparações (ex: feijoada, dobradinha, lagarto recheado). Está vetado o fornecimento de embutidos como preparação única e principal fonte de proteína do prato ofertado (ex: linguiça assada, salsicha ao molho).
- Não podem ser usados, no preparo das refeições, gordura hidrogenada, temperos industrializados, caldos industrializados e óleo de reuso.
- A previsão de carnes foi feita considerando o mês com 20 dias úteis. Caso haja alteração no quantitativo de dias, o Fiscal de Contrato indicará a proteína a ser ofertada. O cardápio servido no almoço, deve ser repetido no jantar, para fins de logística. Portanto, a frequência informada no quadro refere-se ao dia. Caso haja solicitação da comunidade para a oferta de cardápio diferente no almoço e no jantar, a frequência de cada item a ser considerada, deverá ser duplicada, conforme frequência disposta no quadro 3.

1.1.1.12.3 **Guarnição:** frequência diária variando entre vegetais refogados, cozidos, fritos, assados, panachê, sauté, purês, suflês, massas (macarrões, lasanhas, nhoques, farofas), totalizando o *per capita* da preparação pronta, conforme o descrito abaixo:

- Vegetais: 100g
- Massas e tortas: 120g
- Farofas: 40g
- Farinha de mandioca: 30g

- A incidência dos tipos de guarnições deve estar conforme o discriminado em quadro abaixo:

Composição, tipo e incidência das guarnições

TIPO	ESPECIFICAÇÃO	INCIDÊNCIA
Vegetal	Purê.	1 vez por semana
	Vegetais refogados, cozidos, fritos, assados, panachê e sauté.	2 vezes por semana
Farinha de Mandioca	Farofas, pirão.	1 vez por semana
Farinha de Mandioca	Farinha (à disposição do cliente)	Diariamente
Massas	Massas, nhoque, lasanha.	1 vez por semana

Obs: Caso a semana possua menos de 5 dias úteis, o cardápio deverá ser planejado para contemplar diferentes tipos de guarnição e as guarnições à base de vegetais deverão ser priorizadas.

- Caso a preparação tenha ingredientes de origem animal, deverá ser ofertada uma opção sem proteína animal para os vegetarianos.
- A guarnição será ofertada para que o comensal se sirva livremente. O comensal poderá passar somente uma vez na fila.

1.1.1.12.4 **Acompanhamentos (Cereal e leguminosa)** – 01 (um) cereal (arroz polido) e 01 (uma) leguminosa (feijão), totalizando o *per capita* da preparação pronta de:

- Cereal (arroz): 250g*
- Leguminosas (feijão): 100g*

- A incidência dos acompanhamentos deve estar conforme o discriminado em quadro abaixo:

Tipo, especificação e incidência dos acompanhamentos.

TIPO	ESPECIFICAÇÃO	INCIDÊNCIA
Arroz polido branco	Arroz Polido, Longo, Fino, Tipo 1, embalado, com selo de Inspeção Federal.	4 vezes por semana
Arroz polido branco com vegetais	Arroz Polido, Longo, Fino, Tipo 1, embalado, com selo de Inspeção Federal, acrescido de no mínimo 1 vegetal, sendo cereal, legumes ou hortaliças.	1 vez por semana
Feijão	Carioca Feijão carioca, Grupo 1, Tipo 1, embalado, com Selo de Inspeção Federal.	11 vezes ao mês
	Preto Feijão preto, tipo 1, embalado, com Selo de Inspeção Federal.	3 vezes ao mês
	Branco Feijão Branco, tipo fradinho, tipo 1, embalado, com Selo de Inspeção Federal.	3 vezes ao mês
	Mulata Gorda Feijão Mulata Gorda, tipo 1, embalado, com Selo de Inspeção Federal.	3 vezes ao mês

Obs. 1: O *per capita* do arroz e do feijão refere-se ao alimento cozido. Obs. 2: É proibido o uso de espessantes de qualquer tipo para o feijão.

Obs. 2: A previsão das leguminosas foi feita considerando 20 dias letivos por mês. Caso o mês possua uma quantidade diferente de dias letivos, ficará ao cargo do Fiscal do Contrato a escolha do tipo de feijão a ser utilizado.

1.1.1.12.5 **Sobremesa:** 01 (um) tipo de sobremesa, intercalando entre fruta e doce, totalizando o *per capita* pronto, previsto a ser servido:

- a. Abacaxi: 180 g
- b. Banana prata: 120 g
- c. Goiaba: 120g
- d. Laranja: 150 g
- e. Maçã: 120 g
- f. Melão: 180g
- g. Melancia: 180 g
- h. Mamão: 150g
- i. Manga: 120g
- j. Pêra: 120g
- k. Tangerina: 150g
- l. Salada de frutas: 100g
- m. Doce: 01 (uma) unidade com a porção mínima de 16g
- n. Sobremesa pronta: 1 unidade com a porção mínima de 50g.

- A incidência das sobremesas deve estar conforme o discriminado em quadro abaixo:

TIPO	ESPECIFICAÇÃO	INCIDÊNCIA
Fruta	Abacaxi, banana, laranja, maçã, melancia, melão, tangerina, pêra, goiaba, mamão, manga, uva (frutas cortadas em pedaço ou servidas em salada de frutas).	12 vezes ao mês

Doce	Doces diversos embalados individualmente com o peso mínimo de 16g por porção: péde moça, pé de moleque, cocada, paçoca, doce de cajucristalizado, doce de goiaba cristalizado, doce do tipo caramelo de coco, mariola de banana, mariola de goiaba, doce de leite.	4 vezes ao mês
Sobremesa pronta	Mousse, sorvete, creme, pudim, flan, gelatina, pavê, torta, bolo, doce de fruta.	4 vezes ao mês

- A sobremesa não deverá repetir na mesma semana ou em cardápios consecutivos
- A previsão de sobremesas foi feita considerando o mês com 20 dias úteis. Caso haja alteração no quantitativo de dias, a sobremesa a ser servida será definida com a anuência do Fiscal de Contrato.
- A sobremesas serão entregues em embalagens fechadas, as condições de conservação deverão atenderao preconizado pela legislação vigente, as embalagens devem possuir a identificação do dia da produção e a data de validade da preparação.
- No dia da oferta de sobremesa pronta ou doce, deverá ser ofertada uma segunda opção de sobremesa,na forma de fruta, para os clientes que não podem consumir doces.

1.1.1.12.6 **Suco:** Será ofertado 1 copo de suco de 200 ml por refeição a cada comensal.

- O suco deverá ser ofertado nas opções com açúcar ou sem açúcar.
- A opção sem açúcar deve ser ofertada com adoçante do tipo stévia, sucralose ou xilitol à disposição parao cliente servir-se.
- O suco deverá ser feito com água potável (filtrada ou mineral).
- O suco poderá ser feito com polpa de fruta ou frutas *in natura*. Não deve haver repetição de sabores em dias consecutivos.
- A polpa de fruta deve estar em embalagens devidamente identificadas, com a data de produção e validade. O produto deverá ter validade mínima de 30 dias antes do consumo previsto.
- A fruta deverá apresentar perfeito estado de conservação e deverá ser higienizada e sanitizada para a produção do suco.
- O suco deverá ser mantido em refrigeração após o preparo. No momento da distribuição, o mesmo deverá ser disponibilizado em recipiente/equipamento térmico que preserve a temperatura

adequada da preparação.

- A cada dia deverá ser ofertado um sabor diferente de suco.

1.1.1.12.7 Está vetado o reaproveitamento no dia seguinte ao preparo.

Tipo, especificação e per capita de polpa de frutas para sucos.

TIPO	ESPECIFICAÇÃO	PER CAPITA
Fruta ou polpa.	Abacaxi, laranja, melancia, melão, tangerina, goiaba, manga, uva, cajá, acerola, bacuri, cupuaçu, caju, morango (poderão ser utilizadas outras frutas/polpas com a anuência do fiscal).	No mínimo 60g de polpa/fruta para 200ml de suco