



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 07/2020

(Processo Administrativo nº 23066.006184/2020-12)

AMPLA CONCORRÊNCIA

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que a **Universidade Federal da Bahia - UFBA**, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, **com critério de julgamento do tipo menor preço (por lote/grupo)**, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, **do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019**, do Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012, da Instrução Normativa SLTI/MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 26 de abril, de 2018, 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.

Data da sessão: **17 de maio de 2021**

Horário: **10:00 h (horário de Brasília)**

Local: Portal de Compras do Governo Federal – www.gov.br/compras

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a **Contratação de empresa especializada na prestação dos serviços continuados de alimentação, nutrição, com operacionalização e produção nas dependências da CONTRATADA, transporte, distribuição nas dependências da Universidade Federal da Bahia - UFBA e fornecimento de materiais de consumo em geral (materiais descartáveis, de higiene e limpeza, entre outros); higienização do refeitório disponibilizado pela CONTRATANTE e sanitização dos materiais utilizados; manutenção dos equipamentos disponibilizados pela CONTRATANTE, recursos humanos (pessoal técnico, operacional e administrativo) em número suficiente para desenvolver todas as atividades previstas, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no edital e seus anexos.**

1.2. A licitação será realizada em dois grupos, conforme tabela constante do Termo de Referência, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem.

1.3. O critério de julgamento adotado será o menor preço GLOBAL do grupo, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União para o exercício de 2021, na classificação abaixo:

Gestão/Unidade: 153038/15223

Fonte: Tesouro e/ou Recursos Próprios



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO**

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. O cadastro no SICAF deverá ser feito no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio 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. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluía a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

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 interessados 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 art. 9º da IN SEGES/MP nº 3, de 2018.

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

4.2. Havendo dúvidas sobre o enquadramento de licitantes na condição de microempresa ou de empresa de pequeno porte, segundo os parâmetros estabelecidos no art. 3.º da Lei Complementar 123/2006, além da realização das pesquisas pertinentes nos sistemas de pagamento da Administração Pública Federal, o Pregoeiro solicitará das participantes a apresentação de documentos contábeis aptos a demonstrar a correção e veracidade de sua declaração.

4.3. Não poderão participar desta licitação os interessados:

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

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

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

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



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO**

4.3.5. que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou em processo de dissolução ou liquidação;

4.3.6. entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;

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

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

4.3.8.1 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.

4.4 Será permitida a participação de cooperativas, desde que apresentem modelo de gestão operacional adequado ao objeto desta licitação, com compartilhamento ou rodízio das atividades de coordenação e supervisão da execução dos serviços, e desde que os serviços contratados sejam executados obrigatoriamente pelos cooperados, vedando-se qualquer intermediação ou subcontratação.

4.4.1. Em sendo permitida a participação de cooperativas, serão estendidas a elas os benefícios previstos para as microempresas e empresas de pequeno porte quando elas atenderem ao disposto no art. 34 da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007.

4.5. 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:

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

b) de autoridade hierarquicamente superior no âmbito do órgão contratante.

4.5.1 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 n.º 7.203, de 04 de junho de 2010);

4.6. 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.

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

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



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO**

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

4.7.1.2 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.

4.7.2 que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;

4.7.3 que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;

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

4.7.5 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 do artigo 7º, XXXIII, da Constituição.

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

4.7.7 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;

4.7.8 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.

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

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1 Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

5.2 O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

5.3 Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

5.4 As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO**

5.5 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.

5.6 Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;

5.7 Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

5.8 Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

6 .DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

6.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

6.1.1. Valor unitário e total do item;

6.1.2 Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência

6.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada

6.3. 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, apurados mediante o preenchimento do modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços, conforme anexo deste Edital;

6.3.1. A Contratada deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do §1º do artigo 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

6.3.2 Caso o eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos se revele superior às necessidades da contratante, a Administração deverá efetuar o pagamento seguindo estritamente as regras contratuais de faturamento dos serviços demandados e executados, concomitantemente com a realização, se necessário e cabível, de adequação contratual do quantitativo necessário, com base na alínea "b" do inciso I do art. 65 da Lei n. 8.666/93 e nos termos do art. 63, §2º da IN SEGES/MPDG n.5/2017.

6.4. 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:

6.4.1. cotação de percentual menor que o adequado: o percentual será mantido durante toda a execução contratual;



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO**

- 6.4.2. 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.
- 6.5. 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.
- 6.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento dos serviços, serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 6.7 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.
- 6.8. 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.
- 6.9. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.
- 6.10. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas.
- 6.10.1. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo 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.

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

- 7.1 A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
- 7.2 O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.
- 7.2.1 Também será desclassificada a proposta que **identifique o licitante**.
- 7.2.2 A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO

- 7.2.3 A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
- 7.3 O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- 7.4 O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 7.5 Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 7.5.1 O lance deverá ser ofertado pelo valor total **anual** do grupo, em algarismo, com 2 (duas) casas decimais, expresso em moeda corrente nacional (real), de acordo com os preços praticados no mercado, considerando as quantidades constantes do Termo de Referência.
- 7.6 Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 7.7 O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 7.8 Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto e fechado”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.
- 7.9 A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.
- 7.10 Encerrado o prazo previsto no item anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até dez por cento superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 7.10.1 Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 7.11 Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 7.11.1 Não havendo lance final e fechado classificado na forma estabelecida nos itens anteriores, haverá o reinício da etapa fechada, para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 7.12 Poderá o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da etapa fechada, caso nenhum licitante classificado na etapa de lance fechado atender às exigências de habilitação.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO**

- 7.13 Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 7.14 Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 7.15 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.
- 7.16 Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 7.17 O Critério de julgamento adotado será o menor preço, conforme definido neste Edital e seus anexos.
- 7.18 Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 7.19 Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada 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.
- 7.20 Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 7.21 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.
- 7.22 Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte 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.
- 7.23 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.
- 7.24 Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.
- 7.24.1 Havendo eventual empate entre propostas ou lances, 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:
- 7.24.1.1 prestados por empresas brasileiras;



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO**

- 7.24.1.2 prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- 7.24.1.3 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.
- 7.25 Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.
- 7.26 Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.
- 7.26.1 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 7.26.2 O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 02 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados
- 7.26.2.1 É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.
- 7.27 Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.

- 8.1 Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto n.º 10.024/2019.
- 8.2 A análise da exequibilidade da proposta de preços deverá ser realizada com o auxílio da Planilha de Custos e Formação de Preços, a ser preenchida pelo licitante em relação à sua proposta final, conforme anexo deste Edital.
- 8.3 A Planilha de Custos e Formação de Preços deverá ser encaminhada pelo licitante exclusivamente via sistema, em prazo estabelecido na sessão pública, **não inferior a 02 (duas) horas**, contado a partir da solicitação do pregoeiro, com os respectivos valores readequados ao lance vencedor, e será analisada pelo Pregoeiro no momento da aceitação do lance vencedor.
- 8.4 A inexecuibilidade dos valores referentes a itens isolados da Planilha de Custos e Formação de Preços não caracteriza motivo suficiente para a desclassificação da proposta, desde que não contrariem exigências legais.
- 8.5 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:
- 8.5.1 não estiver em conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital;



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO**

- 8.5.2 contenha vício insanável ou ilegalidade;
- 8.5.3 não apresente as especificações técnicas exigidas pelo Termo de Referência;
- 8.5.4 apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário), ou que apresentar preço manifestamente inexequível;
- 8.5.4.1 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:
 - 8.5.4.1.1 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.
 - 8.5.4.1.2 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.
- 8.6. 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.
- 8.7. 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.
- 8.8. 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;
 - 8.8.1. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata;
- 8.9. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, em prazo razoável estabelecido pelo pregoeiro, não inferior a 02 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.
 - 8.9.1. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.
 - 8.9.2. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se as planilhas de custo readequadas com o valor final ofertado.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO**

- 8.10. Todos os dados informados pelo licitante em sua planilha deverão refletir com fidelidade os custos especificados e a margem de lucro pretendida.
- 8.11. O Pregoeiro analisará a compatibilidade dos preços unitários apresentados na Planilha de Custos e Formação de Preços com aqueles praticados no mercado em relação aos insumos e também quanto aos salários das categorias envolvidas na contratação;
- 8.12. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo licitante, no prazo indicado pelo Pregoeiro, desde que não haja majoração do preço.
- 8.12.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
- 8.12.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.
- 8.13. 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.
- 8.14. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
- 8.15. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.
- 8.16. 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.
- 8.17. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

9. DA HABILITAÇÃO

- 9.1. 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:
- a) SICAF;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
- c) 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).
- d) Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos - CADICON, mantidos pelo Tribunal de Contas da União - TCU;



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO**

9.1.1 Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “b”, “c” e “d” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>)

9.1.2. 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.

9.1.2.1. 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.

9.1.2.1.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

9.1.2.1.2. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

9.1.3. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

9.1.4. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

9.2. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação do licitante será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica, conforme o disposto nos arts. e 16 da Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018.

9.2.1. 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;

9.2.2 É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

9.2.3 O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s), conforme art. 43, §3º, do Decreto 10.024, de 2019.

9.3. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, em prazo razoável estabelecido pelo pregoeiro, não inferior a 02 (duas) horas, sob pena de inabilitação.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO**

9.4. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

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

9.6. 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.

9.6.1. 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.

9.7. Ressalvado o disposto no item 5.3, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

9.8. Habilitação jurídica:

9.8.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.8.2. 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;

9.8.3. 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;

9.8.4. 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;

9.8.5. decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

9.8.6. No caso de sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971.

9.8.7. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

9.9. Regularidade fiscal e trabalhista:

9.9.1. prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO**

- 9.9.2. 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 Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 9.9.3. prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 9.9.4. 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;
- 9.9.5. 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;
- 9.9.6. prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 9.9.7. caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Municipal do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

9.10. Qualificação Econômico-Financeira.

- 9.10.1. certidão negativa de falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede do licitante;
- 9.10.2. 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;
- 9.10.2.1. 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;
- 9.10.2.2. é admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato social/estatuto social.
- 9.10.2.3. Caso o licitante seja cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador;
- 9.10.3. Comprovação da situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um) resultantes da aplicação das fórmulas:



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

9.10.4. As empresas, cadastradas ou não no SICAF, 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.

9.10.5. As empresas deverão ainda complementar a comprovação da qualificação econômico-financeira por meio de:

9.10.5.1. Comprovação de possuir Capital Circulante Líquido (CCL) ou Capital de Giro (Ativo Circulante – Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado para a contratação ou item pertinente, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis já exigíveis na forma da lei;

9.10.5.2. 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.

9.10.5.3. Comprovação, por meio de declaração, da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do **Anexo V**, 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;

9.10.5.4. a declaração de que trata o item acima deverá estar acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) relativa ao último exercício social,

9.10.5.5. 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.

9.11. Qualificação Técnica:



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO**

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

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

9.11.1.1.1 Deverá haver a comprovação da experiência mínima nos termos do ANEXO I-C do TR, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de o período ser ininterrupto, conforme item 10.7.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

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

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

9.11.1.4. 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.

9.11.1.5. 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.

9.11.2 As empresas deverão apresentar atestado de vistoria assinado pelo servidor responsável, caso exigida no Termo de Referência.

9.11.2.1 O atestado de vistoria poderá ser substituído por declaração emitida pelo licitante em que conste, alternativamente, que conhece as condições locais para execução do objeto, ou que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, assumindo total responsabilidade por este fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem desavenças técnicas ou financeiras com a contratante.

9.12 Em relação às licitantes cooperativas será, ainda, exigida a seguinte documentação complementar, conforme item 10.5 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017:

9.12.2 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;



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO**

- 9.12.3 A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;
- 9.12.4 A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;
- 9.12.5 O registro previsto na Lei n. 5.764/71, art. 107;
- 9.12.6 A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e
- 9.12.7 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;
- 9.12.8 A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764/71 ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.
- 9.13.O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado (a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e (b) da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.
- 9.14.A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.
- 9.14.1. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.
- 9.15.Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa equiparada, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.
- 9.16.A não-regularização fiscal e trabalhista 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 e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.
- 9.17.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.
- 9.18.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.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO**

9.19. Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo 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.

9.20. O licitante provisoriamente vencedor em um item, que estiver concorrendo em outro item, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, isto é, somando as exigências do item em que venceu às do item em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.

9.20.1. Não havendo a comprovação cumulativa dos requisitos de habilitação, a inabilitação recairá sobre o(s) item(ns) de menor(es) valor(es), cuja retirada(s) seja(m) suficiente(s) para a habilitação do licitante nos remanescentes.

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

10. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

10.1A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de **02 (duas)** horas, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

10.1.1 ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

10.1.2 apresentar a planilha de custos e formação de preços, devidamente ajustada ao lance vencedor;

10.1.3 conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

10.2A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

10.2.1 Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.

10.3 Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art. 5º da Lei nº 8.666/93).

10.3.1 Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

10.4A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

10.5A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO**

10.6As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

11 DOS RECURSOS

11.1 O Pregoeiro declarará o vencedor e, depois de decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista de microempresa ou empresa de pequeno porte, 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 quais decisões pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

11.2 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.

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

11.2.2 A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

11.2.3 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.

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

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

12 DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

12.1 A sessão pública poderá ser reaberta:

12.1.1 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.

12.1.2 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 e trabalhista, 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.

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

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

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



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO

13 DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

13.1 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.

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

14 DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

14.1 Será exigida a prestação de garantia na presente contratação, conforme regras constantes do Termo de Referência.

15 DO TERMO DE CONTRATO

15.1 Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

15.2. O adjudicatário terá o prazo de **3 (três) dias úteis**, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

15.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite da Adjudicatária, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado ou aceito no prazo de **3 (três) dias**, a contar da data de seu recebimento.

15.2.2. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

15.3. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

15.3.1. a referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 8.666, de 1993;

15.3.2. a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;

15.3.3. a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 77 e 78 da Lei nº 8.666/93 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 79 e 80 da mesma Lei.

15.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses prorrogável conforme previsão no instrumento contratual ou no termo de referência.

15.5. Previamente à contratação a Administração realizará consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO**

no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018, e nos termos do art. 6º, III, da Lei nº 10.522, de 19 de julho de 2002, consulta prévia ao CADIN.

15.5.1. Nos casos em que houver necessidade de assinatura do instrumento de contrato, e o fornecedor não estiver inscrito no SICAF, este deverá proceder ao seu cadastramento, sem ônus, antes da contratação.

15.5.2. Na hipótese de irregularidade do registro no SICAF, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.

15.6. Na assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato ou da ata de registro de preços.

15.7. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato ou a ata de registro de preços, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato ou a ata de registro de preços.

16. DO REAJUSTE

16.1. As regras acerca do reajuste do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

17. DA ACEITAÇÃO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

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

18. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

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

19. DO PAGAMENTO

19.1. As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

21.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:

21.1.1. não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

21.1.2. não assinar a ata de registro de preços, quando cabível;

21.1.3. apresentar documentação falsa;



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO**

- 21.1.4. deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
- 21.1.5. ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 21.1.6. não mantiver a proposta;
- 21.1.7. cometer fraude fiscal;
- 21.1.8. comportar-se de modo inidôneo;

21.1. As sanções do item acima também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente.

21.2. 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.

21.3. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

21.3.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

21.3.2. Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;

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

21.3.4. Impedimento de licitar e de contratar com a União e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos;

21.3.4.1. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 20.1 deste Edital.

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

21.4. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

21.5. 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.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO

- 21.6.A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.
- 21.7.O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.
- 21.8.Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.
- 21.9.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.
- 21.10. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 21.11. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.
- 21.12. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência.

22. A IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

- 22.1.Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.
- 22.2. A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail **pregoeiro1@ufba.br** e **ngl@ufba.br**, até às 17h de cada dia útil.
- 22.2.1. No caso de recebimento via e-mail em horário estranho ao funcionamento oficial da unidade responsável pelo acompanhamento da licitação, os prazos estabelecidos neste subitem começarão a correr no primeiro dia e hora úteis subsequentes ao registrado na correspondência eletrônica.**
- 22.3. Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até dois dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.
- 22.4.Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.
- 22.5.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 eletrônico informado no item 22.2 deste edital.
- 22.6.O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de dois dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.
- 22.7.As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 22.7.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO**

22.8. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

23. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

23.2. 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.

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

23.4. 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.

23.5. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

23.6. 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.

23.7. 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.

23.8. 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.

23.9. 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.

23.10. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

23.11. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico **www.gov.br/compras** e/ou **www.ufba.br/licitacoes**.

23.12. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

23.12.1. ANEXO I – Termo de Referência

23.12.2. ANEXO II – Minuta de Termo de Contrato;

23.12.3. ANEXO III – Planilha de Custos e Formação de Preços;

23.12.4. ANEXO IV – Modelo de autorização para a utilização da garantia e de pagamento direto (conforme estabelecido na alínea "d" do item 1.2 do Anexo VII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017);



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO**

23.12.5.ANEXO V – Modelo de declaração de contratos firmados com a iniciativa privada e a Administração Pública;

Salvador, de de 2021

Assinatura da autoridade competente

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO. No. 23066.06184/2020-12

1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação dos serviços continuados de alimentação, nutrição, com operacionalização e produção nas dependências da **CONTRATADA**, **transporte**, distribuição nas dependências da Universidade Federal da Bahia - UFBA e fornecimento de materiais de consumo em geral (materiais descartáveis, de higiene e limpeza, entre outros); higienização do refeitório disponibilizado pela CONTRATANTE e sanitização dos materiais utilizados; manutenção dos equipamentos disponibilizados pela CONTRATANTE, recursos humanos (pessoal técnico, operacional e administrativo) em número suficiente para desenvolver todas as atividades previstas.

1.1.1 **O objeto desta contratação subdivide-se em:**

- a) **Grupo 01 (almoço e jantar no Ponto de Distribuição *Campus* de São Lázaro);**
- b) **Grupo 02 (almoço e jantar nos Pontos de Distribuição do *Campus* Canela e da Residência Universitária da Vitória).**

O fornecimento será: com alimentação totalmente subsidiada; alimentação parcialmente subsidiada; alimentação não subsidiada, conforme Quadro 1 abaixo:

Quadro 1

Item	Almoço/jantar	Valor unitário da refeição	Valor do subsídio
1	Totalmente subsidiada ¹	R\$ X,XX	R\$ X,XX
2	Parcialmente subsidiada ²	R\$ X,XX	R\$ (XX,X - 2,50)
3	Não subsidiada ³	R\$ X,XX	R\$ 0,00

¹ Refeições totalmente subsidiadas para bolsistas moradia, residência universitária e alimentação comprovadas em listagem da PROAE e mediante apresentação de documento com foto.

² Refeições parcialmente subsidiadas a R\$ 2,50 (dois reais e cinquenta centavos) pago por estudantes da UFBA mediante apresentação de comprovante de matrícula do semestre e documento de identificação com foto.

³ Refeições não subsidiadas no valor integral pago por professores, funcionários e terceirizados da UFBA mediante apresentação de crachá ou contracheque e documento de identificação com foto.

1.2. O número estimado de refeições a serem fornecidas poderá variar para maior ou menor, conforme flutuação diária da comunidade UFBA, constituída por estudantes, servidores técnicos administrativos, docentes, visitantes autorizados e outras situações especiais autorizadas pela Gestor do Contrato-UFBA sem prejuízo do disposto no §1º, art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93;

1.3. Os horários de entrega das refeições (almoço e jantar) serão estabelecidos pelo Gestor do Contrato-UFBA;

1.4. **O serviço deve assegurar uma alimentação balanceada e em condições higiênico-sanitárias adequadas, com operacionalização da produção nas dependências da CONTRATADA, e desenvolvimento de todas as atividades para o fornecimento de refeições (almoço e jantar) nas dependências da CONTRATANTE.**

1.5. O prazo de vigência do contrato é de 12 meses, a partir da sua assinatura, podendo ser prorrogado por interesse da UFBA e da Contratada até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no artigo 57, II, da Lei 8.666, de 1993.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVOS DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Universidade Federal da Bahia – UFBA é uma Instituição Federal de Ensino Superior que tem por finalidade as atividades de ensino, pesquisa e extensão. Para atingir plenamente esta finalidade, a UFBA necessita da contratação de empresas que desempenham atividades operacionais e acessórias (atividades-meio). Com efeito, a presente contratação se destina, de fato, à realização de uma atividade de apoio, instrumental e complementar aos assuntos que constituem a atividade fim da Universidade Federal da Bahia, não constituindo, ainda, atividade inerente ao seu quadro de servidores, estando, portanto, amparada pela IN n.º 02/2008 e Decreto n.º 2271/97.

2.2. Com a presente contratação, a Universidade Federal da Bahia-UFBA propiciará à comunidade universitária uma alimentação balanceada e em condições higiênico-sanitárias adequadas, visando atingir os seguintes objetivos primordiais:

a. Atender à Comunidade da UFBA;

- b. Fomentar ações educativas de incentivo ao consumo de alimentos regionais especialmente frutas, legumes e verduras, em atendimento à Estratégia Global de Alimentação, Atividade Física e Saúde (WHO, 2002);
- c. Gerar diretrizes alimentares para a comunidade universitária visando à prevenção e o controle das deficiências nutricionais e das doenças crônico não-transmissíveis;
- d. Apoiar e implantar programas de qualidade na área de alimentação e nutrição e afins com ênfase nas atividades de ensino, pesquisa e extensão;
- e. Promover ações de práticas alimentares saudáveis para os usuários;
- f. Acompanhar a situação alimentar e nutricional dos usuários, por meio do incentivo à implantação do Sistema de Vigilância Alimentar e Nutricional;
- g. Determinar ações para o monitoramento e avaliação das atividades com base nas metas definidas pela UFBA;

2.3 Dessa forma, considerando-se que o objeto da presente contratação está inserido dentre as atividades complementares e de apoio da CONTRATANTE, não coincidindo, em contrapartida, com as atividades desempenhadas pelos servidores de carreira integrantes do quadro da UFBA, mostra-se plenamente justificada a deflagração do presente certame, por constituir uma necessidade premente da comunidade universitária.

3. DAS DISPOSIÇÕES LEGAIS E NORMATIVAS APLICÁVEIS

3.1. O objeto desta licitação deverá atender às seguintes disposições normativas:

- a. Resolução CFN nº 600, de 25 de fevereiro de 2018 que dispõe sobre a definição das áreas de atuação do nutricionista e suas atribuições, indica parâmetros numérico mínimos de referência por área de atuação, para a efetividade dos serviços prestados à sociedade e dá outras providências.
- b. Resolução CFN nº 510/2012 que dispõe sobre o registro, nos Conselhos Regionais de Nutricionistas, de atestados para comprovação de aptidão para desempenho de atividades nas áreas de alimentação e nutrição e dá outras providências.
- c. Do Ministério da Saúde, da Secretaria de Vigilância Sanitária (Portaria 1428, de 26/11/93), Regulamento Técnico sobre Inspeção Sanitária, Boas Práticas de Produção e/ou Prestação de Serviços e Padrão de Identidade e Qualidade na área de Alimentos;

- d. Do Ministério da Saúde, da Secretaria de Vigilância Sanitária (Portaria SVS nº 326, de 30 de julho de 1997), Regulamento Técnico sobre "Condições Higiênicas Sanitárias e de Boas Práticas de Fabricação para Estabelecimentos Produtores/Industrializadores de Alimentos". Brasília, DF. DOU 01/08/1997;
- e. Da Agência Nacional de Vigilância Sanitária. Resolução RDC Nº 275, de 21/10/02. Regulamento Técnico de Procedimentos Operacionais Padronizados aplicados aos Estabelecimentos de Alimentos e a Lista de Verificação das Boas Práticas de Fabricação em Estabelecimentos Produtores de Alimentos. Brasília, DF. DOU de 23/10/2002;
- f. Da Agência Nacional de Vigilância Sanitária. Resolução RDC Nº 216, de 15/09/04. Dispõe sobre Regulamento Técnico de Boas Práticas para Serviços de Alimentação. Brasília, DF. DOU de 16/09/2004;
- g. Da Associação Brasileira de Normas Técnicas. NBR 14701. Transporte de Produtos Alimentícios Refrigerados – Procedimentos e Critérios de Temperatura. Maio de 2001;
- h. Demais legislações que venham a ser promulgadas pelo Poder competente, e que tenham relação com o Objeto deste Edital, durante a vigência do contrato INSTRUÇÃO NORMATIVA nº 01, de 7 de janeiro de 2000, Decreto nº 3.664, de 17 de novembro de 2000;
- i. INSTRUÇÃO NORMATIVA nº 001, de 05 de março de 2001;
- j. INSTRUÇÃO NORMATIVA CONJUNTA nº 9, de 12 de novembro de 2002;
- k. INSTRUÇÃO NORMATIVA CONJUNTA SARC / ANVISA / INMETRO nº 009, de 12 de novembro de 2002;
- l. INSTRUÇÃO NORMATIVA nº 050, de 03 de setembro de 2002;
- m. INSTRUÇÃO NORMATIVA nº 1, de 1º de fevereiro de 2002;
- n. INSTRUÇÃO NORMATIVA nº 22, de 24 de novembro de 2005;
- o. DECRETO nº 8.473 de 22 de junho de 2015.

4. DAS ESTIMATIVAS DA CONTRATAÇÃO E LOCAL DE FORNECIMENTO DAS REFEIÇÕES.

4.1 Os locais de fornecimento das refeições serão:

a) O Ponto de Distribuição do *Campus* de São Lázaro;

b) O Ponto de Distribuição do *Campus* do Canela;

c) O Ponto de Distribuição da Residência Universitária da Vitória.

A CONTRATADA fica comprometida a fornecer as refeições diárias, com o custo estimado global de R\$ 15.909.384,00 (quinze milhões, novecentos e nove mil, trezentos e oitenta e quatro reais) conforme especificações constantes no Quadro 1.1 a seguir:

Quadro 1.1

GRUPO 1 Ponto Distribuição São Lázaro										
ITEM	DESCRIÇÃO	CATSERV SIPAC	UND	Frequência estimada	QTD/ DIARIA	QTD ENSAL (22 DIAS)	VALOR ESTIMADO UNITÁRIO	VALOR MENSAL	QTD/ ANUAL	VALOR ANUAL
2	Almoço PDSL	0532-0	Refeição	22 dias	500	11.000	26,41	290.510,00	132.000	3.486.120,00
5	Jantar PDSL	0532-0	Refeição	22 dias	200	4.400	26,41	116.204,00	52.800	1.394.448,00
Total anual do grupo 1										4.880.568,00

GRUPO 2 Ponto Distribuição Canela e Vitória										
ITEM	DESCRIÇÃO	CATSERV SIPAC	UND	Frequência estimada	QTD/ DIARIA	QTD MENSAL (22 DIAS)	VALOR ESTIMADO UNITÁRIO	VALOR MENSAL	QTD/ ANUAL	VALOR ANUAL
1	Almoço Canela	0532-0	Refeição	22 dias	600	13.200	26,41	348.612,00	158.400	4.183.344,00
4	Jantar Canela	0532-0	Refeição	22 dias	300	6.600	26,41	174.306,00	79.200	2.091.672,00

3	Almoço Vitória	0532-0	Refeição	30 dias	300	9.000	26,41	237.690,00	108.000	2.852.280,00
6	Jantar Vitória	0532-0	Refeição	30 dias	200	6.000	26,41	158.460,00	72.000	1.901.520,00
Total anual do grupo 2									11.028.816,00	

TOTAL ANUAL DA CONTRATAÇÃO G1 + G2									R\$15.909.384,00	
-------------------------------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	-------------------------	--

4.2 O funcionamento do Ponto de Distribuição da Residência Universitária da Vitória nos finais de semana e feriados poderá ser suprimido no decorrer da execução deste Contrato.

4.3 A quantidade indicada no Quadro 1 constitui mera previsão dimensionada da quantidade diária de refeições, ficando esclarecido que a UFBA pagará o valor correspondente às quantidades de refeições, efetivamente, **solicitadas, recebidas, medidas (pesadas) e atestadas** pela fiscalização, observada a quantidade mínima estabelecidas no item 4.4, deste instrumento.

4.3.1. Não serão computadas como parte do quantitativo as refeições destinadas aos funcionários da CONTRATADA, as quais deverão ser encaminhadas separadamente do quantitativo da CONTRATANTE, e devidamente identificadas.

4.4 O Ponto de Distribuição *Campus* de São Lázaro e o Ponto de Distribuição da Residência Universitária da Vitória passarão a funcionar 15 dias após a assinatura do Contrato. O Ponto de Distribuição *Campus* do Canela passará a funcionar até 15 dias após o término da obra, por parte da CONTRATANTE.

4.5 O quantitativo de refeições poderá ser reavaliado pela CONTRATANTE ao longo da vigência do contrato, mediante acordo celebrado entre as partes, na forma do Art. 65, inciso I, m da Lei 8.666/93, bem como nos casos em que o percentual dos acréscimos e/ou supressão que se fizerem nos serviços, não ultrapasse o índice de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

4.6 Considerando - se que o serviço de distribuição de alimentos nos Pontos de Distribuição poderá sofrer influências de fatores não previstos neste contrato, o funcionamento poderá, excepcionalmente, ser estendido para os sábados, domingos e feriados conforme necessidades de manutenção na prestação de serviços de alimentação, inclusive com alteração do local de distribuição das refeições, previamente informado pela CONTRATANTE. Ademais, **a CONTRATANTE se compromete a**

garantir o pagamento mínimo de 100 refeições dia, em situações de fechamento da unidade por responsabilidade exclusiva da CONTRATANTE, excetuando-se os dias referentes ao período de férias escolares (definidos em calendário acadêmico da UFBA), greves, feriados ou motivos de força maior.

5. DA DEMANDA DE SERVIÇOS E CUSTO DAS REFEIÇÕES AOS USUÁRIOS

5.1 O estudante de graduação e pós-graduação com matrícula ativa pagará o valor de R\$ 2,50 (dois reais e cinquenta centavos), cabendo à CONTRATANTE complementar o valor de R\$ X,XX (valor definido após conhecer o valor vencedor do certame), a título de subsídio, conforme consta no Quadro 1.

5.2. O estudante de graduação selecionado pela Pró - Reitoria de Ações Afirmativas e Assistência Estudantil (PROAE) da UFBA será considerado “bolsista” e terá a refeição custeada, pela CONTRATANTE, o valor integral da refeição, não lhe cabendo, portanto, qualquer pagamento direto à CONTRATADA.

5.3. Os servidores técnico-administrativos, docentes e visitantes autorizados pagarão o valor integral da refeição R\$ X,XX (valor definido após conhecer o valor vencedor do certame), sem que haja, nesse caso, qualquer pagamento por parte da CONTRATANTE.

5.4. A cobrança dos valores aos servidores, docentes e visitantes será realizada diretamente pela CONTRATADA;

5.5. A demanda da prestação dos serviços inclui o fornecimento, às expensas da CONTRATADA, de:

- a. Gêneros e produtos alimentícios;
- b. Materiais de consumo necessários para a perfeita execução dos serviços a exemplo de descartáveis, materiais de higiene, limpeza dentre outros;
- c. Mão de obra especializada, pessoal técnico operacional e administrativo, capacitados e em número suficiente para desenvolver todas as atividades previstas, compatível com a quantidade e qualidade do serviço contratado, observadas as normas vigentes da vigilância sanitária e das leis trabalhistas em vigor;
- d. Custo de consumo de água, energia elétrica e gás;
- e. Transporte da refeição e todas as suas expensas.

5.6. Caberá à CONTRATANTE informar a CONTRATADA o período de férias acadêmicas, feriados prolongados ou greves, e em situações de caso fortuito ou força maior, como incidentes climáticos, será ajustada a demanda prevista de usuários, a fim de adequar a sua produção e/ou suspensão, objetivando evitar desperdícios;

5.7. O risco do negócio é de inteira responsabilidade da CONTRATADA e à CONTRATANTE caberá somente custear a diferença entre os valores efetivamente pagos pelos usuários e o valor unitário da refeição, não sendo a CONTRATANTE responsável, em nenhuma hipótese, por eventual prejuízo suportado pela CONTRATADA.

6. DA FORMA DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

6.1 As refeições deverão ser preparadas pela CONTRATADA em estrutura física própria na cidade de Salvador - BA, para a entrega e transportadas para os respectivos Pontos de Distribuição, onde será distribuída por funcionários da CONTRATADA para os usuários, nos horários definidos no Quadro 1 deste Termo de Referência (a qual poderá em caso excepcional e temporário acontecer por meio de fornecimento de quentinhas/marmitas). A alimentação deverá ser acondicionada em recipientes adequados, colocada em *containers* isotérmicos e transportada em veículos apropriados, conforme a legislação específica para refeições transportadas.

6.2 As preparações que comporão o cardápio diário serão devidamente acondicionadas em recipientes térmicos com capacidade adequada à quantidade de refeições estipulada pela CONTRATANTE e transportadas em veículos próprios para alimentos para consumo humano, nos termos da legislação pertinente, até o local indicado pela CONTRATANTE, observando os horários estabelecidos;

6.3. A alimentação fornecida deverá ser equilibrada do ponto de vista nutricional e estar em condições higiênico-sanitárias adequadas, conforme legislação vigente.

6.4 O acesso dos usuários aos locais de refeições será com *tickets* (fichas) vale refeição entregues pela CONTRATADA após conferência de documentação dos mesmos, seguindo a regra: conferência de RM (Registro de Matrícula) do semestre e documento de identificação com foto para estudantes; conferência de crachá ou contracheque e documento de identificação com foto para servidores e docentes; conferência de listagem entregue pela CONTRATANTE e documento de identificação com foto para estudantes bolsistas cadastrados e selecionados pela PROAE.

6.4.1 O controle dos usuários aos locais das refeições poderá feito por meio de catraca instalada na entrada do refeitório providenciada pela CONTRATANTE. Os estudantes e demais usuários terão acesso ao Ponto de Distribuição mediante identificação através de um cartão magnético fornecido pela CONTRATANTE ou através de biometria, se houver.

6.5. Caberá a CONTRATADA manter, durante todo o período de distribuição das refeições, o salão de distribuição (refeitório), limpo e arrumado para utilização.

7. DOS GÊNEROS ALIMENTÍCIOS, UTENSÍLIOS E MATERIAIS UTILIZADOS NA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1. Todas as matérias-primas de origem animal devem ter registro no Serviço de Inspeção Federal (SIF).

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

7.3. A CONTRATADA deverá apresentar critério de seleção dos seus fornecedores, constando da identificação e regularidade no Órgão Sanitário competente com a finalidade de garantir a qualidade dos produtos utilizados.

7.3.1 A CONTRATADA deverá comprovar, mensalmente, através de nota fiscal, que adquire no mínimo 30% (trinta por cento) do valor total gasto com gêneros alimentícios, necessário para prestação dos serviços durante um mês, de agricultores vinculados ao Programa Nacional de Agricultura Familiar, detentores da Declaração de Aptidão ao Programa Nacional de Fortalecimento da Agricultura Familiar – DAP Jurídica.

7.3.2 Os gêneros alimentícios a serem adquiridos por meio do Programa Nacional de Agricultura Familiar – PRONAF devem ser preferencialmente arroz, feijão e farinha de mandioca, também hortaliças, especialmente àquelas orientadas pela fiscalização do contrato, podendo ser complementados com os itens constantes no Anexo I-D de modo a alcançar o percentual mínimo de 30% referido no item supra.

7.3.3 A CONTRATADA poderá adquirir os gêneros alimentícios vinculados ao Programa Nacional de Agricultura Familiar – PRONAF de qualquer agricultor cujos produtos atendam os critérios mínimos mencionados no item 7.3.2 e detenham a Declaração de Aptidão ao Programa Nacional de Fortalecimento da Agricultura Familiar – DAP Jurídica, sendo apresentada uma lista meramente exemplificativa de fornecedores da Agricultura Familiar e Empreendedores Familiares Rurais no Anexo I-E.

7.4. A CONTRATADA deverá manter o estoque mínimo de gêneros e materiais em compatibilidade com as quantidades necessárias para o atendimento, devendo estar previsto estoque emergencial de produtos não perecíveis e perecíveis destinados à substituição, em eventuais falhas no fornecimento regular de gêneros.

7.5. Todos os gêneros e produtos alimentícios deverão apresentar na sua embalagem data de fabricação e prazo de validade, assim como a composição nutricional e o certificado do órgão fiscalizador.

7.6. Todos os utensílios necessários para o bom andamento do serviço e em quantidade compatível com o número de usuários, de acordo com o local de distribuição, devem ser disponibilizados pela CONTRATADA, nos quantitativos estabelecidos no Quadro 02 a seguir:

Quadro 02

Utensílios	Quantidade
Ponto de Distribuição <i>Campus</i> de São Lázaro	
Bandeja estampada em aço inoxidável, com 7 divisões e cantos arredondados	550
Garfo de mesa em aço inoxidável liso	550
Faca de churrasco totalmente em aço inoxidável liso	550
Espumadeira aço inoxidável inteira sem solda	03
Concha para sopa em aço inoxidável inteira sem solda	02
Colher para arroz em aço inoxidável inteira sem solda	04

Concha para molho (cabo longo) em aço inoxidável inteiriça sem solda	02
Espátula lisa com lâmina em aço inoxidável e cabo em polipropileno branco.	02
Pegador de massa	04
Balança eletrônica capacidade 2 kg e prato confeccionado em aço inoxidável.	01

Ponto de Distribuição <i>Campus Canela</i>	Quantidade
Bandeja estampada em aço inoxidável, com 7 divisões e cantos arredondados	650
Garfo de mesa em aço inoxidável liso	650
Faca de churrasco totalmente em aço inoxidável liso	650
Espumadeira aço inoxidável inteiriça sem solda	03
Concha para sopa em aço inoxidável inteiriça sem solda	02
Colher para arroz em aço inoxidável inteiriça sem solda	04
Concha para molho (cabo longo) em aço inoxidável inteiriça sem solda	02
Espátula lisa com lâmina em aço inoxidável e cabo em polipropileno branco.	02
Pegador de massa	04
Balança eletrônica capacidade 2 kg e prato confeccionado em aço inoxidável.	01

Ponto de Distribuição da Residência Universitária da Vitória	Quantidade
Bandeja estampada em aço inoxidável, com 7 divisões e cantos arredondados	350
Garfo de mesa em aço inoxidável liso	350
Faca de churrasco totalmente em aço inoxidável liso	350
Espumadeira aço inoxidável inteiriça sem solda	03
Concha para sopa em aço inoxidável inteiriça sem solda	02
Colher para arroz em aço inoxidável inteiriça sem solda	04
Concha para molho (cabo longo) em aço inoxidável inteiriça sem solda	02
Espátula lisa com lâmina em aço inoxidável e cabo em polipropileno branco.	02
Pegador de massa	04
Balança eletrônica capacidade 2 kg e prato confeccionado em aço inoxidável.	01

7.7. Os materiais utilizados na prestação dos serviços deverão obedecer às especificações contidas no Quadro 3 a seguir:

Quadro 3

Embalagens:
Devem ser constituídas de material que não transmita ao alimento odores e sabores estranhos, e que o proteja da contaminação externa. Devem estar limpas e íntegras; nunca rasgadas, furadas, amassadas, molhadas, estufadas, enferrujadas, violadas ou danificadas. Devem trazer rótulos em conformidade com a legislação vigente, que especifiquem número de lote, data de validade. Todas as embalagens devem atender aos seguintes Regulamentos Técnicos: Resolução RDC nº 259, de 20 de setembro de 2002 - Aprova o Regulamento Técnico sobre Rotulagem de Alimentos Embalados; RDC 216/04; RDC nº 360, de 23 de dezembro de 2002 - Rotulagem Nutricional de Alimentos Embalados, quando for o caso; Informação Nutricional Complementar, quando houver; e outras regulamentações pertinentes; Resolução RDC nº 359, de 23 de dezembro de 2003 - Aprova Regulamento Técnico de Porções de Alimentos Embalados para Fins de Rotulagem Nutricional.
Produtos descartáveis
<p>Confeccionados com materiais resistentes e de fácil manuseio, cuja qualidade garanta a produção mínima de resíduos.</p> <p>Os copos descartáveis deverão ser de 300 ml para sucos e 70 ml para sobremesas. Deverão atender às condições gerais da NBR 14865 e NBR 13230 da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT).</p> <p>Os guardanapos de papel toalha duplo, medindo 240mm x 220 mm, fabricados com papel não reciclado.</p> <p>O palito dental embalado individualmente, os palitos de mesa do tipo americanos (para uso em preparações).</p> <p>Embalagens de papel e/ou plástico para embalar os talheres ou kits individuais (talheres, palito de dente, guardanapos, farinha de mandioca, molho de salada e de pimenta).</p> <p>Talheres (garfos, facas e colheres) descartáveis.</p> <p>É exigida touca protetora capilar branca, com no mínimo 40 cm de diâmetro quando aberta, com elasticidade suficiente e capaz de proteger totalmente os cabelos de forma confortável, descartável, provida de elástico duplo reforçado na borda, com acabamento perfeito, isenta de furos, rasgos ou quaisquer outros defeitos prejudiciais a sua utilização.</p> <p>Sacos para coleta de amostras esterilizados, com tarja para identificação.</p>

Luvas plásticas descartáveis confeccionada em filme de polietileno de alta densidade, de cor translúcida, atóxica e não perecível.

Máscaras descartáveis confeccionada em TNT hipoalergênica com clip nasal de fácil adaptação ao contorno do rosto e jalecos descartáveis em TNT também deverão ser disponibilizados em quantidade suficiente.

Filme em PVC atóxico, transparente, apresentação bobina.

Papel Toalha: em bobina folha dupla, com medidas aproximadas 100mm x 200mm; com gramatura de 45m² cor branca não recicladas.

Embalagens descartáveis isotérmicas para refeições em marmitas/quentinhas.

Produtos de limpeza

Álcool 70%: em gel ou líquido;

Aditivo de secagem: Excelente poder de secagem. Indicado no enxágue final de louças para promover brilho e secagem rápida, eliminando o aparecimento de manchas;

Detergente: líquido (neutro): Fácil aplicação e dissolução, facilmente removido pelo enxágue, alta detergência, excelente poder de remoção de sujidades. Indicado para lavagem de louças, talheres, copos e utensílios de cozinha em geral. Também indicado para limpeza de pisos, paredes, superfícies pintadas e esmaltadas, sem odor;

Alcalino Clorado Em Pó: Fácil aplicação e dissolução, facilmente removido pelo enxágue, excelente poder de remoção de sujidades. Indicado para lavagem mecânica de louças, porcelanas e plásticos, através do sistema automático de dosagem. Decapagem de louças;

Alcalino Clorado Líquido: para lavagem de louças em máquina de lavar;

Detergente: limpa alumínio: Indicado para limpeza de superfície de alumínio como painéis, formas e utensílios;

Pano De Limpeza: descartável (limpeza pesada e leve);

Sabonete Líquido Bactericida: para higienização das mãos;

8. DA HIGIENE DOS EQUIPAMENTOS, UTENSÍLIOS, MATERIAIS E PRODUTOS UTILIZADOS NA PREPARAÇÃO E DISTRIBUIÇÃO DAS REFEIÇÕES:

8.1. Todos os materiais, especialmente os de higiene, deverão estar de acordo com a legislação, cabendo à fiscalização da CONTRATANTE recusar a utilização daqueles que julgar inconveniente ou abaixo do padrão de qualidade de higiene requerido;

8.2. A CONTRATADA deverá dispor e manter quadro completo de pessoal operacional para desenvolver as atividades de higienização dos vestiários de funcionários e lavabos da área de produção, exclusivos para estas atividades, mantendo as áreas limpas por todo período de produção das refeições;

8.3. Para o controle da qualidade dos alimentos produzidos na Unidade os manipuladores deverão realizar exames admissionais, periódicos e demissionais específicos atendendo a Norma Regulamentadora Nº 7 do Ministério do Trabalho e Emprego;

8.4. Os manipuladores de alimentos e responsáveis pela higienização da área de produção e distribuição de refeição devem usar uniformes apropriados, diferentes daqueles utilizados pelos funcionários responsáveis pela higienização das instalações sanitárias;

8.5. Os manipuladores devem manter o asseio pessoal precisando ter um local apropriado para guardar os objetos de uso pessoal;

8.6. Os manipuladores serão afastados, até a melhoria da sua condição de saúde, da atividade de manipulação ao apresentarem lesões ou enfermidades que possam comprometer a qualidade higiênico-sanitária dos alimentos, preparações e ou refeições;

8.7.A CONTRATADA, por intermédio de sua equipe de trabalho, deverá proceder com a Higienização do Refeitório, áreas comuns, sanitários (quando houver), cumprindo as seguintes tarefas:

- a. Higienizar e organizar as áreas comuns, sanitários, antes, ao longo e depois da distribuição, sempre que se fizer necessário e quando solicitado pela CONTRATANTE, conforme procedimentos operacionais padronizados, utilizando material de limpeza específico, na diluição e no tempo de ação indicados pelo fabricante;
- b. Manter o balcão de distribuição limpo e organizado;

- c. Higienizar as fresqueiras diariamente conforme procedimentos operacionais padronizados utilizando material de limpeza específico, na diluição e no tempo de ação indicados pelo fabricante;
- d. Higienizar os utensílios do balcão de temperos diariamente conforme procedimentos operacionais padronizados utilizando material de limpeza específico, na diluição e no tempo de ação indicados pelo fabricante;
- e. Higienizar e organizar a área antes, ao longo e depois da distribuição, sempre que se fizer necessário e quando solicitado pela CONTRATANTE, conforme procedimentos operacionais padronizados, utilizando material de limpeza específico, na diluição e no tempo de ação indicados pelo fabricante;
- f. Manter o balcão de distribuição limpo e organizado;
- g. Transportar os resíduos para o local apropriado e higienizar os coletores de detritos conforme procedimentos operacionais padronizados, diariamente, sempre que se fizer necessário e quando solicitado pela CONTRATANTE, utilizando material de limpeza específico, na diluição e no tempo de ação indicados pelo fabricante.

8.8. A CONTRATADA, por intermédio de sua equipe de trabalho, deverá proceder com a Higienização dos equipamentos, cumprindo as seguintes tarefas:

- a. Proceder à higienização dos equipamentos conforme procedimentos operacionais padronizados específicos antes e após o uso, utilizando produtos saneantes específicos e regularizados pelo Ministério da Saúde na diluição e técnicas de aplicação recomendadas pelo fabricante;
- b. Realizar a desmontagem dos equipamentos conforme indicação do fabricante para executar a higienização dos mesmos;
- c. Respeitar a periodicidade indicada nos procedimentos operacionais padronizados para os equipamentos de uso contínuo;
- d. Higienizar os *pass throughs* ao final da distribuição;
- e. Higienizar o balcão de distribuição e mesas de apoio conforme procedimentos operacionais padronizados utilizando produtos saneantes específicos e regularizados pelo Ministério da Saúde na diluição e técnicas de aplicação recomendadas pelo fabricante;
- f. Higienizar as fresqueiras diariamente conforme procedimentos operacionais padronizados, utilizando produtos saneantes específicos e regularizados pelo Ministério da Saúde na diluição e técnicas de aplicação recomendadas pelo fabricante;

8.9. A CONTRATADA, por intermédio de sua equipe de trabalho, deverá proceder com a Higienização dos utensílios de distribuição, cumprindo as seguintes tarefas:

- a. Retirar os resíduos de alimentos dos utensílios entregues na área de devolução de bandejas/pratos;
- b. Acondicionar talheres e bandejas/pratos na máquina de lavar (quando houver) em compartimentos próprios, respeitando a capacidade indicada pelo fabricante;
- c. Adicionar o produto saneante em quantidade suficiente conforme recomendação do fabricante;
- d. Ao sair da máquina, os utensílios deverão estar livres de manchas ou sujidades de qualquer tipo, caso contrário deverá proceder-se a lavagem manual dos mesmos;
- e. Acondicionar os utensílios em carro apropriado e higienizado;
- f. Sempre que necessário transportar os utensílios limpos e secos para a área de distribuição;
- g. Lavar os utensílios inicialmente com a água entre temperatura de 55° a 65°C utilizando produto saneante específico, na diluição e no tempo de ação indicados pelo fabricante;
- h. Após a lavagem será feito o enxágue com produtos tensoativos e água na temperatura entre 85° e 90° C;
- i. Deixar secar naturalmente;
- j. Em caso de ausência ou dano da máquina de lavar, a lavagem deverá ser feita manualmente, seguindo todos os procedimentos das legislações vigentes;
- k. Higienizar os utensílios do balcão de temperos diariamente conforme procedimentos operacionais padronizados, utilizando produtos saneantes específicos e regulamentados pelo Ministério da Saúde, na diluição e técnicas de aplicação recomendadas pelo fabricante;
- l. Higienizar a área de lavagem de utensílios e guichê passador de bandejas sempre que necessário, quando solicitado pela CONTRATANTE e ao final da produção, conforme procedimentos operacionais padronizados utilizando material de limpeza específico, na diluição e no tempo de ação indicados pelo fabricante;
- m. Transportar os resíduos para o local apropriado e higienizar os coletores de detritos conforme procedimentos operacionais padronizados, diariamente, sempre que se fizer necessário e quando solicitado pela CONTRATANTE, utilizando material de limpeza específico, na diluição e no tempo de ação indicados pelo fabricante.

9. DA ROTINA DE ATIVIDADES E DESCRIÇÃO DAS TAREFAS

9.1. Quanto ao **armazenamento dos gêneros alimentícios**, caberá à CONTRATADA:

- a. Armazenar os gêneros e produtos alimentícios adequadamente de maneira a não serem misturados com produtos de limpeza e higiene, descartáveis, utensílios, equipamentos para manutenção ou algum outro material que não seja gênero alimentício de forma a garantir as condições ideais de consumo;
- b. Estocar os gêneros e materiais necessários à execução dos serviços em recintos próprios, obedecendo a critérios técnico-científicos e as legislações citadas no escopo deste Edital;
- c. Acondicionar as preparações quentes e frias (saladas, sucos e frutas) em números suficientes de recipientes térmicos (hotbox, isobox, garrafas térmicas e similares permitidos na legislação), os quais não devem apresentar fissuras, rachaduras ou qualquer abertura, permitindo que mantenham as temperaturas preconizadas pela legislação vigente. As mesmas deverão estar devidamente etiquetadas contendo as seguintes informações: horário final de preparo, horário inicial e final do acondicionamento, temperatura de preparo, bem como a identificação da preparação, lote e respectivo peso e/ou número de porções;

9.2. Quanto ao **transporte das refeições**, caberá à CONTRATADA:

- a. Transportar as refeições em veículos que atendam às especificações técnicas da RDC nº 216, de 15 de setembro de 2004; da NBR 14701: Transporte de Produtos Alimentícios Refrigerados – Procedimentos e Critérios de Temperatura, de maio de 2001; da Portaria SVS nº. 326, de 30 de julho de 1997, legislação vigente. Os mesmos deverão possuir Certificado de Inspeção Sanitária A (CIS-A), na forma da Resolução SMG nº 693, de 17/08/94, periodicamente atualizado;
- b. Manter os veículos em número suficiente para o transporte das preparações e em condições adequadas de manutenção e higiene;
- c. Cumprir os horários de entrega das preparações estabelecidos pela CONTRATANTE, levando em consideração o tempo necessário para prévia aprovação, de no mínimo 30 minutos antes do horário previsto no Quadro 1 para o início da distribuição;
- d. Os veículos destinados ao transporte das preparações refrigeradas devem possuir instrumentos de controle que permitam verificar a umidade, caso seja necessária, e a manutenção da temperatura adequada 9.2.5 (tipo termo-higrômetro digital), de acordo com as especificações técnicas da NBR 14701: Transporte de Produtos Alimentícios Refrigerados – Procedimentos e Critérios de Temperatura, de maio de 2001 e da Portaria SVS nº. 326, de 30 de julho de 1997;
- e. Não será permitido o transporte concomitante de matéria-prima ou produtos alimentícios crus com alimentos prontos para consumo, caso os primeiros representem risco de contaminação para esses últimos;

f. Os funcionários envolvidos no transporte das preparações deverão estar devidamente uniformizados, paramentados e asseados.

9.3 No que concerne à **recepção das refeições**, caberá à CONTRATADA:

- a. Carregar e descarregar com cuidado as caixas térmicas sem que essa etapa represente risco de contaminação, desperdício ou deterioração do produto e/ou matéria prima alimentar;
- b. Encaminhar as caixas térmicas para a área de pré-distribuição do refeitório com auxílio de carros com rodízio;
- c. Aferir imediatamente e registrar as temperaturas de chegada das preparações com termômetro calibrado e higienizado;
- d. Verificar a identificação das caixas térmicas observando se o horário do término de preparo não excede o período de validade de 6 horas, de acordo com o período de distribuição;
- e. Finalizar a montagem das preparações, quando necessário, e armazenar imediatamente os recipientes com as mesmas nos pass throughs para preparações quentes (mantidos acima de 65°C) e frias (mantidas abaixo de 10°C).
- f. Receber as preparações em área protegida e higienizada. Os recipientes das preparações devem estar íntegros e vedados, com as respectivas preparações adequadamente acondicionadas e identificadas;
- g. Utilizar funcionários qualificados na presença do Nutricionista da CONTRATADA; Realizar a conferência de todas as preparações, incluindo pesagem e aferição e controle da temperatura, conforme o Quadro 11;
- h. Os lotes das preparações recebidos e reprovados pela CONTRATANTE, ou que tenham ultrapassado o tempo de validade, devem ser imediatamente devolvidos à CONTRATADA e, na impossibilidade da devolução imediata, devem ser devidamente identificados e armazenados separadamente, até o momento de seu encaminhamento para a destinação final.

9.4 No que tange à **pré-distribuição das refeições**, caberá à CONTRATADA:

- a. Armazenar os alimentos prontos nos *pass throughs* específicos para preparações quentes (mantidos acima de 65°C) e frias (mantidas abaixo de 10°C);
- b. Aferir a temperatura das preparações regularmente;

- c. Manter os balcões de distribuição organizados e limpos;
- d. Retirar as cubas dos *pass throughs* conforme a necessidade da distribuição;
- e. Manter os *pass throughs* organizados e limpos;
- f. Preencher com água os balcões aquecidos (conforme modelo), ligar o termostato para que a água atinja a temperatura de 85º C a 90º C antes de colocar as cubas com as preparações;
- g. Organizar o balcão de distribuição com as cubas contendo todas as preparações que compõem o cardápio do dia e os utensílios de servir antes da abertura do refeitório;
- h. Manter as cubas tampadas até o início da distribuição;
- i. Organizar bandejas, talheres limpos e higienizados dispondo-os sobre o balcão seco específico, antes da abertura do refeitório;
- j. Preencher e manter abastecido até o final da distribuição os recipientes com os gêneros alimentícios e descartáveis pré-estabelecidos neste Termo de Referência e dispor no balcão de temperos;
- k. Acondicionar o suco, direto nas refresqueiras previamente higienizadas

9.5 No que tange à **distribuição das refeições**, caberá à CONTRATADA:

- a. Iniciar a distribuição das refeições pontualmente conforme o horário pré-estabelecido neste Termo de Referência;
- b. **Obedecer obrigatoriamente ao porcionamento pré-estabelecido neste Termo de Referência para todas as preparações do cardápio;**
- c. Obedecer obrigatoriamente ao binômio tempo x temperatura preconizado na legislação vigente para permanência das preparações nos balcões durante todo o período da distribuição;
- d. Aferir e registrar as temperaturas das preparações;

- e. Manter os balcões de distribuição organizados e limpos;
- f. Coletar amostras de todas as preparações do cardápio diário no horário correspondente a 1/3 do período antes do término previsto da distribuição, segundo técnica preconizada pela legislação pertinente, identificando as embalagens esterilizadas com nome do local, data, horário, produto e nome do responsável pela coleta;
- g. Manter as cubas tampadas quando houver alguma interrupção na fila;
- h. Cada 02 (duas) preparações deve ser porcionada por 1 (um) funcionário;
- i. As preparações devem seguir os mesmos padrões de quantidade e qualidade do início ao fim da distribuição;
- j. Distribuir as refeições até o horário estabelecido neste Termo de Referência **exceto** se esgotar a quantidade de refeições autorizada para o horário pela CONTRATANTE;
- k. Retirar as cubas do balcão de distribuição e os utensílios utilizados na distribuição e encaminhá-los ao setor de higienização de panelas com o auxílio de carro dotado com rodízios;
- l. Aferir as temperaturas das preparações e registrar em formulários próprios durante todo o processo de distribuição, observando os parâmetros previstos para temperatura de alimentos preparados e prontos para o consumo, conforme Quadro 13;
- m. Manter arquivados os registros de controle de temperaturas do processo de distribuição e disponibilizá-los sempre que solicitado pela CONTRATANTE;

9.6 Quanto ao **atendimento aos usuários**, caberá à CONTRATADA:

- a. Organizar a fila;
- b. Receber o pagamento (quando houver) da refeição no caixa;
- c. Distribuir a refeição aos usuários;
- d. Receber as bandejas e utensílios devolvidos pelos usuários diretamente no balcão.

10. DA ESTRUTURA FÍSICA

10.1 Para a produção das refeições, a CONTRATADA deverá manter uma estrutura física que comporte a quantidade estimada mínima de 300 (trezentas) refeições por horário, de acordo com os parâmetros demonstrados no Quadro 4 a seguir:

Quadro 4

Nº de Refeições	Coefficientes
200	0,70
300	0,50
500/600	0,35
700/1.000	0,30
1.500	0,28

Número de refeições X coeficiente = área em m²

Fonte: Silva Filho (1996)

300 refeições x 0,50 = 150 m²

10.2. A distribuição do espaço, conforme setorização dos ambientes de preparo, pré-distribuição e distribuição das refeições, deverá obedecer aos parâmetros estipulados no Quadro 5 a seguir:

Quadro 5

Setores	Distribuição
Administração e Estocagem	34%
Recepção	5%
Despensa geral	6%
Câmara frigorífica	7%
Administração	4%
Vestiários e sanitários	8%
Depósito de materiais de limpeza	2%
Sala de refeições (pouco utilizada)	2%
Cozinha	52%

Pré-preparo	20%
Preparo (cocção)	15%
Lavagem panelas	4%
Nutricionista	4%
Copa “suja”	3%
Câmara lixo	3%
Despensa diária	3%
Refeitório (exceto sala de refeições)	14%
Distribuição	7%
Área de cafezinho	2%
Higienização de utensílios	5%

10.3. Os equipamentos e utensílios existentes nas dependências de cada Ponto de Distribuição da CONTRATANTE, por ocasião do contrato, deverão ser relacionados e entregues a empresa vencedora, a qual assumirá a posse para uso do serviço, devendo realizar periodicamente a correspondente manutenção preventiva e corretiva. Os mesmos deverão ser devolvidos à CONTRATANTE, caso haja desligamento, em perfeitas condições de uso, conforme Quadro 6.

Quadro 6

PONTO DE DISTRIBUIÇÃO CAMPUS DE SÃO LÁZARO		
Área de trabalho	Equipamento	Especificação capacidade
Recepção de refeições	Balanças	01 balança digital: capacidade máx. de 200kg e min. de 1 kg. 01 balança digital: capacidade máx. de 15kg e mínimo de 10g.
Distribuição de refeições	<i>Pass through</i> aquecido	01– <i>Pass through</i> aquecido c/ portas cegas: <i>pass through</i> aquecido em aço inox escovado – 02, portas cegas – revestimento interno em alumínio stucco – controlador térmico digital – isolamento em poliuretano – rodízio giratório com freio – 220v. (obs: informar a capacidade e as dimensões das cubas). Temperatura operacional: 70º a 80ºC. capacidade: 20

	Pass through refrigerado	<p>gn, MARCA: CUISINE ACIER REFRIGERADOR ALIMENTOS</p> <p>02 <i>Pass through</i> refrigerado para armazenamento de alimentos frios. Refrigeração por ar forçado, controlador de temperatura digital, revestimento interno e externo em aço inox, pés Reguláveis. Capacidade para 18gns 1/1- 100. Medidas: 718x745x2055mm” MARCA: CUISINE ACIER</p>
Refeitório	<p>Ventilador</p> <p>Mesa tipo refeitório</p>	<p>07 Ventiladores tipo: Turbo, com 4 paletas, sistema dimmer, tipo parede, Bi- volt.</p> <p>30- Mesas refeitório, material tampo MDF, revestimento tampo post formado, cantos arredondados, espessura 24 mm, diâmetro 30 cm, altura 0,75 cm, acabamento bordas pvc polivinílico, material estrutura aço carbono, acabamento superficial estrutura pintura eletrostática a pó, comprimento 1,20 m, largura 0,80 cm, características adicionais sapatas reguláveis, assentos giratórios, conjugada, marca digimob referência modelo 004.</p>
Lavagem de bandejas/utensílios	Lavadora de louça industrial	<p>01- Lavadora da marca Netter. Modelo nt810: 2 termômetros + mesas de entrada e saída em inox. Capacidade para 150 gavetas /hora; temperatura da solução de lavagem 55° a 65°C; temperatura da água de enxague 80° a 90°C. Acompanha 04 gavetas (rack) de pinos; 01 gaveta (rack) com 16 copos plásticos; 01 gaveta (rack) lisa.</p>

Câmara de resíduos	Ar condicionado	1 unidade de 8000 BTU
Sala da nutrição	Ar condicionado	1 unidade de 8000 BTU

PONTO DE DISTRIBUIÇÃO <i>CAMPUS DO CANELA</i>		
Área de trabalho	Equipamento	Especificação capacidade
Refeitório	Mesa tipo refeitório	30 Mesas refeitório, material tampo mdf, revestimento tampo post formado, cantos arredondados, espessura 24 mm, diâmetro 30 cm, altura 0,75 cm, acabamento bordas pvc polivinílico, material estrutura aço carbono, acabamento superficial estrutura pintura eletrostática a pó, comprimento 1,20 m, largura 0,80 cm, características adicionais sapatas reguláveis, assentos giratórios, conjugada, marca digimob referência modelo 004. Grade preta; diâmetro: 600mm; hélice; 530mm; velocidade regulável deslizante; tensão 124 v; 1400 RPM; potência: 200 W; equipado com protetor térmico.
	Ventiladores	

PONTO DE DISTRIBUIÇÃO DA RESIDÊNCIA UNIVERSITÁRIA DA VITÓRIA		
Área de trabalho	Equipamento	Especificação capacidade
Recepção de refeições	Balanças	01 balança digital: capacidade máx. de 15kg e mínimo de 01 – <i>Pass through</i> aquecido c/ portas cegas: <i>pass through</i> aquecido em aço inox escovado – 02, portas cegas – revestimento interno em alumínio stucco – controlador térmico digital – isolamento em poliuretano – rodízio giratório com freio – 220v. (obs: informar a capacidade e as dimensões das cubas). Temperatura operacional: 70º a 80ºC. capacidade: 20 gn, MARCA: CUISINE ACIER REFRIGERADOR ALIMENTOS
	<i>Pass through</i> aquecido	01 refrigerador vertical, com grades, cor branca.
	Refrigerador vertical	02 unidades.
	Estante em inox, 04 prateleiras.	02 unidades.
	Bancada de apoio com 02 cubas para lavagem em inox e base em alvenaria revestida.	
Distribuição de refeições	Balcão térmico de distribuição (pista seca).	01 unidade.
	Balcão refrigerado de distribuição.	01 unidade.
	Balcão neutro (para bandejas e molhos).	02 unidades.

Refeitório	Mesa tipo refeitório Cadeiras	15 unidades coloridas 76 unidades coloridas
Lavagem de bandejas/utensílios	Bancada em inox c/ 01 cuba para lavagem de utensílios Bancada de inox para apoio Carrinho em inox com uma prateleira, dotado de 4 rodízios	01 unidade 01 unidade 01 unidade
Sala da nutrição	Ar condicionado Mesa de escritório redonda Poltronas de escritório Cadeiras de escritório	01 unidade 01 unidade 02 unidades 02 unidades

10.4. A manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos e das instalações físicas será de responsabilidade da CONTRATADA, devendo a manutenção corretiva ocorrer no prazo de 48 horas após a detecção da avaria e realizada sem prejuízo para a adequada execução dos serviços e sem afetar a segurança patrimonial e pessoal. Esses serviços de manutenção deverão ser realizados por empresas tecnicamente autorizadas e com aprovação prévia da CONTRATANTE (confirmar), respeitando a garantia e o manual de uso de cada equipamento;

10.5. Na hipótese de a manutenção corretiva do equipamento avariado não ocorrer no prazo estipulado na cláusula 10.4., a CONTRATADA deverá substituir, de imediato, o mesmo por equipamento igual ou similar, próprio ou alugado até o término do reparo/conserto.

10.6. A CONTRATADA deverá possuir os equipamentos básicos mínimos exigidos, exigidos em cada Ponto de Distribuição das refeições, para a contratação dos serviços, conforme o Quadro 6.1 a seguir:

Quadro 6.1

PONTO DE DISTRIBUIÇÃO DE SÃO LÁZARO

Área de trabalho	Equipamento	Especificação capacidade
Distribuição da refeição	Balcão de distribuição aquecido (banho maria)	01- capacidade para 7 <i>gastronorms</i> 1/1 -200, todo com revestimento em aço inoxidável (tampo superior, corre bandejas e armário base) e com protetor salivar. 220V Trifásico.
	Balcão de distribuição refrigerado	01- capacidade para 4 <i>gastronorms</i> 1/1 – 65, todo com revestimento em aço inoxidável (tampo superior, corre bandejas e armário base) e com protetor salivar. 220V Bifásico.
	Bancada em aço inox de apoio para molhos e talheres ou os <i>kits</i> individuais. Carrinho de apoio com 02 plataformas.	02- confeccionadas em aço inox. 01- confeccionada em aço inoxidável com rodízio.
Lavagem de bandejas/utensílios	Estante para guarda de bandejas e utensílios limpos.	02- confeccionadas em aço inoxidável com 04 planos.
	Bancada (mesa) de apoio	01- confeccionada em aço inoxidável.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA
COORDENAÇÃO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO

Recepção de refeições	Balança digital - plataforma	01 balança digital: capacidade máx. de 200kg e min de 1 kg. Pallet/Estrado plástico modular, sistema multi encaixe (sistema de encaixe macho e fêmea) e superfície antiderrapante. Medidas: 40X40X4,5cm.
	Estrados de polipropileno	

PONTO DE DISTRIBUIÇÃO DO CANELA		
Área de trabalho	Equipamento	Especificação capacidade

Distribuição da refeição	<p>Balcão de distribuição aquecido (banho maria)</p> <p>Balcão de distribuição refrigerado</p> <p>Bancada (mesa) de apoio para molhos e talheres e/o individuais</p> <p>Carrinho de apoio com 02 plataformas</p> <p><i>Pass through</i> aquecido</p> <p><i>Pass through</i> refrigerado</p>	<p>01- capacidade para 7 <i>gastronorms</i> 1/1 -200, todo com revestimento em aço inoxidável (tampo superior, corre bandejas e armário base) e com protetor salivar. 220V Trifásico.</p> <p>01- capacidade para 4 <i>gastronorms</i> 1/1 – 65, todo com revestimento em aço inoxidável (tampo superior, corre bandejas e armário base) e com protetor salivar. 220V Bifásico.</p> <p>01- confeccionada em aço inoxidável.</p> <p>02- em aço inoxidável com rodízio.</p> <p>02– <i>Pass through</i> aquecido c/ portas cegas: pass-through aquecido em aço inox escovado – 02, portas cegas - revestimento interno em alumínio stucco - controlador térmico digital - isolamento em poliuretano - rodízio giratório com freio - 220v. (obs: informar a capacidade e as dimensões das cubas). temperatura operacional: 70º a 80ºC. capacidade: 20 gn, MARCA: CUISINE ACIER</p> <p>02- <i>Pass through</i> refrigerado para armazenamento de alimentos frios. Refrigeração por ar forçado, controlador de temperatura digital, revestimento interno e externo em aço inox, pés Reguláveis. Capacidade para 18gns 1/1- 100. Medidas: 718x745x2055mm" MARCA: CUISINE ACIER</p>
---------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Lavagem de bandejas/utensílios	<p>Estante para guarda de bandejas e utensílios limpos</p> <p>Bancada (mesa) de apoio</p> <p>Lavadora de louça industrial</p>	<p>02- confeccionadas em aço inoxidável com 04 planos.</p> <p>01- confeccionada em aço inoxidável.</p> <p>01- Lavadora da marca Netter. Modelo nt810: 2 termômetros + mesas de entrada e saída em inox. Capacidade para 150 gavetas /hora; temperatura da solução de lavagem 55° a 65°C; temperatura da água de enxague 80° a 90°C. Acompanha 04 gavetas (rack) de pinos; 01 gaveta (rack) com 16 copos plásticos; 01 gaveta (rack) lisa.</p>
Recepção de refeições	<p>Balança digital - plataforma</p> <p>Estrados de polipropileno</p>	<p>01 balança digital: capacidade máx. de 200kg e mín de 1 kg.</p> <p>Pallets/Estrados plásticos modulares, sistema multi encaixe (sistema de encaixe macho e fêmea) e superfície antiderrapante. Medidas: 40X40X4,5cm.</p>
Câmara de resíduos	Ar condicionado	1 unidade de 8000 BTU.

PONTO DE DISTRIBUIÇÃO DA RESIDÊNCIA UNIVERSITÁRIA DA VITÓRIA		
Área de trabalho	Equipamento	Especificação capacidade
Recepção de refeições	Balança digital - plataforma Estrados de polipropileno	01 balança digital: capacidade máx. de 200kg e mín de 1 kg. Pallets/Estrados plásticos modulares, sistema multi encaixe (sistema de encaixe macho e fêmea) e superfície antiderrapante. Medidas: 40X40X4,5cm.

11. DA EQUIPE DE TRABALHO DA CONTRATADA

11.1. Para a realização da prestação de serviço de alimentação do tipo transportada, o dimensionamento e a qualificação adequados da mão de obra são fundamentais para a eficiência dos serviços prestados. Portanto, o quadro de pessoal técnico, operacional e administrativo deverá ser qualificado e em número suficiente para execução das atividades em cada Ponto de Distribuição, devendo a CONTRATADA disponibilizar profissionais pertencentes às seguintes categorias de ocupação, conforme a Classificação Brasileira de Ocupações – CBO, nos quantitativos mínimos indicados no Quadro 7 a seguir:

Quadro 7		
QUANT.	CARGO	CÓDIGO CBO
PONTO DE DISTRIBUIÇÃO DE SÃO LÁZARO		
01	Técnico em Nutrição e Dietética	3252-10
05	Copeiro	5134-25
03	Servente de Limpeza	5143-20
02	Operador de Caixa	4211-25
PONTO DE DISTRIBUIÇÃO DO CANELA		

01	Técnico em Nutrição e Dietética	3252-10
05	Copeiro	5134-25
03	Servente de Limpeza	5143-20
02	Operador de Caixa	4211-25
PONTO DE DISTRIBUIÇÃO DA VITÓRIA		
01	Técnico em Nutrição e Dietética	3252-10
03	Copeiro	5134-25
02	Servente de Limpeza	5143-20
01	Operador de Caixa	4211-25

11.2. O quantitativo descrito no Quadro 7 poderá sofrer redução/ampliação em função do número real de refeições a serem servidas, que serão apuradas após o início da prestação dos serviços. A solicitação de redução deverá ser apresentada devidamente justificada pela CONTRATADA e será avaliada pela CONTRATANTE.

11.3. A CONTRATADA promoverá o treinamento de sua equipe, duas vezes por ano ou sempre que necessário, com recursos próprios, teóricos e práticos, por meio de programa de treinamento destinado aos empregados operacionais, administrativos e técnicos, abordando os aspectos de higiene pessoal, ambiental, dos alimentos, técnicas culinárias, relacionamento interpessoal e, obrigatoriamente, a prevenção de acidentes de trabalho e combate a incêndio e outros conhecimentos contribuam para o aprimoramento do profissional;

11.4. A CONTRATADA deverá manter o pessoal em condições de saúde compatível com suas atividades, realizando, às suas expensas, exames periódicos de saúde, inclusive exames específicos de acordo com as normas vigentes, que deverá ser apresentado à CONTRATANTE sempre que solicitado;

11.5. A CONTRATADA deverá fornecer equipamentos de proteção individual específicos para o desempenho das funções;

11.6. Todos os empregados deverão se apresentar sempre limpos, com cabelos aparados para os homens e presos para as mulheres, barbeados e com boa aparência, bem como devidamente uniformizados e convenientemente calçados. Não será permitido o uso de sandálias, chinelos, tamancos, etc;

11.7. Não será permitido o uso de adornos pessoais (brincos, anéis, colares, pulseiras, relógios) e perfumes, bem como esmalte nas unhas;

11.8. Os funcionários deverão ser previamente alertados sobre a obrigatoriedade de comunicar a sua chefia qualquer anormalidade quanto à saúde (gripes, lesões de pele, ferimentos, úlceras, distúrbios intestinais, etc.);

11.9. Os funcionários deverão se paramentar no local de trabalho e apresentar-se portando crachá de identificação funcional. Não será permitido aos funcionários transitar fora das dependências da prestação do serviço trajando uniforme;

11.10. As despesas com transporte, alimentação (a qual deve ser enviada separadamente e identificada em cada horário) e segurança do pessoal da CONTRATADA ocorrerão por conta da mesma;

11.11. A escala de serviço mensal dos empregados da CONTRATADA deverá ser afixada no recinto da CONTRATANTE, especificando todas as categorias com nome, respectivos horários e função.

11.12 A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da CONTRATADA e a CONTRATANTE, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta;

12. DA VISTORIA

12.1 Será facultado aos licitantes, para o correto dimensionamento e identificação dos elementos necessários à elaboração de sua proposta, realizar vistoria nas instalações dos locais de execução dos serviços, não podendo alegar, posteriormente, quaisquer falhas ou omissões na formulação das propostas, bem como eximir-se de responsabilidade que deste fato decorra, durante a vigência do Contrato.

12.2. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para abertura da sessão pública; O licitante ou o seu representante legal, deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria, devendo o mesmo ser acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 09h às 10h e das 14h às 16h, devendo o agendamento ser efetuado previamente através do telefone (71) 98726-4017 e/ou pelos e-mails: jomirio@ufba.br / joeli.souza@ufba.br / annabomfim@hotmail.com

12.3. Para a vistoria, o licitante, ou o seu representante, deverá estar devidamente identificado;

12.4. Efetuada as vistorias, será lavrado pela CONTRATANTE os respectivos Atestados de Vistorias, conforme modelo (Anexo II), o qual, devidamente preenchido e assinado, pelo funcionário da CONTRATANTE designado para tanto e pelo Responsável Técnico da licitante, será entregue a este para, oportunamente, comprovar a sua realização junto à CONTRATANTE;

12.5 Fazendo o licitante a opção pela não realização das vistorias, deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

12.6 A não realização das vistorias, não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a licitante vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes.

13. DO CARDÁPIO DAS REFEIÇÕES

13.1. Os cardápios deverão ter na sua composição: hortifrutigranjeiros, na forma de preparações de saladas (no mínimo duas opções) e cremes ou guarnições de forma variada, a fim de evitar monotonia alimentar, atendendo aos hábitos e costumes dos usuários.

13.2. A CONTRATADA responsabilizar-se-á integralmente pela operacionalização e preparo das refeições nas suas dependências, observadas as especificações a seguir:

Preparação	Composição	Detalhamento da preparação	Quantidade em (g) pronta
Saladas (cruas)	Hortifruti	Folhosos, legumes e conservas crus.	60-80g cada (porcionada)
Pratos principais (Cárneos)	Bovina, suína, ave e peixes, embutidos e salgados	Grelhados, assados, fritos, chapeados e similares.	130 g
		Cozidos, ensopados, moquecas, empanados, refogados, ao molho e similares.	160 g
Pratos Ovólactovegetarianos	Omeletes, suflês, empanadas e similares) recheados ¹ e similares	Preparações à base de ovos batidos com outros ingredientes.	150g (forno) 120g (chapa)
	Panquecas ² (soja/ queijo, com ou sem vegetais) Quibes e similares	Massas feitas com ovos, farinha trigo e leite, com recheio e coberta c/molho. Massas com trigo para quibe e recheios.	150g
	Lasanhas ³ (soja/ queijo, com ou sem vegetais)	Preparações com camadas	190g

	vegetais) e similares	alternadas de massa e recheio.	
	Quiche ⁴ ou Empadão ⁵ (soja/ queijo com ou sem vegetais) e similares	Preparação à base de farinha trigo e manteiga com recheio diversos.	180g
	Bolinhas (assados ou fritos), Almôndegas, Croquetes e similares	Preparações à base de proteína de soja ou similares	150g
Pratos mistos	Feijoada, Dobradinha ⁶ , Quiabada e similares	Preparação à base de feijão e/ou outros ingredientes e carnes diversas.	300g
	Lasanhas ³	Preparações com camadas alternadas de massa, molho e recheios.	190g
Guarnições	Legumes	Cozidos, grelhados, purê, gratinados	120g
	Massas	Cozidas e com molhos variados	120g
	Farofas	Preparações à base de farinhas de mandioca ou milho.	60g
Acompanhamentos	Arroz	Cozido	120g
	Feijão - Carioquinha, Preto, Branco, Fradinho	Cozido	120g
		Tropeiro, tutu	150g
	Molhos para saladas	Vinagre, sal e azeite de oliva extra virgem, pimenta;	Q. s. ou embalados individualmente
Sobremesas	Frutas	Inteiras, em fatias e saladas;	100-150g (conforme tipo)
	Doces	Em pasta, caseiro, compotas,	70g (pastosos)

		tortas, cremes, pudins, gelatinas;	35g (tabletes e similares)
Suco	Suco de frutas de polpa de fruta pasteurizada	Servido em copo descartável.	280 ml

¹O omelete recheado deverá conter sempre recheio a base de proteínas.

²A panqueca e o quibe deverão apresentar 100 g de fontes de proteína e 50 g de massa.

³A lasanha deverá conter 100 g de fontes de proteína e 90 g de massa e outros ingredientes.

⁴O quiche deverá conter 120 g de recheio, sendo 80 a 100 g de fontes de proteínas.

⁵O empadão deverá conter 100 g de recheio, sendo 80 g de fontes de proteínas.

⁶O bucho bovino deverá complementar a preparação dobradinha na proporção de 80g. Os outros ingredientes da dobradinha deverão ser: 20 g de paio e 40 g de lombo suíno salgado.

13.3. As Especificações técnicas para as preparações que compõem o prato protético estão discriminadas no quadro a seguir:

Quadro 8

Tipo de preparação	Tipo / especificação	Porção (g) pronto
Cárneos bovinos, suínos, aves, bovina (assados, grelhados, fritos, chapeados ou similares)	Cortes de traseiro desossado sem gordura aparente, sebos, peles e certificado pela Inspeção Federal – SIF. Porções uniformes e padronizadas.	130g
Cárneos bovinos, suínos, aves (guisados, moquecas, ensopados, refogados, ao molho, empanados, similares)	Cortes de dianteiro desossado sem gordura aparente, sebos, peles e certificado pela Inspeção Federal – SIF. Porções uniformes e padronizadas.	160g
Ensopados com Legumes	Cortes de dianteiro desossado sem gordura aparente, sebos, peles e certificado pela Inspeção Federal – SIF. Porções uniformes e padronizadas.	180g
Bisteca (carré) Suína ¹	Corte com osso (carré) sem gordura aparente, sebos, peles, e certificado pela Inspeção Federal – SIF. Porções uniformes e	150g

	padronizadas.	
Coxa ou sobrecoxa de frango ensopada ou assada	Corte com osso sem gordura aparente e certificado pela Inspeção Federal – SIF. Porções uniformes e padronizadas.	180g
Pescados (postas)	Posta de peixe congelada, em porções uniformes e padronizadas.	150g
Pescados (filés)	Filé de peixe congelado, em porções uniformes e padronizadas.	130g
Preparação mista (carne de frango, bovina e calabresa)	Filé de carne de frango desossado, carne bovina e calabresa, todos sem gordura aparente, sebos e peles e certificados pela Inspeção Federal – SIF. Porções uniformes e padronizadas.	150g
Panquecas ²	Massa frita em pouco óleo sobre uma chapa ou frigideira quente, feita basicamente com ovos, farinha e leite, com outros ingredientes como queijo, presunto, frango, carne bovina ou mesmo combinações destes; coberta por um molho.	150g
Omeletes	Ovos batidos com manteiga ou óleo, geralmente com outros ingredientes como queijo, presunto, legumes, frango, carne bovina ou mesmo combinações destes.	150g
Forno		120g
Chapa		
Víscera (fígado, moela)	Órgãos internos do corpo de animais com certificado pela Inspeção Federal – SIF. Porções uniformes e padronizadas.	130g
Lasanha ³	Tipo de massa em folhas, normalmente ondulada, feita ao forno com camadas alternadas de massa e recheio (queijo, presunto, carne, frango, legumes, grãos), com molho de tomate.	190g

¹O carré/bisteca deverá conter 120 g de carne.

²A panqueca deverá apresentar 100 g de fontes de proteína e 60 g de massa.

³A lasanha deverá conter 100 g de fontes de proteína e 90 g de massa e outros ingredientes.

13.4. A frequência mensal dos pratos principais e pratos ovolactovegetarianos nos cardápios deverá atender a frequência informada no quadro a seguir:

Quadro 9

Pratos principais	Utilização no mês
Carne suína	02

Carne bovina	08
Carne de frango	07
Peixe	02
Preparações combinadas com outros gêneros alimentícios	03
Pratos Ovolactovegetarianos	Utilização no mês
Omelete de forno recheado	04
Proteína texturizada de soja	06
Panqueca	04
Lasanha	03
Suflê de queijo	03
Quiche ou empadão	02

13.5. Para a sobremesa, a CONTRATADA deverá obedecer às especificações a seguir:

Quadro 10

Tipo	Especificação	Porção	Frequência
FRUTAS	Tangerina Banana Laranja Abacaxi Goiaba Maça	100 g	4 vezes/semana / refeição
	Melancia Mamão Melão Manga	150g	

	Doces pastosos	70 g	3 vezes/semana/refeição
	Doces tabletes (pé de moleque, paçoca e similares)	35g	
	Bombom Picolé	1 unidade	

13.6. No serviço de bandeja lisa deverá estar incluso palito, guardanapo de papel e demais itens da refeição que compõem o cardápio. Os condimentos: azeite de oliva, vinagre, pimenta, na forma de molho, farinha e sal devem ser parte integrante da refeição em *kits* individuais.

13.7. A CONTRATANTE deverá disponibilizar cardápio diário completo, com divulgação mensal, em consonância com as especificações técnicas da alimentação.

13.8. A CONTRATADA deverá avaliar as condições de execução do cardápio apresentado em um prazo de até 07 (sete) dias, para a aprovação da CONTRATANTE, através da equipe fiscalizadora.

13.9. Após a aprovação, o cardápio poderá sofrer alterações, desde que sejam mantidos os padrões estabelecidos no contrato e que sejam apresentadas justificativas formalizadas, por escrito à CONTRATANTE, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas da produção do cardápio em questão. Fica facultado à CONTRATANTE o direito de aceitação das justificativas e das alterações propostas pela CONTRATADA.

13.10. A CONTRATADA deverá apresentar, juntamente, com os cardápios aprovados, as fichas técnicas de todas as preparações contempladas nos mesmos, contendo inclusive, o valor energético e a composição nutricional destas (macronutrientes, gorduras saturadas, fibras e sódio). Estas informações deverão fazer parte do Manual de Padronização da CONTRATANTE, incluindo-se a ilustração (fotos) das preparações.

13.11. Os gêneros e produtos componentes do cardápio, quando necessário, poderão ser substituídos por outros gêneros alimentícios do mesmo tipo ou composição nutricional similar com concordância da CONTRATANTE.

13.12. O cardápio deverá ser divulgado em local visível ao atendimento nas dependências da CONTRATANTE e disponibilizado em meio eletrônico.

13.13. Ao usuário não é facultado o direito à repetição de qualquer item do cardápio.

13.14. O cardápio do dia deverá ser mantido durante todo o horário da distribuição das refeições, conforme percentuais estabelecidos de produção (prato principal e prato ovolacto). Substituições emergenciais e/ou falhas, por quaisquer motivos, deverão ser informado, verbalmente, à CONTRATANTE e autorizadas pela mesma. O ocorrido deverá ser notificado por escrito, no ato da entrega, bem como a providência de alteração no cardápio impresso exposto aos usuários.

13.15. Em caso do não cumprimento da composição básica do cardápio fica a CONTRATADA obrigada a distribuir as refeições, não sendo a CONTRATANTE obrigada a efetuar o pagamento do valor do subsídio das refeições incompletas.

13.16. As refeições deverão ser entregues acompanhadas com documento próprio em 02 (duas) vias atestando o quantitativo solicitado X recebido, devendo o mesmo ser assinado pela:

CONTRATADA: nutricionista da unidade produtora; profissional responsável pelo ponto de distribuição.

CONTRATANTE: técnico autorizado da UFBA.

13.17 O envio de quantitativo excedente ao solicitado/programado é de responsabilidade única e exclusiva da CONTRATADA, ficando a CONTRATANTE isenta da obrigatoriedade de arcar com as despesas financeira, referente ao excedente, das refeições não consumidas.

14. DOS UNIFORMES

14.1 A CONTRATADA fica obrigada a fornecer 02 (dois) conjuntos de uniformes novos a todos os seus empregados, para que realizem troca diária dos mesmos, de acordo com a padronização aprovada pela equipe de fiscalização da CONTRATADA, compreendendo as seguintes peças:

Avental;

Jaleco

Calça

Blusa

Calçado fechado e/ou bota antiderrapante;

Touca;

Bibico ou qualquer peça similar;

Rede de malha fina e/ou touca descartável para proteção total dos cabelos;

14.2 No início do contrato, cada funcionário deverá receber 02 (dois) conjuntos de uniforme pela CONTRATADA, composto pelas seguintes peças.

Blusas;

Calças;

Touca ou chapéu para cobrir o cabelo (ver modelos anexos);
Avental (de pano ou de PVC - ver anexo);
Par de sapato (que a depender da função será bota 7 léguas ou sapato, conforme modelo em arquivo anexo).

14.3. O fornecimento dos uniformes deverá ser efetivado da seguinte forma:

a. (dois) conjuntos completos ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído 01 (um) conjunto completo de uniforme a cada 06 (seis) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após comunicação escrita da CONTRATANTE, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação;

14.4. Todo o uniforme deverá conter, na altura do peito, ao lado esquerdo, a sigla da CONTRATADA;

14.5. No caso da empresa CONTRATADA já possuir uniforme padronizado, deverá apresentá-lo para avaliação;

14.6. Os uniformes (conforme modelos do Anexo I-A) a serem fornecidos pela CONTRATADA a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada nas dependências da CONTRATANTE, sem repasse do custo para o empregado, observando o disposto nos itens seguintes:

14.6.1 Funcionário da Unidade de produção e dos Pontos de Distribuição:

14.6.1.1. camisa sem botão, longa ou curta, cor branca, com a logomarca da empresa;

14.6.1.2. calças compridas, cor branca;

14.6.1.3. avental longo na cor branca de pano ou PVC;

14.6.1.4. proteção para o cabelo (chapéu ou touca);

14.6.1.5. calçados fechados com saltos baixos e com solado antiderrapante.

14.6.2. Funcionário de higienização (auxiliares de serviços gerais/serventes de limpeza):

Camisa sem botão manga curta, cor diferente de branca e a combinar com a fiscalização, com a logomarca da empresa;

calças compridas, cor diferente de branca e a combinar com a fiscalização;

14.6.2.1 Avental longo na cor branca de PVC;

14.6.2.2 Proteção para o cabelo (bibico ou touca descartável);

14.6.2.3 Botas 7 léguas, cor branca / e com solado antiderrapante.

14.7. No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados;

14.8. Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável para fiscalização do contrato.

15. CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

15.1 O serviço a ser contratado enquadra-se na classificação de serviços comuns, nos termos da lei no. 10.520, de 2002, do Decreto no. 3.555 de 2000 e do Decreto 5.450 de 2005.

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

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

16. DO CONTROLE DE QUALIDADE, HIGIENE, RECOLHIMENTO DE AMOSTRAS E REALIZAÇÃO DE EXAMES

16.1 No que tange ao serviço:

- Supervisionar em todas as etapas, inclusive de distribuição e porcionamento, a qualidade, a conservação e condições de temperatura e a aceitação das refeições fornecidas;
- Observar a aceitação das preparações servidas, e no caso de aceitação inferior a 70% (setenta por cento) por parte dos usuários, deverá ser investigado a não aceitação, podendo a mesma vir a ser excluída de cardápios futuros;
- Utilizar gêneros e produtos alimentícios de qualidade, observando o registro no Ministério da Saúde e Agricultura e Pecuária e o prazo de validade, sendo vedada a utilização de produtos com alterações de características organolépticas, ainda que, dentro do prazo de validade;
- Utilizar os utensílios ou mãos protegidas com luvas descartáveis para manipulação dos alimentos prontos, ressaltando que o uso de luvas não implica na eliminação do processo de higienização e assepsia das mãos;
- Manter a qualidade e uniformidade no padrão de alimentação e do serviço, independentemente das escalas de serviço adotadas;
- Não reutilizar as preparações prontas (sobras);
- Comunicar, com no mínimo 24 horas de antecedência, à CONTRATANTE realização de teste com profissionais e/ou visitas nas dependências da Unidade;
- Orientar os visitantes para estarem devidamente paramentados com uniformes (jaleco e gorro ou rede para proteger os cabelos) os quais deverão ser oferecidos pela contratante. Quando se tratar de atividades acadêmicas, como, visitas técnicas, estágios e aulas práticas os uniformes deverão ser de responsabilidade dos estudantes.

16.2 No que tange à responsabilidade técnica:

- Manter profissional, responsável técnico pelos serviços e garantir a imediata substituição do profissional, quando do seu eventual impedimento, por outro de experiência equivalente ou superior, conforme previsto na Lei 8.666/93 e Resolução CFN nº 378/2005.

16.3 No que tange ao controle de qualidade:

- Responsabilizar-se pelo controle de qualidade de todos os serviços, etapas, refeições, gêneros alimentícios, materiais, equipamentos, instalações e demais parcelas necessárias à execução em estrita observância às condições constantes neste instrumento e no respectivo contrato;
- Estabelecer controle de qualidade em todas as etapas e processos de operacionalização do serviço, baseado nas Boas Práticas de Manipulação;
- Manter a qualidade e uniformidade do padrão de alimentação, das refeições e do serviço, independentemente das escalas de trabalho adotadas e do absenteísmo;
- Responsabilizar-se pela qualidade dos alimentos fornecidos, inclusive perante as autoridades sanitárias competentes. Sempre que houver suspeita de deterioração ou contaminação dos alimentos in natura ou preparados, os mesmos deverão ser suspensos do consumo, guardando-se amostras para análises microbiológicas dos alimentos;
- Estabelecer e realizar controle qualitativo e quantitativo de todas as etapas dos processos de operacionalização do serviço;
- Controlar os gêneros e produtos alimentícios utilizados, quanto à qualidade, estado de conservação, acondicionamento, condições de higiene e ainda observadas às exigências vigentes, registro nos órgãos competentes, prazo de validade e demais condições estabelecidas neste instrumento;
- Atender ao que dispõe as legislações citadas no Objeto deste Edital, referente aos Critérios e Regulamentos Técnicos sobre os Parâmetros e Critérios para o Controle Higiênico-Sanitário em Estabelecimentos Produtores ou Manipuladores de Alimentos.

16.4 No que tange às Amostras:

- Coletar diariamente amostras da alimentação preparada, que deverão ser devidamente acondicionadas em recipientes esterilizados e lacrados, mantendo-as sob temperatura adequada pelo prazo de 72h (setenta e duas horas) para eventuais análises laboratoriais;
- Apresentar, sempre que solicitado pela Contratante, amostra de qualquer material a serem empregados na produção das refeições, na higienização de gêneros, equipamentos, utensílios e área física;
- Controlar a qualidade da alimentação fornecida, coletando amostras para análises bacteriológicas, toxicológicas e físico-químicas, às suas expensas. Enviar periodicamente, ou quando solicitado pela Contratante, amostras das preparações, para análises microbiológicas.

16.5 No que tange à higienização:

- Exercer o controle de qualidade de produtos para higienização e outros materiais de consumo necessários, observando o registro nos órgãos competentes e de qualidade comprovada;
- Manter absoluta higiene no armazenamento, manipulação, transporte e distribuição dos alimentos, exigidos pela pertinente e vigente legislação e normas técnicas, bem como dos utensílios, equipamentos e locais de execução dos serviços, antes e após sua utilização;

- Proceder à higienização e desinfecção de pisos, ralos, paredes, janelas, inclusive nas áreas externas (local de recebimento de gêneros e de materiais e nos arredores do prédio, das suas dependências vinculadas ao serviço), observadas as normas sanitárias vigentes e boas práticas;
- Proceder à higienização do refeitório (piso, paredes, mesas, cadeiras, balcões e demais equipamentos existentes), inclusive com o recolhimento de restos alimentares e de descartáveis, se houver, acondicionando-os de forma adequada, e encaminhando-os ao local determinado pela CONTRATANTE;
- Recolher e proceder à higienização dos utensílios utilizados pelos usuários, na área destinada para esse fim;
- As caixas térmicas/isobox/hotbox, garrafas térmicas e os recipientes *gastronorm* utilizados para o transporte da alimentação deverão ser higienizados na sede da CONTRATADA;
- Manter os utensílios, equipamentos e os locais de preparação dos alimentos rigorosamente higienizados, antes e após sua utilização, com uso de produtos registrados no Ministério da Saúde;
- Zelar pela conservação, boa aparência e higiene do local, dentro dos padrões exigidos pela legislação e normas vigentes do Ministério da Saúde e Secretaria de Saúde do Estado da Bahia, fiscalização sanitária e ANVISA; providenciando a aquisição de todo e qualquer material de limpeza;
- Disponibilizar aos usuários, por livre consumo, sabonete líquido, álcool 70% para as mãos e papel toalha, nas pias localizadas na área do refeitório e banheiros (quando houver).

16.6 No que tange ao controle de pragas e destinação de resíduos:

- Realizar, por meio de empresa devidamente habilitada, o controle integrado de pragas na periodicidade recomendada pelos órgãos reguladores da matéria pertinente e sempre que for solicitado apresentar ao CONTRATANTE a comprovação do serviço executado;
- Providenciar, a cada 6 (seis) meses ou sempre que necessário e solicitado pela CONTRATANTE, a dedetização e desratização das áreas e arredores;
- Realizar, por meio de empresa devidamente habilitada nos termos da Portaria MS 1428/91, RDC nº 275/03 e RDC nº 216/04 o controle integrado de pragas e vetores na periodicidade recomendada pelos órgãos reguladores da matéria pertinente;
- Coletar e destinar adequadamente o lixo e resíduos produzidos durante a distribuição das refeições;
- Recolher os resíduos, diariamente e quantas vezes se fizerem necessárias, acondicionando-os devidamente e encaminhando-os até local apropriado observando a legislação ambiental.

16.7 No que tange ao controle de temperatura:

- Realizar diariamente o monitoramento do controle de temperatura em todas as etapas da distribuição;
- Acondicionar as refeições apropriadamente de forma que fique conservada a qualidade e temperatura dos alimentos ao serem servidos, conforme Quadro 11;
- Ajustar os equipamentos nas temperaturas exigidas na legislação para refrigeração, congelamento e na distribuição dos alimentos, conforme Quadro 11;
- Calibrar os termômetros periodicamente, através de equipamentos próprios ou de empresas especializadas, mantendo o registro da realização dessas operações;
- Higienizar os termômetros, quando usados, evitando que o mesmo propicie risco de contaminação. Suas hastes devem ser lavadas e desinfetadas antes e depois de cada uso.

16.7.1 A CONTRATADA deverá obedecer rigorosamente aos critérios de temperatura e tempo utilizados demonstrados no Quadro 11 abaixo:

Quadro 11
Critérios de Temperaturas e Tempo Utilizados nos Pontos de Distribuição

ETAPAS	TEMPERATURA	TEMPO
Água do balcão térmico	80º C a 90º C	-
Amostras de alimentos (armazenamento)	Máximo de 4º C	72 horas
Balcão refrigerado	Máximo 10º C	-
Câmara frigorífica para lixo	Máximo 10º C	-
Cocção no centro do alimento	70º C	2 minutos
Cocção no centro do alimento	74º C	5 segundos
Distribuição de alimentos quente	Mínimo 65º C	Máximo 6 horas
Distribuição de alimentos refrigerados	Máximo 10º C	Máximo 4 horas
Espera para distribuição alimentos quentes	Mínimo 65º C	-
Espera para distribuição alimentos frios	Máximo 10º C	-
Reaquecimento de alimentos (temperatura inter	74º C	5 segundos

Sobremesas refrigeradas (armazenamento)	Máximo 4º C	72 horas
Sobremesas congeladas	Máximo 0º C	Indicado pelo fabricante
Sucos e polpas resfriados	Máximo 10º C	Indicado pelo fabricante
Transporte alimentos quentes	Mínimo 65º C	-
Transporte alimentos frios	Máximo 6º C	-

***Referências:**

- Portaria CVS-5/2013 Centro de Vigilância Sanitária da Secretaria de Estado da Saúde de São Paulo, 2013.
- Resolução – RDC/ ANVISA nº 216, de 15 de setembro de 2004.

16.8 No que tange ao abastecimento de água:

- Disponibilizar água potável para a preparação do suco na Unidade, quando a água fornecida pela rede de abastecimento se apresentar imprópria para o consumo, assim como na falta de abastecimento;
- Seguir as especificações da RDC nº 216 de 15 de setembro de 2004 e PORTARIA Nº 518 de 25 de março de 2004, ou outras que vierem a substituí-las, no que se refere ao controle e vigilância da qualidade da água para consumo humano e seu padrão de potabilidade;
- Deverá ser utilizada somente água potável para manipulação de alimentos. A Potabilidade deve ser atestada semestralmente mediante laudos laboratoriais, devendo ser coletada no mínimo 03 amostras;
- As amostras serão coletadas pelo funcionário de empresa especializada, devidamente treinado, conforme as especificações do Manual de procedimento para coleta do LACEN e ou outro habilitado;
- Realizar análise microbiológica (trimestralmente) da água utilizada na preparação dos alimentos ou quando solicitado pela Contratante;
- Os reservatórios de água da Unidade de produção e Pontos de Distribuição devem ser higienizados em um intervalo máximo de seis meses, por empresa qualificada, devendo os registros da manutenção serem apresentados no relatório semestral.

17. OBRIGAÇÕES GERAIS DA CONTRATADA

17.1 No que tange aos serviços:

- Executar fielmente os serviços objeto deste instrumento, em conformidade com as cláusulas acordadas conforme especificações e condições constantes neste Termo de Referência e normas estabelecidas na Lei nº 8.666/93, responsabilizando-se por sua qualidade e correção;
- Cumprir o horário de atendimento constante no Quadro 1, sem interrupção da distribuição de refeições dentro deste horário, com o cumprimento de todos procedimentos e condições estabelecidas neste instrumento e no contrato, de forma a não interferir no bom andamento da rotina de funcionamento da Contratante e para atingir o fim a que se destina, com eficiência e qualidade requerida;
- Será obrigatória a presença de preposto da contratada para representá-la na execução do contrato, para quem a contratante possa se reportar, não havendo, contudo, nenhum grau de subordinação ou pessoalidade entre o preposto e a contratante.

17.2 No que tange às providências iniciais:

- Avaliar e promover, de imediato, todas as adequações nas instalações físicas necessárias ao início da execução dos serviços e fiel cumprimento de todas as condições e obrigações estabelecidas neste instrumento. Caso seja identificada a necessidade de intervenções que demandem prazo superior ao estabelecido para início dos serviços de fornecimento de refeições, a CONTRATADA deve submeter à análise e aprovação da CONTRATANTE um plano de intervenções e seu respectivo cronograma, priorizando-se aquelas efetivamente imprescindíveis para início das atividades;
- Conferir e assinar os Inventários, assim que iniciar a prestação do serviço, de todo o material disponibilizado pela CONTRATANTE: móveis, equipamentos e utensílios, conforme elaborado pela CONTRATANTE;
- **Apresentar cronograma de manutenção preventiva de equipamentos no início do contrato, e depois anualmente;**
- Apresentar o local de preparo das refeições em conformidade às exigências contidas neste Termo de Referência, garantindo que as dependências são vinculadas à execução do serviço, durante a vigência de todo o contrato;
- Selecionar, treinar e contratar os empregados que irão prestar os serviços, nas quantidades, especialidades e condições exigidas para a perfeita execução do objeto contratado, apresentando relação nominal de todos os colaboradores, com indicação dos respectivos endereços residenciais, com o número do telefone, bem como a comprovação da contratação, conforme as legislações trabalhistas vigentes, comunicando durante toda a execução do contrato qualquer alteração;
- Elaborar no prazo máximo de 03 (três) meses a contar do início das atividades de prestação dos serviços, na Unidade objeto do contrato, o **Manual de Normas de Boas Práticas de Elaboração de Alimentos e Prestação de Serviços do Ponto de Distribuição**, incluindo o Anexo - Procedimentos Operacionais Padronizados (POP) de acordo com a Portaria nº 1.428/93, RDC nº 275/02 e RDC nº 216/04, adequando-o à execução dos serviços objeto do contrato.

17.3 No que tange à infraestrutura, materiais e utensílios:

- Zelar pela conservação e manter em perfeitas condições de uso as dependências, equipamentos e utensílios destinados à execução do serviço, responsabilizando-se por eventuais extravios, danos ou quebras;
- Disponibilizar todos os utensílios: bandejas, pratos, talheres ou *kits* individuais, e demais necessários para o bom andamento do serviço e em quantidade compatível com o número de usuários;
- Apresentar inventário semestral de todos os utensílios, móveis e equipamentos, providenciando a reposição, quando necessário, em até 20 dias após a apresentação do mesmo ou em prazo inferior de forma a manter a qualidade dos serviços prestados;

- Responsabilizar-se, durante a vigência do contrato, pela substituição de todo móvel, equipamento e utensílio danificados, extraviados, furtados ou roubados, por outro do mesmo tipo, modelo, qualidade e quantidade inicialmente disponibilizado pela CONTRATANTE, no prazo máximo de 20 (vinte) dias, sem ônus para a CONTRATANTE, não sendo possível ocorrer a reposição nestes termos, que sejam feitas as substituições por materiais/utensílios de qualidade igual ou superior ao original;
- Executar a manutenção corretiva e preventiva dos equipamentos, sempre aos sábados, domingos ou feriados, incluindo peças, combustível (gás) e serviço técnico especializado, substituindo-os de imediato, quando necessário, a fim de garantir a continuidade dos serviços, excetuando-se os casos de urgência;
- Efetuar manutenção preventiva e corretiva dos mobiliários/equipamentos que se encontram no espaço de fornecimento da CONTRATANTE, sempre aos sábados, domingos e feriados, que deverá ser realizada por empresas autorizadas e com aprovação prévia da CONTRATANTE, respeitando a garantia e o manual de uso de cada equipamento. A CONTRATADA deverá apresentar no período máximo de 30 dias, as planilhas de manutenção preventiva específicas de cada equipamento. A substituição do material danificado deverá respeitar a especificação da peça original;
- Realizar a cada 06 (seis) meses e/ou quando necessário a manutenção das instalações a exemplo de pintura, substituição de azulejos danificados, reparos elétricos, hidráulicos, e demais partes integrantes de todas as áreas disponibilizadas e vinculadas à execução dos serviços;
- Efetuar a cada 06 (seis) meses a manutenção predial do refeitório, tanto interna como externamente (pintura, troca de lâmpadas, carrapetas, telas, vedações, aparelhos condicionadores de ar, entre outros), da área externa e interna de recepção de refeições, salas de administração, banheiros, lavatórios e vestiários de funcionários;
- Realizar a cada 6 (seis) meses a limpeza dos ductos da Exaustão e da Caixa de Gordura (caso exista), dentre outros necessários para a perfeita execução dos serviços;
- Fornecer todo o material de escritório necessário ao bom funcionamento do serviço;
- Manter Caixas térmicas apropriadas para o transporte das refeições em cubas *gastronorms* em condições e quantidades suficientes para operacionalização do serviço;
- Manter as caixas térmicas em bom estado de conservação, substituindo as que apresentarem danos que importem em fonte de contaminação ou na perda de temperatura como:
 - a) Tampas quebradas, empenadas, ou que por qualquer outro motivo não feche adequadamente a caixa;
 - b) Uso de tampas diferentes das caixas, tentando fazer adequação ou improviso temporário;
 - c) Uso de tampas, ou caixas, com ausência de feixes, que de algum modo deixe aberturas e não são fechadas hermeticamente;
 - d) Uso de caixas com prejuízo ou ausência dos feixes, ou com prejuízo nos seus componentes de lacre, de acordo com o seu modelo como ausência de borracha vedante, ou danos na mesma;
 - e) Uso de caixas rachadas, perfuradas, ou que apresente amassos ou falhas na superfície;
 - f) Uso de caixas com perfuração interna, deformidade pela exposição de alta temperatura, ou outros motivos.
- Não utilizar no serviço caixas térmicas que precisam de reparos e apresentem meios de contaminação como unidades sem pegadores ou com os mesmos danificados; unidades com adaptação de pegadores feitas com panos, plásticos ou outros materiais não apropriados;

- Fazer avaliação periodicamente de ofício, ou por solicitação da fiscalização, nas caixas térmicas com objetivo de conferir a capacidade de manutenção a temperatura dos alimentos transportados;
- Manter as garrafas térmicas em bom estado de conservação, substituindo as que apresentarem danos que importem perda de temperatura ou contaminação como:
 - a) Tampas danificadas, com ausência de componentes, ou que não vedem corretamente por motivos diversos;
 - b) Ausência de tampas, usando improvisos como plástico filme ou outros;
 - d) Torneira quebrada, ou com rosca sendo auxiliada por panos, plásticos e outros materiais para vedar;

17.4 No que tange à mão de obra:

- Responsabilizar-se integralmente pela execução dos serviços contratados, nos termos das legislações vigentes, fornecendo a mão de obra qualificada necessária à perfeita execução do objeto deste Termo de Referência;
- Manter disponibilidade de efetivo dentro dos padrões desejados, para atender eventuais acréscimos solicitados pela CONTRATANTE, bem como impedir que a mão de obra, que cometer falta disciplinar qualificada como de natureza grave, seja mantida ou retorne às instalações da mesma;
- Manter equipe de profissionais em quantidade e qualidade necessárias à perfeita execução dos serviços contratados, inclusive operadores de caixa, assim como instrumentos para identificação padronizada e uniformizada, quadro de pessoal, higiene e outros aspectos e distribuição constante da proposta operacional - de acordo a legislação vigente;
- Manter o pessoal em condições de saúde compatível com suas atividades, realizando, às suas expensas, exames periódicos de saúde, inclusive exames específicos de acordo com as normas vigentes;
- Manter os funcionários dentro de padrão de higiene recomendado pela legislação vigente, fornecendo uniformes, sapatos adequados à atividade atendendo ao conforto e segurança e equipamentos de proteção individual específicos para o desempenho das funções;
- Disponibilizar touca e jaleco descartáveis para o uso de visitantes, pesquisadores e estagiários e demais equipamentos de segurança, para a circulação nas áreas internas do serviço;
- Comunicar à CONTRATANTE sobre a realização de testes com funcionários em período de experiência, bem como identificar, acompanhar e orientar adequadamente os mesmos;
- Alocar na execução dos serviços somente empregados capacitados, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;
- Entregar mensalmente à CONTRATANTE a escala de trabalho dos empregados, especificando respectivos horários e comunicando em tempo hábil qualquer alteração;
- Promover em caráter imediato a substituição do funcionário faltoso, no mesmo dia, devendo o substituto estar pronto para assumir as atividades no início do período de distribuição das refeições, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho (dobra);
- Substituir qualquer empregado, sempre que seus serviços e/ou conduta, forem julgados insatisfatórios e/ou prejudiciais à CONTRATANTE, vedado o retorno dos mesmos às dependências da CONTRATANTE, para cobertura de licenças, dispensas, suspensão ou férias de outros funcionários;

- Atender de imediato às solicitações da CONTRATANTE quanto às substituições dos funcionários, possivelmente, não qualificados ou entendidos pela mesma como inadequados para a prestação do serviço;
- Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, após a notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente para a CONTRATANTE;
- Responsabilizar-se pelo transporte de seu pessoal até as dependências da CONTRATANTE, e vice-versa, por meios próprios, em casos de paralisação dos transportes coletivos, bem como nas situações onde se faça necessária a execução de serviços em regime extraordinário;
- Fazer seguros de seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho, responsabilizando-se, também pelas prescrições e encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato;
- Obedecer a todas às disposições legais vigentes, especialmente aos ditames da Convenção Coletiva/Acordo Trabalhista vigente e obrigações constantes no contrato;
- Apresentar à CONTRATANTE no início de cada exercício, a relação anual de férias dos profissionais envolvidos nos serviços;
- Responsabilizar-se pela realização dos exames admissionais e periódicos anuais dos empregados;
- Arcar com todos os encargos sociais previstos na legislação vigente e de quaisquer outros em decorrência da sua condição de empregadora, apresentando mensalmente ao setor competente da CONTRATANTE, a comprovação do recolhimento do FGTS e INSS referente a força de trabalho alocada às atividades objeto deste Contrato.

17.5 No que tange à segurança, medicina e ambiente de trabalho

- Apresentar à CONTRATANTE cópia, quando solicitada, dos Programas de Controle Médico de Saúde Ocupacional - PCMSO e de Prevenção dos Riscos Ambientais - PPRA, contendo, no mínimo, os itens constantes das Normas Regulamentadoras nº 07 e 09, respectivamente, da Portaria nº 3.214, de 08 de junho de 1978, do Ministério do Trabalho e Emprego, conforme determina a Lei Federal nº 6.514, de 22 de dezembro de 1977;
- Atender às exigências das Normas Regulamentadoras nº 17 e 32 do Ministério de Trabalho e Emprego;
- Instalar e manter os Serviços Especializados em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho (SEESMT) e Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA), considerando o número total de trabalhadores nos serviços, para o fiel cumprimento da legislação em vigor;
- Obedecer na execução e desenvolvimento do seu trabalho, as determinações da Lei nº 6.514, de 22 de dezembro de 1977, regulamentada pela Portaria n.º 3.214, de 08 de junho de 1978, do Ministério do Trabalho e Emprego e suas alterações, além de normas e procedimentos internos da CONTRATANTE relativos à engenharia de segurança, medicina e meio ambiente, que sejam aplicáveis à execução específica da atividade;
- Submeter-se às normas de segurança recomendadas pela CONTRATANTE e legislação específica, quando do acesso às suas dependências.
- Responsabilizar-se por quaisquer acidentes que venham a vitimar os seus empregados quando em serviço, por tudo quanto às leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem e demais exigências legais para o exercício da atividade em geral;

17.6 No que tange ao controle financeiro:

- Realizar, conjuntamente com a CONTRATANTE, o controle do número de refeições fornecidas diariamente, devendo manter um sistema adequado, confiável e auditável. O sistema deve prever equipamentos registradores (caixas registradoras, catracas ou outros similares);

- Fornecer relatório do fechamento diário e mensal do controle do número de refeições à CONTRATANTE, sem prejuízo do controle eletrônico a ser instituído pela CONTRATANTE com os mesmos fins. Os relatórios serão atestados por um servidor designado pelo Gestor do Contrato UFBA;
- Responsabilizar-se pela segurança do seu caixa e do dinheiro que arrecadar, não havendo qualquer responsabilidade por parte da CONTRATANTE, em caso de furto ou roubo praticado contra a CONTRATADA. Caso não haja a retirada diária do numerário arrecadado, a CONTRATADA deverá providenciar a instalação de cofre ou similar para a sua segurança;

17.7 Das responsabilidades:

- A CONTRATADA reconhece que é a única e exclusiva responsável por danos ou prejuízos que vier a causar à CONTRATANTE, em decorrência da má execução do objeto deste contrato, correndo às suas expensas, sem quaisquer ônus para a CONTRATANTE, ressarcimento ou indenizações que tais danos ou prejuízos possam causar;
- A CONTRATADA assume inteira responsabilidade quanto à garantia de execução do serviço fornecido, reservando à CONTRATANTE o direito de recusá-lo em parte ou no total, caso não satisfaça aos padrões referidos neste Termo de Referência;
- A CONTRATADA responde por danos e/ou desaparecimentos de bens materiais que venham a ser causadas por seus empregados ou preposto à CONTRATANTE ou a terceiros, desde que fique comprovada sua responsabilidade, não se excluindo ou se reduzindo esta em virtude do acompanhamento realizado pela CONTRATANTE, de acordo com o art. 70 da Lei nº 8.666/93;
- Possuir escritório ou representação com toda infraestrutura para atender a CONTRATADA na Cidade de Salvador - BA, dotado de toda a infraestrutura administrativa e técnica, para a solução de todas as questões inerentes à contratação, bem como para pronto atendimento das necessidades da CONTRATADA em cumprimento à Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 30 de abril de 2008;
- Tomar ciência e assinar o Livro de Ocorrências de responsabilidade da CONTRATANTE, quando solicitado pela mesma, e providenciar todas as medidas cabíveis para a correção das não conformidades contratuais em tempo hábil;
- Manter planejamento de esquemas alternativos de trabalho ou planos de contingência para situações emergenciais, tais como: falta de água, energia elétrica, quebra de equipamentos, greves e outros acontecimentos, assegurando a manutenção do atendimento adequado dos serviços contratados;
- Adquirir em seu nome todos os gêneros alimentícios, condimentos e demais produtos necessários ao preparo das refeições, assim como de produtos não alimentares em geral, materiais de limpeza e, ainda, a contratação de todos os serviços complementares à perfeita operação do presente contrato, junto a fornecedor credenciado;
- Atender aos objetivos do programa de uso racional da água e energia da CONTRATANTE, assim como destino dos resíduos (lixo) e a preservação das áreas em torno de cada Ponto de Distribuição.
- A cada período de 12 meses de vigência do contrato de trabalho, a contratada deverá encaminhar termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, na forma do art. 507-B da CLT, ou comprovar a adoção de providências voltadas à sua obtenção, relativamente aos empregados alocados, em dedicação exclusiva, na prestação de serviços contratados.

- O termo de quitação anual efetivado deverá ser firmado junto ao respectivo Sindicato dos Empregados e obedecerá ao disposto no art. 507-B, parágrafo único, da CLT.
- Para fins de comprovação da adoção das providências a que se refere o presente item, será aceito qualquer meio de prova, tais como: recibo de convocação, declaração de negativa de negociação, ata de negociação, dentre outros.
- Não haverá pagamento adicional pela Contratante à Contratada em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item.

17.8 No que tange às providências no final do contrato:

- Providenciar a contagem e verificação do estado de conservação dos equipamentos, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias do término do contrato, para possíveis reparos, substituições ou reposições;
- Devolver ao término do contrato, em perfeito estado de conservação os espaços, equipamentos, utensílios e móveis pertencentes à CONTRATANTE e disponibilizados à CONTRATADA. Caso contrário, a CONTRATANTE poderá reter o valor da nota fiscal referente à reposição desses materiais;
- Disponibilizar à CONTRATANTE, ao término do Contrato, todos os dados compilados, em meio eletrônico, relativo ao período contratado.

18. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- A CONTRATANTE se obriga a instituir uma comissão de fiscalização formada por profissionais da UFBA, pessoal técnico para fiscalização junto à CONTRATADA;
- Acompanhar a implementação da Política de Alimentação e Nutrição para o Ponto de Distribuição;
- Conhecer, fomentar e criar condições para a adequação dos locais de fornecimento de refeições para as boas práticas no serviço de alimentação;
- Estabelecer parcerias com outras instâncias, órgãos e instituições, governamentais e não-governamentais, para o fomento de atividades complementares, com o objetivo de promover a alimentação saudável;
- Instituir as diretrizes em conjunto com os usuários para a Promoção da Alimentação Saudável, favorecendo o desenvolvimento de ações que promovam e garantam a adoção de práticas alimentares saudáveis no ambiente dos Pontos de Distribuição;
- Normatizar as ações de Alimentação e Nutrição a serem desenvolvidas com base nas diretrizes da Política de Alimentação e Nutrição para os Pontos de Distribuição;
- Elaborar os cardápios a serem executados pela CONTRATADA, assim como as eventuais alterações que se fizerem necessárias, a qualquer tempo;
- Proceder diariamente à fiscalização das refeições fornecidas, previamente à distribuição e porcionamento aos usuários;
- Reconhecer que a alimentação saudável deve ser entendida como direito humano, compreendendo um padrão alimentar adequado às necessidades biológicas, sociais e culturais dos indivíduos, de acordo com as fases do curso da vida e com base em práticas alimentares que assumam os significados sócio-culturais dos alimentos;
- Disponibilizar água corrente e energia elétrica;
- Realizar diariamente o registro das ocorrências do serviço em livro próprio – Livro de Ocorrências, que subsidiará o relatório mensal a ser encaminhado ao Setor de Contratos;

- Encaminhar, para liberação de pagamento, as faturas aprovadas da prestação de serviços.
- Demais obrigações expressamente previstas na minuta do contrato constante no Anexo IV deste instrumento.

19. MEDIDAS ACAUTELADORAS

Consoante o artigo 45 da Lei nº 9.784, de 1999, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

20. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

20.1. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual ficarão a cargo da Pró-Reitoria de Ações Afirmativas e Assistência Estudantil – PROAE / Coordenação de Unidades Executivas - CUE e do Núcleo de Restaurantes Universitários – NRU respectivamente.

20.2 As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual são o conjunto de ações que tem por objetivo aferir o cumprimento dos resultados previstos pela Administração para o serviço contratado, verificar a regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como prestar apoio à instrução processual e o encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos a repactuação, alteração, reequilíbrio, prorrogação, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outras, com vista a assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas e a solução de problemas relativos ao objeto.

20.3 O conjunto de atividades de gestão e fiscalização compete ao gestor da execução do contrato, podendo ser auxiliado pela fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, de acordo com as seguintes disposições.

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

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

III – **Fiscalização Administrativa:** é o acompanhamento dos aspectos administrativos da execução dos serviços, quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento;

IV – **Fiscalização Setorial:** é o acompanhamento da execução do contrato nos aspectos técnicos ou administrativos, quando a prestação dos serviços ocorrer concomitantemente em setores distintos ou em unidades desconcentradas de um mesmo órgão ou entidade;

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

20.3.1 Quando a contratação exigir fiscalização setorial, o órgão ou entidade deverá designar representantes nesses locais para atuarem como fiscais setoriais.

20.4 As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

20.5 A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

20.6 Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações (os documentos poderão ser originais ou cópias autenticadas por cartório competente ou por servidor da Administração), no caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):

a) no primeiro mês da prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá apresentar a seguinte documentação:

a.1. relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

a.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela CONTRATADA;

a.3. exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços.

b) entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, ao setor responsável pela fiscalização do contrato, dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores (SICAF):

b.1. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND); b.2. certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado; b.3. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e b.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);

c) entrega, quando solicitado pela CONTRATANTE, de quaisquer dos seguintes documentos:

c.1. extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;

c.2. cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a CONTRATANTE;

c.3. cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;

c.4. comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado;

c.5. comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato;

d) entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:

d.1. termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;

d.2. guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

d.3. extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;

d.4. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

20.7 A CONTRATANTE deverá analisar a documentação solicitada na alínea “d” acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

20.8 No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais Cíveis de Interesse Público (OSCIPs) e as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.

20.9 Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no subitem 17.5 acima deverão ser apresentados.

20.10 Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, fiscais ou gestores do contrato deverão oficializar à Receita Federal do Brasil (RFB).

20.11 Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficializar ao Ministério do Trabalho.

20.12 O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pela CONTRATADA poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.

20.13 A CONTRATANTE poderá conceder prazo para que a CONTRATADA regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de correção.

20.14 Na hipótese de não ser apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS de que tratam os itens 20.6, e suas alíneas, ao 20.13, a CONTRATANTE comunicará o fato à CONTRATADA e **reterá o pagamento da fatura mensal**, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação esteja regularizada.

20.15 E em não havendo quitação das obrigações por parte da CONTRATADA, no prazo de até **quinze dias**, a CONTRATANTE poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da CONTRATADA que tenham participado da execução dos serviços contratados, sem, contudo, configurar vínculo empregatício ou implicar a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a CONTRATANTE e os empregados da CONTRATADA.

20.16 Além das disposições acima citadas, a fiscalização administrativa observará, ainda, as seguintes diretrizes:

20.17 Fiscalização inicial (no momento em que a prestação de serviços é iniciada):

20.17.1 A CONTRATADA deverá apresentar declaração de responsabilidade exclusiva sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.

20.17.2 À CONTRATANTE caberá a verificação do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, em relação aos empregados da contratada que participarem da execução dos serviços contratados, em especial, quanto: a) ao pagamento de salários, adicionais, horas extras, repouso semanal remunerado e décimo terceiro salário;

20.17.3 A concessão de férias remuneradas e ao pagamento do respectivo adicional;

20.17.4 A concessão do auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando for devido;

20.17.5 Aos depósitos do FGTS;

20.17.6 Ao pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato.

20.18 Será elaborada planilha-resumo de todo o contrato administrativo, com informações sobre todos os empregados terceirizados que prestam serviços, com os seguintes dados: nome completo, número de inscrição no CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos, sua especificação e quantidade (vale-transporte, auxílio-alimentação), horário de trabalho, férias, licenças, faltas, ocorrências e horas extras trabalhadas;

20.19 Todas as anotações contidas na CTPS dos empregados serão conferidas, a fim de que se possa verificar se as informações nelas inseridas coincidem com as informações fornecidas pela CONTRATADA e pelo empregado;

20.20 O número de terceirizados por função deve coincidir com o previsto no contrato administrativo;

20.21 O salário não pode ser inferior ao previsto no contrato administrativo e na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (CCT);

20.22 Serão consultadas eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para a CONTRATADA;

20.23 Será verificada a existência de condições insalubres ou de periculosidade no local de trabalho que obriguem a empresa a fornecer determinados Equipamentos de Proteção Individual (EPIs).

20.24 No primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:

a. relação dos empregados, com nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), e indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

b. CTPS dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinadas pela contratada;

c. exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e

d. declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.

20.25 Fiscalização mensal (a ser feita antes do pagamento da fatura):

- a) Deve ser feita a retenção da contribuição previdenciária no valor de 11% (onze por cento) sobre o valor da fatura e dos impostos incidentes sobre a prestação do serviço;
- b) Deve ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF;
- c) Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no Sicaf;
- d) Deverá ser exigida, quando couber, comprovação de que a empresa mantém reserva de cargos para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, conforme disposto no art. 66-A da Lei nº 8.666, de 1993.

20.26 Fiscalização diária:

- a) Devem ser evitadas ordens diretas da CONTRATANTE dirigidas aos terceirizados. As solicitações de serviços devem ser dirigidas ao preposto da empresa por meio de vias formais. Da mesma forma, eventuais reclamações ou cobranças relacionadas aos empregados terceirizados devem ser dirigidas ao preposto.
- b) Toda e qualquer alteração na forma de prestação do serviço, como a negociação de folgas ou a compensação de jornada, deve ser evitada, uma vez que essa conduta é exclusiva da CONTRATADA.
- c) Devem ser conferidos, por amostragem, diariamente, os empregados terceirizados que estão prestando serviços e em quais funções, e se estão cumprindo a jornada de trabalho.

20.26 Cabe, ainda, à fiscalização do contrato, verificar se a CONTRATADA observa a legislação relativa à concessão de férias e licenças aos empregados, respeita a estabilidade provisória de seus empregados e observa a data-base da categoria prevista na CCT, concedendo os reajustes dos empregados no dia e percentual previstos.

20.26.1 O gestor deverá verificar a necessidade de se proceder a repactuação do contrato, inclusive quanto à necessidade de solicitação da contratada.

20.27 A CONTRATANTE deverá solicitar, por amostragem, aos empregados, seus extratos da conta do FGTS e que verifiquem se as contribuições previdenciárias e do FGTS estão sendo recolhidas em seus nomes.

20.27.1 Ao final de um ano, todos os empregados devem ter seus extratos avaliados.

20.28 A CONTRATADA deverá entregar, no prazo de 15 (quinze) dias, quando solicitado pela CONTRATANTE quaisquer dos seguintes documentos:

- a) extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;
- b) cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a CONTRATANTE;
- c) cópia dos contracheques assinados dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
- d) comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei, Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado;

20.29 A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

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

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

20.31 Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

20.32 O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

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

20.33. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

20.34. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

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

20.36. O fiscal técnico, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

20.37. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da CONTRATADA que contenha sua relação detalhada, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

20.38. 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.

20.39. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas, não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias ou para com o FGTS ou a não manutenção das condições de habilitação, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, conforme disposto nos arts. 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

20.40 Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, a CONTRATANTE comunicará o fato à CONTRATADA e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

20.41 Não havendo quitação das obrigações por parte da CONTRATADA no prazo de quinze dias, a CONTRATANTE poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.

20.41.1 O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela CONTRATANTE para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.

20.42.2 Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a contratante e os empregados da CONTRATADA.

20.43. O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela CONTRATADA, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.

20.44. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

20.45 A CONTRATANTE acompanhará e fiscalizará a conformidade da prestação dos serviços, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, por meio de um representante especialmente designado pela CONTRATADA 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.

20.46 A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos no Termo de Referência, em especial aqueles relativos aos índices de produtividade.

20.47 O representante da CONTRATANTE deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do Contrato.

20.48 O fiscal administrativo e o gestor do Contrato, ao verificarem que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverão comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

20.49 A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da CONTRATADA que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido no Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

20.50 O representante da CONTRATANTE deverá atestar os documentos da despesa, quando comprovada a fiel e correta execução do mesmo para fins de pagamento.

20.51 A CONTRATANTE comunicará à CONTRATADA, por escrito, as deficiências porventura verificadas na execução do mesmo, para imediata correção, sem prejuízo das sanções cabíveis.

20.52 O fiscal ou gestor do Contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do Contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais e comunicando a autoridade competente, quando for o caso, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do artigo 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

20.53 O servidor público, fiscal técnico do Contrato (Nutricionista e/ou Técnico em Nutrição) devidamente designado pela CONTRATANTE para acompanhamento da execução contratual deverá:

- a) Elaborar os cardápios a serem executados, assim como as eventuais alterações que se fizerem necessárias, a qualquer tempo, enviando também para colaboração pela CONTRATADA;
- b) Realizar visitas técnicas sempre que viável às dependências da CONTRATADA para verificar a qualidade dos gêneros alimentícios e demais materiais adquiridos, solicitando a substituição imediata de gêneros e/ou alimentos que apresentem condições impróprias às preparações/consumo;
- c) Verificar as condições de higiene e de conservação das dependências, equipamentos e utensílios, bem como dos veículos utilizados para o transporte das refeições;
- d) Apurar as denúncias de irregularidades na prestação do serviço, mediante a realização de visitas técnicas e auditorias;
- e) Proceder diariamente à fiscalização (aferição via peso e comparação com a solicitação prévia) das refeições fornecidas, previamente à distribuição e porcionamento aos usuários não eximindo a responsabilidade da CONTRATADA;
- f) Realizar avaliação periódica das atividades desenvolvidas pela CONTRATADA.

20.53 A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em co-responsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o artigo 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

21. GARANTIA

21.1 A CONTRATADA prestará garantia no valor de 5% (**cinco por cento**) do valor do contrato, **limitada ao equivalente a dois meses do custo da folha de pagamento** dos empregados da contratada que venham a participar da execução dos serviços contratados, 5% exijam a prestação de garantia, inclusive para pagamento de obrigações de natureza trabalhista, previdenciária e para com o FGTS, em valor correspondente a com prazo de validade de até noventa dias, contado da data de encerramento do contrato.

22. PRAZO DE VIGÊNCIA

O contrato de prestação de serviços terá vigência a partir da sua assinatura, pelo prazo de 12 (doze) meses, podendo, no interesse da CONTRATANTE, ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 60 (sessenta) meses, observando-se o disposto no inciso II do art. 57 da Lei nº 8.666/93.

23. PAGAMENTO

23.1 O pagamento mensal pela CONTRATANTE ocorrerá após a comprovação do pagamento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o fundo de garantia do tempo de serviço - FGTS pela CONTRATADA relativas aos empregados que tenham participado da execução dos serviços contratados;

23.2 O Contrato poderá ser rescindido por ato unilateral e escrito do contratante e a aplicação das penalidades cabíveis, na hipótese de não pagamento dos salários e das verbas trabalhistas, e pelo não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias e para com o FGTS;

23.3 Os valores destinados ao pagamento de férias, décimo terceiro salário, ausências legais e verbas rescisórias dos empregados da contratada que participarem da execução dos serviços contratados serão efetuados pela contratante à contratada somente na ocorrência do fato gerador; ou

23.4 Os valores destinados ao pagamento das férias, décimo terceiro salário e verbas rescisórias dos empregados da CONTRATADA que participarem da execução dos serviços contratados serão depositados pela CONTRATANTE em conta vinculada específica, aberta em nome da CONTRATADA, e com movimentação autorizada pela contratante;

23.5 O valor mensal a ser pago, será apurado no 1º. dia útil do mês subsequente à prestação do serviço, através da fórmula a seguir:

(Quantidade de refeições integralmente subsidiadas/mês x valor integral da refeição) + (Quantidade de refeições parcialmente subsidiadas/mês x (valor integral da refeição – valor arrecadado)) + (Quantidade de refeições não subsidiadas x valor integral da refeição – valor arrecadado) =

Exemplo aplicação da fórmula:

Quantidade de refeições integralmente subsidiadas mês 800

Quantidade de refeições parcialmente subsidiadas/mês 500

Valor arrecadado por refeição parcialmente subsidiada R\$ 2,50

Quantidade de refeições não subsidiadas 100

Valor da refeiçãoR\$ 10,00

$$(800 \times 10,00) + (500 \times (10,00 - 2,50)) + (100 \times (10,00 - 10,00)) =$$

$$8.000,00 + 3.750,00 + 0$$

11.750,00 valor a pagar

23.5.1 A quantidade indicada no Quadro 1 constitui mera previsão dimensionada da quantidade diária de refeições, ficando esclarecido que a UFBA pagará o valor correspondente às quantidades de refeições, efetivamente, **solicitadas, recebidas, medidas (pesadas) e atestadas** pela fiscalização, observada a quantidade mínima estabelecidas no item 4.4, deste instrumento.

23.6 Os pagamentos das operações objeto deste Termo de Referência observarão as condições estabelecidas no Edital, no Anexo XI da IN SEGES/MPDG n. 5/2017 e na minuta do contrato constante anexa ao Edital.

23.7 Serão retidos na fonte os tributos e contribuições sobre os pagamentos efetuados utilizando-se as alíquotas previstas para o fornecimento objeto do Contrato;

23.8 Caso a CONTRATADA seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES, deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor;

23.9 Não haverá a retenção de que trata o item anterior, no caso em que a CONTRATADA seja Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte optante pelo Regime Especial unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – Simples Nacional, instituído pela Lei Complementar nº123/2006, mediante comprovação da opção, ou encontre-se a empresa em uma das situações elencadas no art. 3º da IN SRF nº 480/2004;

23.10 O pagamento mensal dos serviços somente poderá ser efetuado após comprovação, via SICAF: da regularidade com a Previdência Social (CND), com o FGTS (CRF) e com a Fazenda Federal, bem como após a apresentação pela CONTRATADA de cópias da Guia da Previdência Social (GPS) e da Guia de Recolhimento do FGTS, informações à Previdência Social (GFIP) com autenticação do Banco recebedor, do mês anterior ao da prestação dos serviços e compatível com o efetivo declarado, bem como a apresentação do comprovante, autenticado, de pagamento dos salários dos empregados alocados, também do mês anterior à prestação dos serviços (mês vencido) e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT. O pagamento dos serviços prestados estará condicionado, ainda, à apresentação da Nota Fiscal atestada por servidor designado, conforme disposto no art. 67 da Lei nº 8.666/93.

24. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

24.1.2 ensejar o retardamento da execução do objeto;

24.1.3 falhar ou fraudar na execução do contrato;

24.1.4 comportar-se de modo inidôneo; ou

24.1.5 cometer fraude fiscal.

24.2 Comete falta grave, podendo ensejar a rescisão unilateral da avença, sem prejuízo da aplicação de sanção pecuniária e do impedimento para licitar e contratar com a União, nos termos do art. 7º da Lei 10.520, de 2002, aquele que:

24.2.1 não promover o recolhimento das contribuições relativas ao FGTS e à Previdência Social exigíveis até o momento da apresentação da fatura;

24.2.2 deixar de realizar pagamento do salário, do vale-transporte e do auxílio alimentação no dia fixado.

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

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

24.3.2 Multa de:

24.3.2.1 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

24.3.2.2 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

24.3.2.3 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

24.3.2.4 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das **Tabelas 1 e 2**, abaixo; e

24.3.2.5 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;

24.3.2.6 as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

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

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

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

24.4 As sanções previstas nos subitens 19.3.1, 19.3.3, 19.3.4 e 19.3.5 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

24.5 Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as Tabelas 1 e 2:

Tabela 1

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

Tabela 2

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	03
Para os itens a seguir, deixar de:		

6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
9	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no Edital/Contrato;	01
11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01

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

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

24.6. 2 Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

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

24.7 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

24.8 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.

24.9 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

25. DOS ACRÉSCIMOS E/OU SUPRESSÕES

25.1 Por interesse da **CONTRATANTE**, o quantitativo de refeições poderá ser reavaliado pela UFBA, ao longo da vigência do Contrato, mediante acordo celebrado entre as partes, na forma do Art. 65, inciso I da Lei 8.666/93, bem como, nos casos em que o percentual dos acréscimos e/ou supressão que se fizerem nos serviços não ultrapasse o índice de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato.

26. REAJUSTE DO CONTRATO

O valor da prestação do serviço objeto deste Termo de Referência poderá ser reajustado anualmente, conforme condições estabelecidas na minuta do contrato constante no Anexo IV deste instrumento.

27. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União para o exercício de 2021, na classificação abaixo:

Gestão/Unidade: Universidade Federal da Bahia

Fonte: Tesouro e/ou Próprios

Cássia Virgínia Bastos Maciel

Pró-Reitora de Ações Afirmativas e Assistência Estudantil

APROVO:

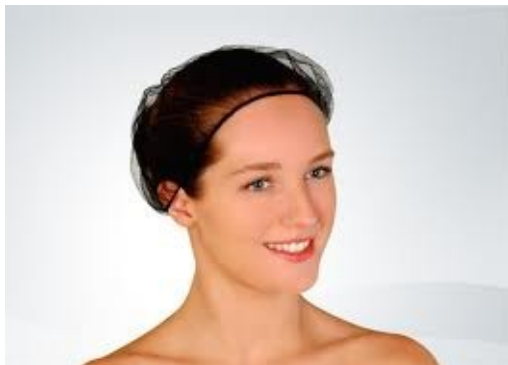
Dulce Maria Carvalho Guedes

Pró-Reitora de Administração



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA
COORDENAÇÃO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO

ANEXO I-A
ESPECIFICAÇÕES DOS UNIFORMES





SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA
COORDENAÇÃO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO

ANEXO I-B
DESCRIÇÃO DE CARGOS DOS PONTOS DE DISTRIBUIÇÃO

Técnico em Nutrição e Dietética – Código CBO 3252-10
Auxiliar o nutricionista na previsão de consumo de gêneros alimentícios e materiais para abastecimento do Ponto de Distribuição;
Acompanhar o atendimento das solicitações ao almoxarifado, informando ao nutricionista em tempo hábil de eventuais impossibilidades do atendimento, para que se façam as modificações necessárias;
Supervisionar a aplicação do Manual de Boas Práticas em todos os processos;
Orientar na higienização de todos os setores do Ponto de Distribuição, bem como de utensílios e equipamentos;
Aferir e registrar as temperaturas de chegada das preparações com equipamento higienizado e calibrado;
Acompanhar o acondicionamento e guarda de alimentos, visando ao atendimento das normas técnicas;
Supervisionar a higiene dos funcionários, bem como dos uniformes;
Executar outras tarefas pertinentes ao cargo.
Acompanhar e orientar as atividades de controle de qualidade em todo processo, desde o recebimento até distribuição, de acordo com o estabelecido no manual de boas práticas elaborado pelo nutricionista responsável técnico, atendendo às normas de segurança alimentar;
Acompanhar e orientar os procedimentos culinários de pré-preparo e preparo de refeições e alimentos, obedecendo às normas sanitárias vigentes;
Conhecer e avaliar as características sensoriais dos alimentos preparados de acordo com o padrão de identidade e qualidade estabelecido;
Acompanhar a execução das atividades de porcionamento, transporte e distribuição de refeições, observando o per capita e a aceitação do cardápio pelos usuários;
Supervisionar as atividades de higienização de alimentos, ambientes, equipamentos e utensílios visando à segurança alimentar e difundindo as técnicas sanitárias vigentes;
Orientar funcionários para o uso correto de uniformes e de Equipamento de Proteção Individual (EPI) correspondentes à atividade, quando necessário;
Participar de programas de educação alimentar para a clientela atendida, conforme planejamento previamente estabelecido pelo nutricionista;
Realizar pesagem do porcionamento a ser utilizado na distribuição;
Colaborar com as autoridades de fiscalização profissional e/ou sanitária;
Participar de pesquisas e estudos relacionados à sua área de atuação;
Coletar dados estatísticos relacionados aos atendimentos e trabalhos desenvolvidos na UAN;
Colaborar no treinamento de pessoal operacional;
Observar a aplicação das normas de segurança ocupacional;
Zelar pelo funcionamento otimizado dos equipamentos de acordo com as instruções contidas nos seus manuais;
Controlar programas de manutenção periódica de funcionamento e conservação dos equipamentos;
Participar do controle de saúde dos colaboradores da UAN, identificando doenças relacionadas ao ambiente de trabalho e aplicando ações preventivas;
Desenvolver juntamente com o nutricionista campanhas educativas para o cliente;
Elaborar relatórios das atividades desenvolvidas.
Copeiro – Código CBO 5134-25
Distribuir as preparações para os usuários conforme o porcionamento estabelecido;
Observar e informar a chefia imediata sobre a aceitação e queixas dos usuários referentes às preparações e ao serviço;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA
COORDENAÇÃO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO

Ensacar os talheres ou os kits individuais, a serem utilizados pelos usuários;
Organizar o balcão de distribuição dispondo os talheres ou kits individuais, bandejas, vasilhas, preparações a serem servidas e utensílios utilizados na distribuição;
Preparar os refrescos obedecendo à concentração indicada pelo fabricante;
Reposição das bandejas e utensílios utilizados no balcão de distribuição sempre que necessário;
Separar materiais descartáveis a serem utilizados na distribuição do refresco;
Repor os itens do balcão de temperos;
Efetuar o controle das bandejas e utensílios utilizados na distribuição;
Desmontar e higienizar o balcão após a distribuição;
Auxiliar no pré-preparo de sobremesas e saladas;
Responsabilizar-se pela montagem das saladas;
Higienizar os gêneros de hortifruti conforme procedimentos operacionais padronizados pré-estabelecidos;
Executar outras tarefas pertinentes ao cargo.
Servente de Limpeza – Código CBO 5143-20
Higienizar área de recebimento, armazenamento, pré-preparo, preparo, cocção, distribuição e expedição de alimentos conforme Manual de Boas Práticas, ao final da produção, sempre que se fizer necessário e quando solicitado;
Higienizar utensílios e equipamentos conforme Manual de Boas Práticas, ao final do uso, sempre que se fizer necessário e quando solicitado;
Higienizar escritórios, vestiários e banheiros conforme Manual de Boas Práticas, periodicamente, sempre que se fizer necessário e quando solicitado;
Higienizar sala de aula e cozinha experimental, periodicamente, sempre que se fizer necessário e quando solicitado;
Realizar e manter a limpeza geral dos refeitórios e da área externa dos mesmos conforme Manual de Boas Práticas, antes, durante e após o uso, sempre que se fizer necessário e quando solicitado;
Realizar a reposição do material de higiene dos banheiros, sempre que se fizer necessário;
Executar outras tarefas pertinentes ao cargo.
Operador de Caixa – Código CBO 4211-25
Realizar operações de caixa;
Fazer relatório de caixa;
Realizar o procedimento de vendas de refeições mediante a identificação dos usuários;
Executar outras tarefas pertinentes ao cargo.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA
COORDENAÇÃO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO

ANEXO I-C

COMPROVAÇÃO DE EXPERIÊNCIA

Para comprovação de experiência, a licitante deverá apresentar a documentação abaixo relacionada, emitida por pessoas jurídicas de direito público ou privado:

1. No que tange à Área Técnica

a) **Administração em Serviço de Alimentação Coletiva:** empresa com no mínimo 02 atestados de prestação de serviços com 300 ou mais refeições diárias ou se o (a) proprietário(a) for nutricionista e responsável técnico, com atuação de pelo menos um ano de experiência em serviços de alimentação com 300 ou mais refeições diárias.

b) **Corpo diretivo na Área de Administração em Serviço de Alimentação Coletiva:** no mínimo 02 atestados, para serviços com 300 ou mais refeições diárias;

c) **Nutricionista responsável técnica:** experiência superior a 2 anos em Serviços de Alimentação Coletiva, capacitação/qualificação na área (Vigilância Sanitária, Boas Práticas de Produção, etc.);

d) **Nutricionistas:** experiência superior a 1 ano em Serviços de Alimentação Coletiva, capacitação/qualificação na área (Vigilância Sanitária, Boas Práticas de Produção, etc.);

e) **Técnicas em nutrição:** experiência de 1 ano em Serviços de Alimentação Coletiva, preferencialmente com curso na área (Vigilância Sanitária, Boas Práticas de Produção, etc.);

f) **Chefe de cozinha:** Curso teórico-prático de cozinha (carga horária mínima de 220h), experiência em Serviço de Alimentação Coletiva acima de 300 refeições;

2. No que tange ao Controle de Qualidade

a) Plano de Segurança Alimentar para implantação das Boas Práticas e do Sistema APPCC (Análise de Perigo e Pontos Críticos de Controle) – Plano contemplando todos os procedimentos operacionais desde os critérios de escolha dos fornecedores até a distribuição das refeições. Este deverá estar em consonância com o Manual de Boas Práticas para Serviço de Alimentação que será elaborado na vigência do contrato, conforme RDC nº 216/04 da ANVISA, Portaria Federal nº1428/93 do MS, RDC nº275/02 da ANVISA e demais legislações sanitárias que poderão ser criadas pelos órgãos fiscalizadores competentes durante o período de execução do serviço.

3. No que tange ao Plano de Contingência

a) Planos de trabalho nos casos de falta de água, energia elétrica, gás, quebra de equipamentos, greves e absenteísmo, solicitados na minuta do contrato.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA
COORDENAÇÃO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO

ANEXO I-D
GÊNEROS ALIMENTÍCIOS

ARROZ E FEIJÃO
Classificados como tipo 1. Devem apresentar-se fisiologicamente desenvolvidos, são, limpos e secos, observando tolerâncias estabelecidas em legislação específica. Arroz dos tipos: parboilizado e branco polido. Feijão dos tipos: preto, mulatinho, carioquinha, fradinho e branco.
OUTRAS LEGUMINOSAS
Soja (texturizada, grãos), grão-de-bico, lentilha.
FARINHAS E CEREAIS
Farinha de mandioca, de rosca, de trigo branca, de trigo para quibe, de milho, de aveia, fécula de mandioca, fécula de batata, sendo todos classificados como tipo 1.
MASSAS
Devem apresentar-se intactas, devidamente identificadas, rotuladas, com data de validade impressa ou estampada nas embalagens interna e externa. Devem ser mantidas condições sensoriais (cor, textura, viscosidade, temperatura) e formato característicos de cada tipo de massa.
FRUTAS
Selecionadas, em grau de maturação adequado para consumo, apresentando textura, cor, aroma e sabor bem desenvolvidos e característicos de cada espécie. As cascas devem estar intactas, de forma que não deixem expostas as polpas, e livres de injúrias mecânicas e manchas de qualquer origem. Devem estar livres de sujidades, insetos, larvas, fungos, queimaduras, qualquer matéria estranha, podridão, passados, murchos ou deformidades. A ausência de umidade externa anormal também deve ser observada. Respeitando-se a sazonalidade, devem ser utilizadas preferencialmente frutas da época e de incidência perene. Verificar o Quadro 10.
HORTALIÇAS
Fisiologicamente desenvolvidas, apresentando textura, cor, aroma e sabor próprios de cada espécie; inteiras, sadias, livres de defeitos físicos, lesões e/ou manchas de origem mecânicas. Devem se apresentar livres da maior quantidade possível de terra. Ausência de insetos, larvas ou perfurações e marcas deixadas por eles, além da ausência de qualquer outra matéria estranha. Folhas sem sinais de murchamento ou amarelamento. Respeitar sazonalidade.
Observação 1 - Por solicitação da Fiscalização, as hortaliças <i>in natura</i> poderão ser substituídas por alimentos pré-elaborados, submetidos a processos de conservação diferenciados, dentro das normas sanitárias vigentes e de acordo com o PIQ da Unidade, contribuindo para a redução de resíduos e minimizando o desperdício de alimentos, água e energia.
Observação 2 - As hortaliças cebolinha, salsa, manjeriço, coentro e hortelã destinam-se à confecção e ornamentação de preparações e à composição de molhos, e não poderão ser lançadas como itens da composição de saladas.
CARNES E PESCADOS
BOVINAS: congeladas, embaladas a vácuo, totalmente isentas de nervuras, de forma que gerem quantidade mínima de resíduos. Os seguintes cortes serão utilizados, de acordo com a tabela de frequência mensal: lagarto redondo, chã de dentro, patinho, contra-filé, alcatra, coxão mole, fraldinha, acém (sem osso), músculo dianteiro.
AVES: Somente será permitido o emprego de peças de frango (filé de peito de frango, peito, coxa e sobrecoxa), que gerem quantidade mínima de resíduos, respeitando a tabela de frequência mensal.
SUÍNA: pernil e carré (bisteca), congelados, reduzidas em gordura externa, que gerem quantidade mínima de resíduos e de acordo com a tabela de frequência mensal.
PESCADOS DE ÁGUA SALGADA: congelados, sem pele, apenas dos tipos especificados a seguir: postas e filés de namorado, dourado, congro rosa, pescadas, linguado, polaca e merluza.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA
COORDENAÇÃO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO

PRODUTOS CÁRNEOS PROCESSADOS
Carne seca: do tipo coxão traseiro, totalmente isenta de nervuras, que gere quantidade mínima de resíduos, de acordo com a tabela de frequência mensal.
Linguiça: de frango fresca (tipo toscana) e suína curada (dos tipos calabresa, portuguesa e paio).
OUTROS PRODUTOS
LEITE DE VACA: deverá ser utilizado o tipo em pó e eventualmente, o tipo líquido.
UAT (UHT): envasado sob condições assépticas em embalagens estéreis e hermeticamente fechadas (tetra pack ou similar) de forma a proteger da contaminação e garantir condições previstas de armazenamento. Tipo A.
CREME DE LEITE UHT: Serão admitidos os seguintes tipos: creme de baixo teor de gordura ou leve (mínimo 10% e máximo 19,9% de matéria gorda); creme (mínimo 20% e máximo 49,9% de matéria gorda). O creme de leite submetido ao processo UHT poderá ser conservado à temperatura ambiente, enquanto o creme de leite fresco pasteurizado deverá ser conservado em temperatura inferior a 5°C.
MANTEIGA: com sal ou sem sal. Deve ser envasada com material próprio para este fim, em embalagens íntegras e limpas, que protejam o alimento da contaminação. Armazenamento sob condições de temperatura que garantam a qualidade do produto.
QUEIJOS: muçarela, prato e ricota. Deverão ser derivados unicamente do leite de vaca.
OVO: de galinha, branco ou de cor. Fresco, líquido pasteurizado; ainda em pó. Casca livre de sujidades, aderentes e íntegras; câmara de ar fixa, clara límpida, transparente, consistente e com as chalazas intactas; gema consistente, centralizada e sem desenvolvimento embrionário e microbiano. Devem ser respeitadas as formas de armazenamento a fim de evitar contaminações.
CREME VEGETAL: comum (até 40% de lipídio), com ou sem sal. Ausência de gorduras trans. Deve apresentar a coloração amarelada ou branca amarelada, com odor característico ou de acordo com os ingredientes de sua composição normal. As condições de conservação devem ser adequadas, com temperatura não superior a 16°C, salvo para o produto cujos ingredientes, segundo um sistema de análise de risco, requeiram temperatura inferior ou superior a 16°C. Teor de gordura láctea não superior a 3%.
ÓLEOS VEGETAIS: de soja e milho, classificados como tipo 1, além de azeite do tipo extra virgem com acidez máxima de 0,2%. Apresentação líquida refinada, límpida, sem sinais de partículas suspensas, coloração amarelada translúcida, aspecto e densidade característicos. Os produtos devem ser obtidos, processados, embalados, armazenados, transportados e conservados em condições que não produzam, desenvolvam ou agreguem substâncias físicas, químicas ou biológicas que coloquem em risco a saúde do consumidor. A qualidade do óleo utilizado em frituras deverá ser sempre verificada pela CONTRATADA e registrada em planilha de controle.
VINAGRE: fermentado acético de vinho tinto ou branco, sem conservante metabissulfito de sódio. O fermentado acético poderá ser condimentado ou aromatizado, ou seja, adicionado de condimentos, aromas ou outras substâncias naturais de vegetais, sob a forma de macerados, extratos e óleos essenciais, desde que comprovadamente inócuos à saúde humana. O vinagre condimentado ou aromatizado poderá apresentar turbidez proveniente dos ingredientes adicionados ao fermentado acético.
MOLHOS INDUSTRIALIZADOS: extrato de tomate, polpa de tomate e molho <i>shoyo</i> . Todos sem a presença de glutamato monossódico.
AÇÚCAR E ADOÇANTES: Açúcar: obtido a partir do caldo da cana-de-açúcar, dos tipos refinado, cristal. Devem ser obtidos, processado, embalados, armazenados, transportados e conservados em condições que não produzam, desenvolvam ou agreguem substâncias físicas, químicas ou biológicas que coloquem em risco a saúde do consumidor. Adoçantes: Apenas Acesulfame K, Aspartame, Steviosídeo e Sucralose, todos na forma líquida. Não poderão conter, ainda que em pequenas quantidades, outros edulcorantes não especificados neste documento.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA
COORDENAÇÃO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO

POLPAS DE FRUTAS INDUSTRIALIZADOS: polpa é o produto não fermentado, não concentrado e não diluído, obtido da parte comestível da fruta. São exigidas polpas refrigeradas, mantidas sob temperaturas adequadas e controladas, de forma a garantir a qualidade do produto. As polpas não deverão apresentar suas características físicas, químicas e organolépticas alteradas por equipamentos, utensílios, recipientes ou embalagens utilizados durante seu processamento e comercialização.

DOCES INDUSTRIALIZADOS: Doces: cremosos, de corte ou em compotas; de leite, abóbora ou frutas, além de pós para preparo de gelatinas, flans, pudins e *mousses* (sabores diversos, cor e aroma remetendo ao sabor especificado na embalagem). Os doces de leite, frutas e abóbora não devem ser coloridos ou aromatizados artificialmente.

EXTRATO DE COCO E COCO RALADO, FERMENTO: Extrato de coco: obtido da emulsão aquosa extraída do endosperma do fruto do coqueiro por meio de processo tecnológico adequado; sem açúcar; não concentrado ou desidratado. Coco ralado: obtido do endosperma do fruto do coqueiro por meio de processo tecnológico adequado; sem açúcar; desidratado; integral ou parcialmente desengordurado. Fermento: em pó, químico ou biológico (seco, instantâneo, instantâneo massa doce)

CONSERVAS: de azeitonas pretas e verdes, milho, ervilha, palmito.

CONDIMENTOS E ESPECIARIAS: sal iodado (cristais brancos de forma cúbica de granulação uniforme, coloração branca e inodoro), canela em pó, canela em casca, alecrim desidratado, cravo-da-índia, folhas de louro desidratadas, manjerona, manjeriço, tomilho, orégano, noz moscada (grãos ou em pó), açafrão da terra (cúrcuma).



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA
COORDENAÇÃO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO

ANEXO I-E

Lista exemplificativa de fornecedores da Agricultura Familiar e Empreendedores Familiares Rurais. Ressalta-se que essa lista é apenas uma indicação, sendo aberta a qualquer segmento da Agricultura Familiar que atenda às exigências do item 7.3.2 deste Termo de Referência.

NOME FANTASIA	RAZÃO SOCIAL	MUNICÍPIO	UF	CONTATO
COOMTRATA	Coomtrata Cooperativa dos Pequenos Produtores Rurais e Trabalhadores Autônomos na Agropecuária	Nazaré	BA	(75)3636-1238
COAGRI	Cooperativa Agropecuária de Ibititá	Ibititá	BA	(74) 9983-6059
COIPECE	Cooperativa Agropecuária Mista de Irecê	Irecê	BA	(74) 3641-3722
CCES	Cooperativa Central dos Empreendedores do Estado da Bahia	Camamu	BA	(73) 3255-1654
COAFTI	Cooperativa da Agricultura Familiar do Território de Irecê Ltda	Lapão	BA	(74) 3657-1247
COOPAGRIL	Cooperativa de Apoio a Agricultura Familiar do Estado da Bahia	Morro do Chapéu	BA	(74) 9902-0917
COOPERLIC	Cooperativa de Colhedores e Beneficiadores de Licuri	Caldeirão Grande	BA	(74) 8100-8175
COOFAVA	Cooperativa de Fomento Agrícola Valença Ltda	Valença	BA	(75) 3641 0716
COOPAF	Cooperativa de Produção e Comercialização da Agricultura Familiar do Estado da Bahia	Morro do Chapéu	BA	(74) 3653 1617
COOTEBA	Cooperativa de Trabalho do Estado da Bahia	Salvador	BA	(71) 3329 3824



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA
COORDENAÇÃO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO

COOAIBASUL	Cooperativa dos Agricultores de Ituberá e Baixo Sul Ltda	Ituberá	BA	(73) 9900 7708
COOPECON	Cooperativa dos Aquicultores de Águas Continentais	Ituberá	BA	(73) 3256 1098
COOPERO	Cooperativa dos Produtores da Região de Olindina	Olindina	BA	(75) 3436 1328

COOPROCAM	Cooperativa dos Produtores Rurais Camamu	Camamu	BA	(73) 9983 7243
COPERMAC	Cooperativa Mista Agropecuária de Central LTDA	Central	BA	(74) 3655 1280
COOPERIO	Cooperativa Mista de Produção Agropecuária dos Assentados no Projeto Rio de Ondas	Luís Eduardo Magalhães	BA	(77) 3628 8707
COOPERSERTÃO	Cooperativa Mista de Produção, Aquisição e Serviço do Estado da Bahia	Irecê	BA	(74) 99955 3819
COOPRACD	Cooperativa Regional de Reforma Agrária da Chapada Diamantina Ltda	Itaberaba	BA	(75) 3251 1192
COOPERGRÃOS	Cooper-grãos Cooperativa dos Produtores de Grãos do Semi Árido	Irecê	BA	(75) 3603 3580



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA
COORDENAÇÃO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO

ANEXO I – F

PLANILHA DE CUSTO/FORMAÇÃO DE PREÇO

OBS: A licitante deverá apresentar planilha específica para cada uma das categorias profissionais previstas no quadro 7, obedecendo os seus respectivos quantitativos.

Nº Processo: 23066.06184/2020-12	UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA
Pregão Eletrônico n.º 07/2020	

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	
B	Município/UF	
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	
D	Tipo de serviço	
E	Unidade de medida	
F	Quantidade (total) a contratar (em função da unidade de medida)	1
G	Nº de meses de execução contratual	12
	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	Quantidade
	Nomenclatura do cargo	x

Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra

2	Salário mínimo oficial vigente	
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)	

	REMUNERAÇÃO	%	Valor (R\$)
A	Salário		
G	Outros		
	Total de Remuneração		R\$ -

I	INSUMOS DE MÃO-DE-OBRA (*)	Valor (R\$)
A	Transporte	
B	Auxílio alimentação (Vales, cesta básica etc.)	
D	Seguro de vida	
E	Exames Médicos	
F	Treinamento/Capacitação/ Reciclagem	
G	Fardamento	



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA
COORDENAÇÃO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO

H	Outros custos		
	Total de Insumos de Mão-de-obra		R\$ -
QUADRO COM DETALHAMENTO DE ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS			
GRUPO "A"			
	Descrição	(%)	Valor Mensal R\$
	01 – INSS	R\$ -	R\$ -
	02 – Sesi ou Sesc	R\$ -	R\$ -
	03 – Senac ou Senai	R\$ -	R\$ -
	04 – INCRA	R\$ -	R\$ -
	05 – Salário Educação	R\$ -	R\$ -
	06 – FGTS	R\$ -	R\$ -
	07 – Seg. Ac. Trabalho/SAT/INSS (médio)	R\$ -	R\$ -
	08 – SEBRAE	R\$ -	R\$ -
	Total do Grupo "A"	0,00	R\$ -
GRUPO "B"			
	Descrição	(%)	Valor Mensal R\$
	09 – Férias	R\$ -	R\$ -
	10 – Auxílio Doença	R\$ -	R\$ -
	11 – Licença Maternidade	R\$ -	R\$ -
	12 – Licença Paternidade	R\$ -	R\$ -
	13 – Faltas Legais	R\$ -	R\$ -
	14 – Acidente de Trabalho	R\$ -	R\$ -
	15 – Aviso Prévio Trabalhado	R\$ -	R\$ -
	Total do Grupo "B"	0,00	R\$ -
GRUPO "C"			
	Descrição	(%)	Valor Mensal R\$
	17 – Aviso Prévio Indenizado	R\$ -	R\$ -
	18 – Indenização Adicional	R\$ -	R\$ -
	19 - Multa do FGTS	R\$ -	R\$ -
	Total Grupo "C"	0,00	R\$ -
GRUPO "D"			
	Descrição	(%)	Valor Mensal R\$
	20 – Incidência dos Encargos do Grupo "A" s/o Grupo "B"	0,00	R\$ -
	Total Grupo "D"	0,00	R\$ -
	Total dos Encargos Sociais	(%)	Valor Mensal R\$
	Total dos Encargos Sociais (Grupo A+B+C)	0,00	R\$ -
	Valor da Mão-de-Obra (Remuneração + Reserva Técnica+ Enc. Sociais)		R\$ -



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA
COORDENAÇÃO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO

QUADRO-RESUMO DA REMUNERAÇÃO DA MÃO DE OBRA

I	Mão-de-obra vinculada à execução contratual (Valor por empregado)	Valor unitário (R\$)
	Remuneração	R\$ -
	Encargos sociais	R\$ -
	Insumos de mão-de-obra	R\$ -
	Subtotal	R\$ -
	Total de Mão-de-obra	R\$ -

QUADRO-RESUMO DO VALOR MENSAL DO SERVIÇO

	VALOR MENSAL TOTAL REF. MÃO-DE-OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL	
	Unidades / Elementos	Valor
A	Mão-de-obra (vinculada à execução dos serviços)	R\$ -
B	Insumos diversos (mat./maq./equip.)	R\$ -
C	Valor mensal do serviço	R\$ -
D	Valor global da proposta (valor mensal do serviço. X nº meses do contrato).	R\$ -

RESUMO DE MÃO DE OBRA

1- VALOR GLOBAL MENSAL E ANUAL DOS SERVIÇOS

TIPO DE POSTOS	CUSTO UNIT.	QUANTIDADE POSTOS	CUSTO MENSAL
Nutricionista	R\$ -		R\$ -
Técnico em Nutrição Dietética	R\$ -		R\$ -
Assistente Administrativo	R\$ -		R\$ -
Auxiliar de Cozinha	R\$ -		R\$ -
Copeiro	R\$ -		R\$ -
Servente de Limpeza	R\$ -		R\$ -
Operador de Caixa	R\$ -		R\$ -
Almoxarife	R\$ -		R\$ -
Chefe de cozinha	R\$ -		R\$ -
Cozinheiro	R\$ -		R\$ -



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA
COORDENAÇÃO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO

CUSTO GLOBAL MENSAL	R\$ -
CUSTO GLOBAL PARA 12 (DOZE) MESES	R\$ -
CUSTO DA MÃO DE OBRA POR REFEIÇÃO =	Custo Global Mensal
	(Estimativa de Quantidade Refeições mensais)
CUSTO DA MÃO DE OBRA POR REFEIÇÃO =	R\$ -

PREÇO POR REFEIÇÃO

Formação de Preço para cada refeição – Almoço ou Jantar

Mão de obra	R\$
Custo com Transporte dos Alimentos	
Alimentos, ingredientes e descartáveis	
Higienização da área física	
Limpeza dos ductos de exaustão	
Limpeza da caixa de gordura	
Manutenção de equipamentos	
Reposição de utensílios	
Telefone/informática/água/energia	
Administração	
Impostos sobre o Faturamento	
Valor da Refeição – Almoço ou Jantar	R\$

Esta planilha determinará o preço final para uma refeição (almoço ou jantar). O valor referente a mão de obra aparecerá automaticamente, já que nas planilhas anteriores, previamente preenchidas, o custo da mão de obra por refeição foi encontrado. Os demais custos deverão ser preenchidos sempre considerando que eles deverão ser apropriados por cada refeição a ser servida durante um mês. Sendo assim, o "Valor da Refeição – Almoço ou Jantar" representará cada refeição servida.

FATURAMENTO

Estimativa para o Faturamento	
Valor da refeição – Almoço ou Jantar	R\$ -



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA
COORDENAÇÃO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO

Quantidade estimada de refeições mensais – Almoço ou Jantar	6.600
Faturamento mensal com almoço	R\$ -
Faturamento Total - Mensal	R\$ -

Percentuais Representativos do Custo da Refeição

<u>Mão de obra e encargos</u>	0,00%
<u>DEMAIS INSUMOS</u>	0,00%



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA
COORDENAÇÃO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO

ANEXO II DO TERMO DE REFERÊNCIA
PREGÃO Nº 07/2020
(Processo Administrativo nº 23066.006184/2020-12)

MODELO DECLARAÇÃO DE VISTORIA TÉCNICA

ATESTADO DE VISTORIA

Atesto para fins de comprovação e participação no processo licitatório nº 23066.006184/2020-12, referente ao Edital do Pregão Eletrônico nº 07/2020, que a empresa: _____, CNPJ nº _____, representada por seu Responsável, o Sr. _____ portador do documento de identidade RG nº _____ e do CPF nº _____ vistoriou na data de _____ às _____ horas as instalações físicas do Edifício, situado a _____ para tomar conhecimento das instalações onde será executada a produção de alimentos para a devida prestação dos serviços e obter subsídios para elaboração de sua proposta na referida licitação, sendo fornecidas todas as informações e esclarecimentos desejados.

Salvador, de de 2021.

Representante da UFBA



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA
COORDENAÇÃO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO

ANEXO III DO TERMO DE REFERÊNCIA

MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISTORIA NÃO REALIZADA

Declaro que a empresa _____, CNPJ nº _____, telefone _____, endereço eletrônico _____, não teve interesse em realizar a vistoria nos locais onde serão executados os serviços objeto do Pregão Eletrônico nº 07//2020, mas tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, assumindo total responsabilidade por esse fato e assegurando que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejam avenças técnicas ou financeiras com a UFBA.

_____, de _____ de 20__.

Nome, Cargo e assinatura do Representante Licitante



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA
COORDENAÇÃO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO

ANEXO II DO EDITAL
MINUTA DO TERMO DE CONTRATO

PRESTAÇÃO DE SERVIÇO SEM DISPONIBILIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA

PROCESSO Nº. 23066.006184/2020-12

TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº
...../..... QUE FAZEM ENTRE SI A UNIVERSIDADE FEDERAL
DA BAHIA - UFBA, E A EMPRESA

A **UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA**, instituição de ensino superior, autarquia federal, vinculada ao Ministério da Educação, inscrita no CNPJ sob o nº 15.180.714/0001-04, com sede na Rua Augusto Viana, s/n, Palácio da Reitoria, bairro Canela, município de Salvador/BA, CEP 40.110-909, neste ato representada pelo Magnífico Reitor Prof. João Carlos Salles Pires da Silva, nomeado por Decreto da Presidência da República de 13 de agosto de 2018, publicado no DOU nº 156, no dia 14 de agosto de 2018, página 01, seção 02, Termo de Posse do dia 20 de agosto de 2018, inscrito no RG sob nº 01.370.792-22, expedida pela SSP/BA, e no CPF sob o nº 356.474.425-87, e em conformidade com as atribuições que lhe foram delegadas pelo Estatuto da Universidade Federal da Bahia, aprovado pelos Conselhos Superiores da UFBA em 23 de novembro de 2009, doravante denominada simplesmente **UFBA/CONTRATANTE**, e a empresa, inscrita no **CNPJ nº**, com sede na, CEP, neste ato representada, portador da Cédula de Identidade, expedida, CPF nº doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, tendo em vista o que consta no Processo nº **23066.006184/2020-12**, e em observância às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018 e da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 26 de maio de 2017, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do **Pregão nº 07/2020**, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de empresa especializada na prestação dos serviços continuados de alimentação, nutrição, com operacionalização e produção nas dependências da **CONTRATADA**, **transporte**, distribuição nas dependências da Universidade Federal da Bahia - UFBA e fornecimento de materiais de consumo em geral (materiais descartáveis, de higiene e limpeza, entre outros); higienização do refeitório disponibilizado pela **CONTRATANTE** e sanitização dos materiais utilizados; manutenção dos equipamentos disponibilizados pela **CONTRATANTE**, recursos humanos (pessoal técnico, operacional e administrativo) em número suficiente para desenvolver todas as atividades previstas, **sem disponibilização de mão de obra, que serão prestados nas condições estabelecidas no Termo de Referência, anexo do Edital.**

1.2. Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão, identificado no preâmbulo, e à proposta vencedora, independentemente de transcrição

1.3 DA ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO

1.3.1 Grupo 01 (almoço e jantar no Ponto de Distribuição *Campus* de São Lázaro);

1.3.2 Grupo 02 (almoço e jantar nos Pontos de Distribuição do *Campus* Canela e da Residência Universitária da Vitória).



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA
COORDENAÇÃO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO

1.3.4 O fornecimento será: com alimentação totalmente subsidiada; alimentação parcialmente subsidiada; alimentação não subsidiada, conforme Quadro 1 abaixo:

Quadro 1

Item	Almoço/jantar	Valor unitário da refeição	Valor do subsídio
1	Totalmente subsidiada ¹	R\$ X,XX	R\$ X,XX
2	Parcialmente subsidiada ²	R\$ X,XX	R\$ (XX,X - 2,50)
3	Não subsidiada ³	R\$ X,XX	R\$ 0,00

¹ Refeições totalmente subsidiadas para bolsistas moradia, residência universitária e alimentação comprovadas em listagem da PROAE e mediante apresentação de documento com foto.

² Refeições parcialmente subsidiadas a R\$ 2,50 (dois reais e cinquenta centavos) pago por estudantes da UFBA mediante apresentação de comprovante de matrícula do semestre e documento de identificação com foto.

³ Refeições não subsidiadas no valor integral pago por professores, funcionários e terceirizados da UFBA mediante apresentação de crachá ou contracheque e documento de identificação com foto.

1.3.2 O número estimado de refeições a serem fornecidas poderá variar para maior ou menor, conforme flutuação diária da comunidade UFBA, constituída por estudantes, servidores técnicos administrativos, docentes, visitantes autorizados e outras situações especiais autorizadas pela Gestor do Contrato-UFBA sem prejuízo do disposto no §1º, art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93;

1.4 Locais de fornecimento das refeições :

- a) O Ponto de Distribuição do *Campus* de São Lázaro;
- b) O Ponto de Distribuição do *Campus* do Canela;
- c) O Ponto de Distribuição da Residência Universitária da Vitória.

1.5 A CONTRATADA fica comprometida a fornecer as refeições diárias, com o custo estimado global de R\$ XXXXX (xxxxxx reais), conforme especificações constantes no Quadro 1.1 a seguir:

Quadro 1.1

GRUPO 01

Ponto de Distribuição São Lázaro

Item		Catser	Horário	Frequência	Qtd. diária estimada TOTAL	Valor unitário da refeição
2	Refeição Transportada – Almoço	532-0	Das 11:00 às 14:00h	Segunda à sexta-feira, em dia útil (média de 22 dias mensais)	500	XXXX
5	Refeição Transportada – Jantar	532-0	Das 17:00 às 18:40h		200	XXXX

GRUPO 02

Ponto de Distribuição Canela

1	Refeição Transportada – Almoço	532-0	Das 11:00 às 14:00h	Segunda à sexta-feira, em dia útil (média de 22 dias mensais)	600	XXXX
4	Refeição Transportada – Jantar	532-0	Das 17:00 às 20:00h		300	XXXX



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA
COORDENAÇÃO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO

Ponto de Distribuição Residência Universitária Vitória						
3	Refeição Transportada – Almoço	532-0	Das 11:00 às 14:00h	Segunda à domingo (30 dias mensais)	300	XXXX
6	Refeição Transportada – Jantar	532-0	Das 17:00 às 20:00h		200	XXXX
	R\$ XXXX					
	R\$ XXXXXX					

1.6 O funcionamento do Ponto de Distribuição da Residência Universitária da Vitória nos finais de semana e feriados poderá ser suprimido no decorrer da execução deste Contrato.

1.7 O serviço deve assegurar uma alimentação balanceada e em condições higiênico-sanitárias adequadas, com operacionalização da produção nas dependências da CONTRATADA, e desenvolvimento de todas as atividades para o fornecimento de refeições (almoço e jantar) nas dependências da CONTRATANTE.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

2.1 O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no Edital, com início na data de/...../..... e encerramento em/...../....., podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, desde que haja autorização formal da autoridade competente e seja observado o disposto no Anexo IX da IN SEGES/MP n.º 05/2017, atentando, em especial, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

2.1.1 Os serviços tenham sido prestados regularmente;

2.1.2 Esteja formalmente demonstrado que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;

2.1.3 Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;

2.1.4 Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;

2.1.5 Seja comprovado que o valor do contrato permanece economicamente vantajoso para a Administração;

2.1.6 Haja manifestação expressa da contratada informando o interesse na prorrogação;

2.1.7 Seja comprovado que a contratada mantém as condições iniciais de habilitação.

2.2A CONTRATADA não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.3A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO

3.1 O valor total anual estimado da contratação, a ser pago pela UFBA à CONTRATADA é de R\$

3.2 No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários,



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA
COORDENAÇÃO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO

fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

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

3.4 Para fins de apuração do valor devido, a CONTRATADA deve fornecer relatório do fechamento diário e mensal do controle do número de refeições à CONTRATANTE, sem prejuízo do controle a ser instituído pela CONTRATANTE com os mesmos fins. Os relatórios serão atestados por um servidor designado do Núcleo de Segurança Alimentar da UFBA.

4. CLÁUSULA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1 As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União, para o exercício de 2021, na classificação abaixo:

Gestão/Unidade: Universidade Federal da Bahia

Fonte: Tesouro ou Recursos Próprios, 8100 e/ou 250.

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

5. CLÁUSULA QUINTA– DO PAGAMENTO

5.1 O prazo para pagamento à CONTRATADA e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência e no Anexo XI da IN SEGES/MP n.5/2017.

5.2 A quantidade indicada no Quadro 1 constitui mera previsão dimensionada da quantidade diária de refeições, ficando esclarecido que a UFBA pagará o valor correspondente às quantidades de refeições, efetivamente, **solicitadas, recebidas, medidas (pesadas) e atestadas** pela fiscalização, observada a quantidade mínima estabelecidas no item 4.4 do Termo de Referência.

5.3 Não serão computadas como parte do quantitativo as refeições destinadas aos funcionários da CONTRATADA, as quais deverão ser encaminhadas separadamente do quantitativo da CONTRATANTE, e devidamente identificadas.

5.5 O quantitativo de refeições poderá ser reavaliado pela CONTRATANTE ao longo da vigência do contrato, mediante acordo celebrado entre as partes, na forma do Art. 65, inciso I, m da Lei 8.666/93, bem como nos casos em que o percentual dos acréscimos e/ou supressão que se fizerem nos serviços, não ultrapasse o índice de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

5.6 Considerando - se que o serviço de distribuição de alimentos nos Pontos de Distribuição poderá sofrer influências de fatores não previstos neste contrato, o funcionamento poderá, excepcionalmente, ser estendido para os sábados, domingos e feriados conforme necessidades de manutenção na prestação de serviços de alimentação, inclusive com alteração do local de distribuição das refeições, previamente informado pela CONTRATANTE. Ademais, **a CONTRATANTE se compromete a garantir o pagamento mínimo de 100 refeições dia**, em situações de fechamento da unidade por responsabilidade exclusiva da CONTRATANTE, excetuando-se os dias referentes ao período de férias escolares (definidos em calendário acadêmico da UFBA), greves, feriados ou motivos de força maior.

5.7 O pagamento mensal pela CONTRATANTE ocorrerá após a comprovação do pagamento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o fundo de garantia do tempo de serviço - FGTS pela CONTRATADA relativas aos empregados que tenham participado da execução dos serviços contratados;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA
COORDENAÇÃO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO

5.8 O Contrato poderá ser rescindido por ato unilateral e escrito do contratante e a aplicação das penalidades cabíveis, na hipótese de não pagamento dos salários e das verbas trabalhistas, e pelo não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias e para com o FGTS;

5.9 Os valores destinados ao pagamento de férias, décimo terceiro salário, ausências legais e verbas rescisórias dos empregados da contratada que participarem da execução dos serviços contratados serão efetuados pela contratante à contratada somente na ocorrência do fato gerador; ou

5.10 Os valores destinados ao pagamento das férias, décimo terceiro salário e verbas rescisórias dos empregados da CONTRATADA que participarem da execução dos serviços contratados serão depositados pela CONTRATANTE em conta vinculada específica, aberta em nome da CONTRATADA, e com movimentação autorizada pela contratante;

5.11 O valor mensal a ser pago, será apurado no 1º. dia útil do mês subsequente à prestação do serviço, através da fórmula a seguir:

(Quantidade de refeições integralmente subsidiadas/mês x valor integral da refeição) + (Quantidade de refeições parcialmente subsidiadas/mês x (valor integral da refeição – valor arrecadado)) + (Quantidade de refeições não subsidiadas x valor integral da refeição – valor arrecadado) =

5.12 Os pagamentos das operações objeto deste Termo de Referência observarão as condições estabelecidas no Edital, no Anexo XI da IN SEGES/MPDG n. 5/2017 e na minuta do contrato constante anexa ao Edital.

6. CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTE

6.1 As regras acerca do reajuste do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo deste Contrato.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

7.1 Será exigida a prestação de garantia na presente contratação, conforme regras constantes do Termo de Referência, anexo do Edital.

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

8.1 O regime de execução dos serviços a serem executados pela CONTRATADA, os materiais que serão empregados, a disciplina do recebimento do objeto e a fiscalização pela CONTRATANTE são aqueles previstos no Termo de Referência, anexo do Edital.

9. CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

9.1 As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA são aquelas previstas no **Termo de Referência, anexo do Edital.**

10. CLÁUSULA DÉCIMA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

10.1. As sanções relacionadas à execução do contrato são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA
COORDENAÇÃO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – RESCISÃO

11.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido:

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

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

11.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados e precedidos de autorização da autoridade competente, assegurando-se à CONTRATADA o direito ao contraditório, bem como à prévia e ampla defesa.

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

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

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

11.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

11.4.3. Indenizações e multas.

11.5. O não pagamento dos salários e das verbas trabalhistas, e o não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias e para com o FGTS poderá dar ensejo à rescisão do contrato por ato unilateral e escrito do CONTRATANTE e à aplicação das penalidades cabíveis (art. 8º, inciso IV, do Decreto nº 9.507, de 2018).

11.6. Quando da rescisão, o fiscal administrativo deverá verificar o pagamento pela CONTRATADA das verbas rescisórias ou os documentos que comprovem que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho (art. 64 a 66 da IN SEGES/MP nº 05/2017).

11.7. Até que a CONTRATADA comprove o disposto no item anterior, a CONTRATANTE reterá:

11.7.1. a garantia contratual, prestada com cobertura para os casos de descumprimento das obrigações de natureza trabalhista e previdenciária pela CONTRATADA, que será executada para reembolso dos prejuízos sofridos pela Administração, nos termos da legislação que rege a matéria; e

11.7.2. os valores das Notas fiscais ou Faturas correspondentes em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

11.8. Na hipótese do subitem anterior, não havendo quitação das obrigações por parte da CONTRATADA no prazo de quinze dias, a CONTRATANTE poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da CONTRATADA que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.

11.9. O CONTRATANTE poderá ainda:

11.9.1. nos casos de obrigação de pagamento de multa pela CONTRATADA, reter a garantia prestada a ser executada, conforme legislação que rege a matéria; e



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA
COORDENAÇÃO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO

11.9.2. nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 80 da Lei n.º 8.666, de 1993, reter os eventuais créditos existentes em favor da CONTRATADA decorrentes do contrato.

11.10. O contrato poderá ser rescindido no caso de se constatar a ocorrência da vedação estabelecida no art. 5º do Decreto n.º 9.507, de 2018.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – VEDAÇÕES E PERMISSÕES

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

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

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

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

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – ALTERAÇÕES

13.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993, bem como do ANEXO X da IN/SEGES/MP nº 05, de 2017.

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

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

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS

14.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993, na Lei nº 10.520, de 2002 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – PUBLICAÇÃO

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



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA
COORDENAÇÃO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – FORO

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

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em 02 (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

Salvador/BA, ____ de _____ de 2021.

João Carlos Salles Pires da Silva
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA – UFBA
CONTRATANTE – Reitor

.....
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1) _____
CPF: _____

2) _____
CPF: _____



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA
COORDENAÇÃO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO

ANEXO III DO EDITAL

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

DISPONIBILIZADA NO ANEXO I-F DO TERMO DE REFERÊNCIA



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA
COORDENAÇÃO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO

ANEXO IV

MODELO DE AUTORIZAÇÃO DE DESTAQUES NO PAGAMENTO MENSAL E DE RETENÇÃO E UTILIZAÇÃO
DA GARANTIA

AUTORIZAÇÃO COMPLEMENTAR AO CONTRATO Nº XXXX

_____ (identificação do licitante), inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal, o Sr. _____ (nome do representante), portador da Cédula de Identidade RG nº _____ e do CPF nº _____, **AUTORIZA** o(a) **(Nome do Órgão ou Entidade promotora da licitação)**, para os fins do Anexo VII-B da Instrução Normativa nº 05, de 26/05/2017, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão e dos dispositivos correspondentes do Edital do Pregão n. XXX/20XX:

(X) que os valores relativos aos salários e demais verbas trabalhistas devidos aos trabalhadores alocados na execução do contrato sejam descontados da fatura e pagos diretamente aos trabalhadores, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da Contratada, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis, conforme o estabelecido na alínea "d" do item 1.2 do Anexo VII-B da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

(X) que os valores provisionados para o pagamento de férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores alocados na execução do contrato sejam destacados do valor mensal e depositados em conta-corrente vinculada, bloqueada para movimentação e aberta em nome da empresa junto a instituição bancária oficial, conforme estabelecido na alínea "d" do item 1.2 do Anexo VII-B da IN SEGES/MPDG n. 5/2017

(X) que os valores devidos ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS sejam retidos na fatura e depositados diretamente nas respectivas contas vinculadas dos trabalhadores alocados na execução do contrato, observada a legislação específica, e conforme estabelecido na alínea "d" do item 1.2 do Anexo VII-B da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

(X) que a Contratante utilize o valor da garantia prestada para realizar o pagamento direto das verbas rescisórias aos trabalhadores alocados na execução do contrato, caso a Contratada não efetue tais pagamentos até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, conforme estabelecido na alínea "d" do item 1.2 do Anexo VII-B da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

..... de..... de 2021.

(assinatura do representante legal do licitante)



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA
COORDENAÇÃO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO

ANEXO V

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS COM A INICIATIVA PRIVADA E A
ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**

Pregão Eletrônico n.º 07/2020

Declaro que a empresa _____, inscrita no CNPJ (MF)
no _____, inscrição estadual no _____, estabelecida em
_____, possui os seguintes contratos firmados com a iniciativa privada e a
Administração Pública:

Nome do Órgão/Empresa	Vigência do Contrato	Valor total do Contrato
Valor total dos Contratos		R\$

Salvador ____ de _____ de 20____.

Assinatura e carimbo do emissor