

# PREGÃO ELETRÔNICO

90001/2024

## CONTRATANTE (UASG)

UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO (154034)

## OBJETO

Contratação de serviços de alimentação, por empresa especializada, para produção e distribuição de refeições (almoço e jantar) à comunidade acadêmica da Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro (UNIRIO) no seu Restaurante Escola (RE), localizado na Avenida Pasteur, 436/458 – 1º e 2º andares – Urca – Rio de Janeiro/RJ.

## VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

R\$ 4.298.646,00 (quatro milhões, duzentos e noventa e oito mil, seiscentos e quarenta e seis reais).

## DATA DA SESSÃO PÚBLICA

Dia 13/08/2024 às 10h (horário de Brasília)

## CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

Maior desconto

## MODO DE DISPUTA:

Aberto

## PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS

NÃO



Baixe o APP Compras.gov.br  
e apresente sua proposta!



**UNIRIO**

**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO - PROAD**  
**EQUIPE DE APOIO AOS PREGOEIROS DA UNIRIO - EAP**

**Sumário**

1. DO OBJETO .....	3
2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO .....	3
3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.....	5
4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA.....	7
5. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES .	8
6. DA FASE DE JULGAMENTO .....	11
7. DA FASE DE HABILITAÇÃO.....	13
8. DOS RECURSOS .....	15
9. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES.....	16
10. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO .....	18
11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS .....	19



**UNIRIO**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO - PROAD**  
**EQUIPE DE APOIO AOS PREGOEIROS DA UNIRIO - EAP**

**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90001/2024**

(Processo SEI nº 23102.005920/2023-76)

Torna-se público que a Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro (UNIRIO), por meio da Equipe de Pregoeiros (EP), sediada à Avenida Pasteur, 296, CEP 22290-240, Urca – Rio de Janeiro/RJ, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da [Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021](#), e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

## 1. DO OBJETO

- 1.1. O objeto da presente licitação é a Contratação de serviços de alimentação, por empresa especializada, para produção e distribuição de refeições (almoço e jantar) à comunidade acadêmica da Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro (UNIRIO) no seu Restaurante Escola (RE), localizado na Avenida Pasteur, 436/458 – 1º e 2º andares – Urca – Rio de Janeiro/RJ, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.
- 1.2. A licitação será realizada em único item.

## 2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

- 2.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal ([www.gov.br/compras](http://www.gov.br/compras)).
  - 2.1.1. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no SicaF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.
- 2.2. 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, excluída 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.
- 2.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior 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.
- 2.4. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.
- 2.5. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no [artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021](#), para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#) e do Decreto n.º 8.538, de 2015.
- 2.6. Não poderão disputar esta licitação:



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO - PROAD**  
**EQUIPE DE APOIO AOS PREGOEIROS DA UNIRIO - EAP**

- 2.6.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
  - 2.6.2. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
  - 2.6.3. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
  - 2.6.4. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
  - 2.6.5. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
  - 2.6.6. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
  - 2.6.7. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
  - 2.6.8. agente público do órgão ou entidade licitante;
  - 2.6.9. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;
  - 2.6.10. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme [§ 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 2.7. O impedimento de que trata o item 2.6.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.
- 2.8. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.6.2 e 2.6.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.
- 2.9. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.



**UNIRIO**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO - PROAD**  
**EQUIPE DE APOIO AOS PREGOEIROS DA UNIRIO - EAP**

- 2.10. O disposto nos itens 2.6.2 e 2.6.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.
- 2.11. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da [Lei nº 14.133/2021](#).
- 2.12. A vedação de que trata o item 2.6.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

### **3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

- 3.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.
- 3.2. Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto nos itens 7.1.1 e 7.13.1 deste Edital.
- 3.3. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:
- 3.3.1. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;
  - 3.3.2. não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do [artigo 7º, XXXIII, da Constituição](#);
  - 3.3.3. não possui 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](#);
  - 3.3.4. cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- 3.4. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 3.5. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), estando apto a usufruir do



**UNIRIO**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO - PROAD**  
**EQUIPE DE APOIO AOS PREGOEIROS DA UNIRIO - EAP**

tratamento favorecido estabelecido em seus [arts. 42 a 49](#), observado o disposto nos [§§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021](#).

- 3.5.1. no item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;
- 3.5.2. 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.
- 3.6. A falsidade da declaração de que trata os itens 3.3 ou 3.5 sujeitará o licitante às sanções previstas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e neste Edital.
- 3.7. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 3.8. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.
- 3.9. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.
- 3.10. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:
  - 3.10.1. a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e
  - 3.10.2. os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.
- 3.11. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:
  - 3.11.1. valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e
  - 3.11.2. percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.
- 3.12. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 3.10 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.
- 3.13. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO - PROAD**  
**EQUIPE DE APOIO AOS PREGOEIROS DA UNIRIO - EAP**

3.14. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

#### **4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA**

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

4.1.1. Percentual de desconto do item;

4.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

4.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

4.4. 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.

4.5. 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.

4.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

4.7. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.

4.8. 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 o objeto licitado 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.

4.8.1. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

4.8.2. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;

4.8.3. Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos no item 3.8.

4.9. 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.





**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO - PROAD**  
**EQUIPE DE APOIO AOS PREGOEIROS DA UNIRIO - EAP**

- 5. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES**
- 5.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
  - 5.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
  - 5.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
  - 5.4. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
  - 5.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item
  - 5.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
  - 5.7. O licitante somente poderá oferecer lance de percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
  - 5.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de 0,10% no mínimo
  - 5.9. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexecutável.
  - 5.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.
  - 5.11. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
    - 5.11.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
    - 5.11.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
    - 5.11.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.
    - 5.11.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.
    - 5.11.5. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.





**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO - PROAD**  
**EQUIPE DE APOIO AOS PREGOEIROS DA UNIRIO - EAP**

- 5.12. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 5.13. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 5.14. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 5.15. 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.
- 5.16. 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.
- 5.17. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 5.18. 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 Lei Complementar nº 123, de 2006](#), regulamentada pelo [Decreto nº 8.538, de 2015](#).
- 5.18.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 5.18.2. A melhor classificada nos termos do subitem 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.
- 5.18.3. 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.
- 5.18.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 5.19. 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.
- 5.19.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no [art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021](#), nesta ordem:



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO - PROAD**  
**EQUIPE DE APOIO AOS PREGOEIROS DA UNIRIO - EAP**

- 5.19.1.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
  - 5.19.1.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;
  - 5.19.1.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;
  - 5.19.1.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.
- 5.19.2. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:
- 5.19.2.1. empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;
  - 5.19.2.2. empresas brasileiras;
  - 5.19.2.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
  - 5.19.2.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da [Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009](#).
- 5.20. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.
- 5.20.1. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.
  - 5.20.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
  - 5.20.3. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.
  - 5.20.4. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (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.
  - 5.20.5. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.
- 5.21. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.



**UNIRIO**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO - PROAD**  
**EQUIPE DE APOIO AOS PREGOEIROS DA UNIRIO - EAP**

**6. DA FASE DE JULGAMENTO**

- 6.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no [art. 14 da Lei nº 14.133/2021](#), legislação correlata e no item 2.6 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:
- 6.1.1. SICAF;
  - 6.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e
  - 6.1.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).
- 6.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o [artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992](#).
- 6.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. ([IN nº 3/2018, art. 29, caput](#))
- 6.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. ([IN nº 3/2018, art. 29, §1º](#)).
  - 6.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. ([IN nº 3/2018, art. 29, §2º](#)).
  - 6.3.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.
- 6.4. Na hipótese de inversão das fases de habilitação e julgamento, caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.
- 6.5. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com o item 3.5 deste edital.
- 6.6. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, 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 [artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022](#).
- 6.7. Será desclassificada a proposta vencedora que:
- 6.7.1. contiver vícios insanáveis;
  - 6.7.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
  - 6.7.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
  - 6.7.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO - PROAD**  
**EQUIPE DE APOIO AOS PREGOEIROS DA UNIRIO - EAP**

- 6.7.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.
- 6.8. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.
- 6.8.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:
- 6.8.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e
- 6.8.1.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.
- 6.9. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.
- 6.10. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.
- 6.11. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;
- 6.11.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
- 6.11.2. 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.
- 6.12. 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.**
- 6.13. Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.
- 6.14. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.
- 6.15. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.
- 6.16. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.
- 6.17. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO - PROAD**  
**EQUIPE DE APOIO AOS PREGOEIROS DA UNIRIO - EAP**

se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

## **7. DA FASE DE HABILITAÇÃO**

- 7.1. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos [arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021](#).
  - 7.1.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.
- 7.2. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.
- 7.3. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no [Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016](#), ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.
- 7.4. Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.
  - 7.4.1. Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o termo de referência exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de **15%** para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.
- 7.5. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia ou por outro meio admitido pela administração.
- 7.6. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.
- 7.7. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei ([art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021](#)).
- 7.8. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- 7.9. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.



**UNIRIO**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO - PROAD**  
**EQUIPE DE APOIO AOS PREGOEIROS DA UNIRIO - EAP**

- 7.10. Considerando que na presente contratação a avaliação prévia do local de execução é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, o licitante deve atestar, sob pena de inabilitação, que conhece o local e as condições de realização do serviço, assegurado a ele o direito de realização de vistoria prévia.
- 7.10.1. O licitante que optar por realizar vistoria prévia terá disponibilizado pela Administração data e horário exclusivos, a ser agendado por e-mail ([nutricao.prae@unirio.br](mailto:nutricao.prae@unirio.br)) e será acompanhada pelas nutricionistas da Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis (PRAE), de modo que seu agendamento não coincida com o agendamento de outros licitantes.
- 7.10.2. Caso o licitante opte por não realizar vistoria, poderá substituir a declaração exigida no presente item por declaração formal assinada pelo seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.
- 7.11. A habilitação será verificada por meio do Sicaf, nos documentos por ele abrangidos.
- 7.11.1. 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 ou quando a lei expressamente o exigir. ([IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º](#)).
- 7.12. É de responsabilidade do licitante 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. ([IN nº 3/2018, art. 7º, caput](#)).
- 7.12.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação. ([IN nº 3/2018, art. 7º, parágrafo único](#)).
- 7.13. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.
- 7.13.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de 02 (duas) horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.
- 7.13.2. Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto no [§ 1º do art. 36 e no § 1º do art. 39 da Instrução Normativa SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022](#).
- 7.14. A verificação no Sicaf ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.
- 7.14.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.
- 7.14.2. Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de





**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO - PROAD**  
**EQUIPE DE APOIO AOS PREGOEIROS DA UNIRIO - EAP**

julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.

- 7.15. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para ([Lei 14.133/21, art. 64](#), e [IN 73/2022, art. 39, §4º](#)):
- 7.15.1. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e
  - 7.15.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;
- 7.16. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 7.17. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 7.13.1.
- 7.18. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.
- 7.19. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação (art. 4º do Decreto nº 8.538/2015).
- 7.20. Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

## **8. DOS RECURSOS**

- 8.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 8.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.
- 8.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:
- 8.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;
  - 8.3.2. o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.
  - 8.3.3. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;





**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO - PROAD**  
**EQUIPE DE APOIO AOS PREGOEIROS DA UNIRIO - EAP**

- 8.3.4. na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.
- 8.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.
- 8.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 8.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.
- 8.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
- 8.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 8.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 8.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico <https://www.unirio.br/sei>, através do NUP encontrado no início deste edital.

## **9. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES**

- 9.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:
- 9.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;
- 9.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:
- 9.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
- 9.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
- 9.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
- 9.1.2.4. deixar de apresentar amostra;
- 9.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
- 9.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 9.1.3.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
- 9.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO - PROAD**  
**EQUIPE DE APOIO AOS PREGOEIROS DA UNIRIO - EAP**

- 9.1.5. fraudar a licitação
- 9.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
  - 9.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
  - 9.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;
  - 9.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
- 9.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação
- 9.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.
- 9.2. Com fulcro na [Lei nº 14.133, de 2021](#), a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
  - 9.2.1. advertência;
  - 9.2.2. multa;
  - 9.2.3. impedimento de licitar e contratar e
  - 9.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 9.3. Na aplicação das sanções serão considerados:
  - 9.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.
  - 9.3.2. as peculiaridades do caso concreto
  - 9.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes
  - 9.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública
  - 9.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 9.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da comunicação oficial.
  - 9.4.1. Para as infrações previstas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.
  - 9.4.2. Para as infrações previstas nos itens 9.1.4, 9.1.5, 9.1.6, 9.1.7 e 9.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.
- 9.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.
- 9.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.



**UNIRIO**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO - PROAD**  
**EQUIPE DE APOIO AOS PREGOEIROS DA UNIRIO - EAP**

- 9.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- 9.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 9.1.4, 9.1.5, 9.1.6, 9.1.7 e 9.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.
- 9.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 9.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.
- 9.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.
- 9.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 9.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.
- 9.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 9.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

## **10. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

- 10.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.
- 10.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO - PROAD**  
**EQUIPE DE APOIO AOS PREGOEIROS DA UNIRIO - EAP**

- 10.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, por meio do e-mail [cpl@unirio.br](mailto:cpl@unirio.br)
- 10.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 10.4.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.
- 10.5. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

## **11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

- 11.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.
- 11.2. 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.
- 11.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.
- 11.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 11.5. 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.
- 11.6. 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.
- 11.7. 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.
- 11.8. 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.
- 11.9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
- 11.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico [compras.gov.br](http://compras.gov.br).
- 11.11. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
- 11.11.1. ANEXO I - Termo de Referência;
- 11.11.1.1. Apêndice A – Estudo Técnico Preliminar;
- 11.11.1.2. Apêndice B – Detalhamento do Serviço do Restaurante Escola;



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO - PROAD**  
**EQUIPE DE APOIO AOS PREGOEIROS DA UNIRIO - EAP**

- 11.11.1.3. Apêndice C – Lista Preliminar de Equipamentos e Utensílios, Mobiliários de Refeitório e de Escritório do Restaurante Escola que serão disponibilizados pela Contratante;
- 11.11.1.4. Apêndice D – Modelo de Plano de Manutenção Preventiva;
- 11.11.1.5. Apêndice E – Formulário de Avaliação do Serviço Prestado;
- 11.11.2. ANEXO II – Minuta de Termo de Contrato;
- 11.11.3. ANEXO III – Modelo de Declaração de cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;
- 11.11.4. ANEXO IV - Modelo de Proposta;
- 11.11.5. ANEXO V - Modelos de declaração de elaboração independente de proposta;
- 11.11.6. ANEXO VI - Modelo de declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação;
- 11.11.7. ANEXO VII - Modelo de declaração de microempresa, de empresa de pequeno porte, ou de cooperativa enquadrada no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007;
- 11.11.8. ANEXO VIII - Modelo de Atestado de Vistoria;
- 11.11.9. ANEXO IX - Modelo de Declaração de Dispensa Voluntária de Vistoria;

Rio de janeiro, 13 de agosto de 2024.

**MÁRCIO MENDES DA CUNHA**  
**PRÓ-REITOR DE ADMINISTRAÇÃO**



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO - PROAD  
EQUIPE DE APOIO AOS PREGOEIROS DA UNIRIO - EAP

**ANEXO I**

**TERMO DE REFERÊNCIA 15/2024**  
SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO-DE-OBRA – LICITAÇÃO  
(Processo Administrativo SEI n. 23102.005920/2023-76)

**1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

- 1.1. Contratação de serviços de alimentação, por empresa especializada, para produção e distribuição de refeições (almoço e jantar) à comunidade acadêmica da Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro (UNIRIO) no seu Restaurante Escola (RE), localizado na Avenida Pasteur, 436/458 – 1º e 2º andares – Urca – Rio de Janeiro/RJ, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO DA REFEIÇÃO
1	FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES (ALMOÇO E JANTAR) DE SEGUNDA A SEXTA FEIRA, NOS DIAS ÚTEIS, NO RESTAURANTE ESCOLA DA UNIRIO (AV. PASTEUR, 436 /458, URCA, RIO DE JANEIRO/RJ.	5320	REFEIÇÃO SERVIDA	900 a 1000 POR DIA (450 a 500 no ALMOÇO e 450 a 500 no JANTAR)	R\$ 17,05

- 1.2. O serviço a ser contratado por este procedimento é de natureza comum, pois os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.
- 1.3. O prazo de vigência da contratação é de 12(doze) meses contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10(dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 1.3.1. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que a alimentação para a comunidade acadêmica deve ser assegurada, especialmente para os estudantes de graduação, conforme prevê o Programa Nacional de Assistência Estudantil, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o Estudo Técnico Preliminar;



**UNIRIO**

**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO**

PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO - PROAD

EQUIPE DE APOIO AOS PREGOEIROS DA UNIRIO - EAP

**1.4. A média de refeições servidas no Restaurante Escola, entre os meses de junho de 2023 e maio de 2024, é de 16.139 refeições (subsidiadas ou não) por mês. Esta média se baseia nos consumos da época, com média diária de cerca de 740 refeições (subsidiadas ou não), detalhado na tabela abaixo (Tabela 1), podendo variar para mais ou menos, de acordo com o padrão de consumo e as dinâmicas de funcionamento da Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro - Unirio. Importante ressaltar que maio de 2024 foi um mês atípico em função da greve dos 3 segmentos da universidade. Desconsiderando maio/2024 para a conta, a média sobe para 935 refeições subsidiadas por dia. A média de refeições servidas nos meses de atividades letivas - no período citado, correspondentes aos meses de junho, julho, setembro, outubro, novembro de 2023 e março e abril de 2024, é de 23.489 refeições por mês, com a média de 1217 refeições por dia. Em 2023, de janeiro a dezembro, foram servidas 211.164 refeições totais. Essas informações estão detalhadas no item 16.9.2 (Tabela 1)**

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

## **2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

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

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual [ANO], conforme detalhamento a seguir:

- I) ID PCA no PNCP: 34023077000107-0-000001/2024;
- II) Data de publicação no PNCP: 19/05/2023;
- III) Id do item no PCA: 399;
- IV) Classe/Grupo: 632 - Serviços de fornecimento de comida;
- V) Identificador da Futura Contratação: 154034-27/2024.

## **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO**

3.1. A contratação do serviço deve ser cumulada com a concessão onerosa do espaço público;

3.2. Para a prestação do serviço, a Contratada se responsabiliza em fornecer, além dos alimentos, os materiais de consumo (descartáveis, produtos de higiene e limpeza, dentre outros), os materiais tecnológicos e de escritório (computadores, aparelhos de telefone, dentre outros), os utensílios de cozinha (panelas, talheres, pratos, bandejas, tabuleiros, monoblocos, dentre outros) — necessários em todo o processo produtivo e em quantidade adequada para a boa execução dos serviços —, as atividades de higienização e sanitização, a manutenção dos equipamentos e da estrutura física oferecida pela Contratante, bem como recursos humanos (pessoal técnico, operacional e administrativo) em número suficiente e qualitativamente compatíveis com os serviços contratados para atendimento do público.

3.3. Os parâmetros sobre a concessão se encontram detalhados em tópico específico deste Termo de Referência.





**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO - PROAD  
EQUIPE DE APOIO AOS PREGOEIROS DA UNIRIO - EAP

- 3.4. Demais descrições da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

#### **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

##### **Sustentabilidade**

- 4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os requisitos elencados nos itens 4 e 14 do Estudo Técnico Preliminar **(APÊNDICE A)**, baseados no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

##### **Subcontratação**

- 4.2. É admitida a subcontratação parcial do objeto, nas seguintes condições:
- 4.2.1. É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal do objeto da contratação, a qual consiste em: produzir e distribuir as refeições (almoço e jantar) em conformidade com o Modelo de Execução do Objeto;
- 4.2.2. A subcontratação fica limitada à realização da limpeza das caixas de gordura, ao controle de vetores e pragas urbanas, à realização de análises microbiológicas, à manutenção dos equipamentos, dos utensílios, dos mobiliários e da estrutura física oferecidos pela CONTRATANTE, à coleta e destinação de resíduos sólidos.
- 4.3. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à subcontratação, caso admitida.

##### **Garantia da contratação**

- 4.4. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual e condições descritas nas cláusulas do contrato.
- 4.5. Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.
- 4.6. A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada em até 10 dias úteis após a assinatura do contrato.
- 4.7. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

##### **Vistoria**

- 4.8. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 10 horas às 15 horas.
- 4.9. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.
- 4.10. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.



**UNIRIO**

**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO**

**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO - PROAD**

**EQUIPE DE APOIO AOS PREGOEIROS DA UNIRIO - EAP**

- 4.10.1. A vistoria deverá ser agendada previamente por e-mail (nutricao.prae@unirio.br) e será acompanhada pelas nutricionistas da Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis (PRAE);
- 4.10.2. Após a realização da vistoria, as licitantes receberão o atestado de visita técnica devidamente datado e assinado pelo(s) servidor(es) responsável(is) pela vistoria;
- 4.11. Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.
- 4.12. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

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

### **Condições de execução**

- 5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:
- 5.1.1. Início da execução do objeto: 15 dias da assinatura do contrato, prorrogáveis por igual período a critério da CONTRATANTE;
- 5.1.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:
- 5.1.2.1. Além da legislação pertinente aos contratos públicos, a CONTRATADA declara sua submissão à:
- I. Resolução da ANVISA RDC nº 216, de 15 de setembro de 2004 - Dispõe sobre Regulamento Técnico de boas práticas para Serviços de Alimentação;
- II. Lei Complementar nº 197, de 27 de dezembro de 2018 - Dispõe sobre o Código de Vigilância Sanitária, Vigilância de Zoonoses e de Inspeção Agropecuária no âmbito do Município do Rio de Janeiro;
- III. Portaria CVS 5 de 9 de abril de 2013 – Aprova o regulamento técnico sobre boas práticas para estabelecimentos comerciais de alimentos e para serviços de alimentação;
- IV. Portaria 1.428/MS de 26 de novembro de 1993 - Aprova o "Regulamento Técnico para Inspeção Sanitária de Alimentos" - COD-100 a 001.0001, as "Diretrizes para o Estabelecimento de Boas Práticas de Produção e de Prestação de Serviços na Área de Alimentos" - COD- 100 a 002.0001, e o "Regulamento Técnico para o Estabelecimento de Padrão de Identidade e Qualidade (PIQ's) para Serviços e Produtos na Área de Alimentos" – COD - 100 a 003.0001 e COD - 100 a 004.0001;
- V. Resolução RDC nº 275, de 21 de outubro de 2002 - Dispõe sobre o Regulamento Técnico de Procedimentos Operacionais Padronizados aplicados aos Estabelecimentos Produtores/Industrializadores de



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO - PROAD  
EQUIPE DE APOIO AOS PREGOEIROS DA UNIRIO - EAP

Alimentos e a Lista de Verificação das Boas Práticas de Fabricação em Estabelecimentos Produtores/Industrializadores de Alimentos;

VI. Portaria SVS/MS nº 326, de 30 de julho de 1997 - Aprova o Regulamento Técnico: "Condições Higiênico-Sanitárias e de Boas Práticas de Fabricação para Estabelecimentos Produtores/Industrializadores de Alimentos";

VII. Lei nº 12.305 de 02 de agosto de 2010 - Institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos; altera a Lei nº 9.605 de 12 de fevereiro de 1998; e dá outras providências;

VIII. Decreto nº 10.936, de 12 de janeiro de 2022 - Regulamenta a Lei nº 12.305, de 2 de agosto de 2010, que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos;

IX. Lei Nº 6159 de 04/05/2017 - Dispõe sobre a obrigatoriedade de informar quanto à presença de glúten e seus derivados nos alimentos preparados e servidos nos restaurantes, bares e afins, no Município do Rio de Janeiro;

X. Norma Regulamentadora do Ministério do Trabalho e Emprego 6 – Equipamento de Proteção Individual;

XI. Resolução RDC nº 724/22 de 01 de julho de 2022 - Dispõe sobre os Padrões Microbiológicos de Alimentos e sua Aplicação;

XII. Instrução Normativa IN nº 161/22, de 1º de julho de 2022 - Estabelece os Padrões Microbiológicos dos Alimentos;

XIII. Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento - Dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional e dá outras providências.

XIV. Lei nº 14.628 de 20/07/2023 - Institui o Programa de Aquisição de Alimentos (PAA) e o Programa Cozinha Solidária.

XV. Decreto nº 11.802, de 28/11/2023 - Regulamenta o Programa de Aquisição de Alimentos - PAA, instituído pela Lei nº 14.628, de 20 de julho de 2023.

5.1.3. A CONTRATADA deverá executar o objeto de acordo com as normas técnicas e sanitárias vigentes e quaisquer novas normas que surgirem durante a execução do contrato.

### **Local e horário da prestação dos serviços**

5.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: prédio do Restaurante Escola situado na Avenida Pasteur nº 436 - Urca - Rio de Janeiro - RJ.

5.3. Os serviços serão prestados no seguinte horário:



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO - PROAD  
EQUIPE DE APOIO AOS PREGOEIROS DA UNIRIO - EAP

- 5.3.1. Os horários de abertura para o público serão **exclusivamente** durante os serviços de almoço e jantar, **em dias úteis**, nos horários de **11h às 14h e 17h às 20h:20min**, respectivamente;
- 5.3.2. A CONTRATANTE poderá determinar alteração do horário de funcionamento ou a interrupção do serviço nos meses de recesso das atividades acadêmicas (férias), durante feriados prolongados ou em outras situações (greves, dentre outros) em que haja diminuição da demanda de usuários, devendo comunicar à CONTRATADA previamente;
- 5.3.3. A CONTRATADA poderá solicitar alterações no horário de funcionamento nas ocasiões mencionadas no item anterior, ficando tal solicitação sujeita à aprovação pela gestão da PRAE juntamente com o Gestor do Contrato.

#### **Rotinas a serem cumpridas**

- 5.4. Toda a execução contratual observará rigorosamente as rotinas descritas abaixo:

- 5.4.1. **Planejamento e execução dos cardápios:**

- a. Levar em consideração o detalhamento descrito no **APÊNDICE B** deste termo na elaboração dos cardápios, sendo vedada a repetição exaustiva das preparações;
- b. Apresentar mensalmente o cardápio do Restaurante Escola com o nome das preparações até o dia **20 (vinte)** do mês anterior ao de referência, para aprovação pelos Nutricionistas da PRAE. Este cardápio deverá conter as informações quanto à forma de preparo, aos principais ingredientes de todas as preparações, além de esclarecer sua composição para alérgicos, intolerantes, vegetarianos, veganos, celíacos, diabéticos e/ou outras restrições alimentares;
- c. Caso haja algum ajuste a ser realizado no cardápio apresentado, a CONTRATADA deverá submeter o cardápio modificado à nova aprovação, de modo que a aprovação final ocorra no máximo 3 (três) dias antes do início do mês de referência.
- d. Após a aprovação final, desde que sejam apresentadas justificativas e mantidos os padrões estabelecidos no contrato, o cardápio poderá sofrer alterações que serão analisadas e estarão passíveis de aprovação pela equipe de nutricionistas da fiscalização técnica, para então integrar o cardápio que será servido;
- e. Os nutricionistas da fiscalização técnica poderão vedar determinadas preparações de integrarem o cardápio, pelo período de 1 mês, se em ocasiões anteriores, estas forem consideradas mal executadas (despadronizadas, reposição ineficiente, baixa aceitação da comunidade acadêmica, etc.);
- f. Afixar o **cardápio semanal** em local visível do lado de fora do Restaurante para o conhecimento dos usuários, esclarecendo a possibilidade de alterações, sem aviso prévio, em situações emergenciais. Este cardápio deverá conter o nome das preparações e os ingredientes ou compostos alérgenos mais comuns (leite e derivados, glúten, ovos etc.);



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO - PROAD  
EQUIPE DE APOIO AOS PREGOEIROS DA UNIRIO - EAP

- g. Prever um Plano de Contingência para situações de falta de água, energia elétrica e gás, de modo a evitar o desperdício dos alimentos prontos para a distribuição. Para tanto, deverá ser mantida em estoque, quantidade de utensílios descartáveis para serem utilizados nas situações emergenciais nos horários de distribuição: pratos de refeição (fundo com no mínimo 20cm de diâmetro), pratos de sobremesa, e talheres (garfo, faca, colher) em plástico resistente;
- h. Manter um estoque mínimo de segurança, na quantidade necessária para o atendimento de um serviço completo de almoço ou jantar de um dia movimentado dos seguintes gêneros alimentícios: milho e ervilha enlatados, batata palha, farinha de mandioca, fubá, macarrão, peito de frango, arroz, feijão;
- i. Elaborar cardápios especiais nas seguintes datas comemorativas, juntamente com as nutricionistas da fiscalização técnica da PRAE: Páscoa, Festa Junina, Aniversário do Restaurante Escola e Natal. O padrão do cardápio será o mesmo nestas ocasiões, porém, com a obrigatoriedade de oferta de preparações típicas. A única exceção ao padrão de cardápio será a obrigatoriedade em servir aos usuários uma porção de doce ou bolo (para a festividade de aniversário do RE) como sobremesa, em substituição à porção de fruta. Os dias serão estabelecidos pela fiscalização técnica a cada ano conforme o calendário acadêmico;
- j. A CONTRATADA deverá ornamentar o ambiente do salão de refeições de acordo com cada temática. Para as campanhas de Páscoa, aniversário do RE e Festa Junina, a decoração deverá ser mantida durante 01 (uma) semana e para a Campanha do Natal, a decoração deverá ser montada na primeira semana de dezembro e mantida até o último dia de funcionamento do RE neste mês;
- k. A CONTRATADA deverá adquirir, no mínimo, 30% (trinta por cento) dos gêneros alimentícios produzidos e /ou comercializados por agricultores familiares e de suas organizações conforme disposto no §2º do art. 8º da Lei nº 14.628 de 20 de julho de 2023 e no §1º do art. 4º do Decreto nº 11.802 de 28/11/2023.

**5.4.2. Qualidade dos gêneros:**

- a. Caberá à CONTRATADA utilizar gêneros alimentícios, produtos descartáveis e de limpeza, de qualidade comprovada, e em ótimas condições de conservação e higiene;
- b. Os gêneros alimentícios deverão apresentar características sensorial e nutricional adequadas, sendo utilizados majoritariamente alimentos in natura e minimamente processados;
- c. Não será permitida a utilização de temperos industrializados tipo caldos de carne, amaciantes industrializados para carne e realçadores de sabor (glutamato monossódico). Molhos industrializados, como por exemplo, shoyu, catchup, extrato de tomate, poderão ser utilizados em quantidades moderadas, quando fizerem parte de alguma preparação;
- d. Outros alimentos ultra processados não deverão ser utilizados, salvo mediante autorização prévia dos nutricionistas da PRAE.



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO - PROAD**  
**EQUIPE DE APOIO AOS PREGOEIROS DA UNIRIO - EAP**

- e. As bebidas servidas no Restaurante Escola deverão atender aos padrões de identidade e qualidade, preparadas conforme diluição indicada nos rótulos dos produtos utilizados e deverão ser mantidas em equipamentos de refrigeração durante os períodos de distribuição (almoço e jantar);
- f. Poderá ser solicitada à CONTRATADA a devolução da mercadoria e a substituição da mesma pelo fornecedor, caso não esteja dentro dos padrões adequados;
- g. A CONTRATADA deverá utilizar gêneros alimentícios e produtos de limpeza, observando o registro dos mesmos no Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento e Ministério da Saúde respectivamente, bem como prazo de validade, sendo vedada a utilização de produtos com alterações de suas características, ainda que, dentro do prazo de validade;
- h. Os produtos deverão ser adquiridos, transportados, recebidos, armazenados, processados e distribuídos em condições que não produzam, desenvolvam ou agreguem substâncias físicas, químicas ou biológicas que coloquem em risco a saúde do consumidor, devendo ser obedecida à legislação vigente relativa às Boas Práticas de Fabricação.

**5.4.3. Recepção, armazenamento e transporte interno**

**5.4.3.1. Gêneros alimentícios:**

- a. Os veículos transportadores responsáveis pela entrega dos gêneros deverão estar em boas condições de limpeza e conservação, revestidos internamente de modo apropriado, propiciando manutenção da temperatura adequada, conforme especificação da legislação vigente para todos os gêneros alimentícios;
- b. Fornecedores, entregadores, vendedores ou qualquer outra pessoa que não seja pertencente ao serviço, que tenha acesso às dependências das unidades, deverão estar devidamente uniformizados, paramentados e identificados;
- c. O recebimento deverá sempre ser realizado por um funcionário da CONTRATADA qualificado para esta função. Além disso, a CONTRATADA deverá programar horários para o recebimento de gêneros e produtos alimentícios de forma a não interferir na rotina dos serviços, o que inclui receber os gêneros com antecedência necessária para possibilitar a realização das etapas de descongelamento, pré-preparo, preparo e distribuição, respeitando os fluxos adequados e as boas práticas;
- d. A recepção dos gêneros deverá ser realizada em área protegida e limpa, não sendo permitido sob nenhuma hipótese, o fluxo cruzado destes insumos com alimentos prontos para o consumo;
- e. As matérias-primas, os ingredientes e as embalagens deverão ser submetidos à inspeção e aprovados na recepção. Não será permitido o recebimento de gêneros em embalagens comprometidas, sem rótulos,



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO - PROAD  
EQUIPE DE APOIO AOS PREGOEIROS DA UNIRIO - EAP

com rótulos incompletos ou ilegíveis, fora do prazo de validade e que não atendam às características sensoriais (odor, cor, aparência e textura) e nutricionais de acordo com o respectivo gênero alimentício;

f. No ato do recebimento dos gêneros alimentícios que necessitem de condições especiais de conservação, deverão ser conferidas e registradas em planilha específica, as temperaturas dos mesmos, utilizando-se os seguintes parâmetros (Portaria CVS 5 de 9 de abril de 2013):

Tipo de Alimento		Temperatura
Congelados		-12°C ou temperatura inferior
Refrigerados	Pescados	de 2 a 3°C
	Carnes	de 4 a 7°C
	Demais Produtos	de 4 a 10°C

g. Em caso de qualquer não conformidade no recebimento dos gêneros alimentícios, os mesmos deverão ser devolvidos imediatamente ao fornecedor. Caso não seja possível, deverão ser devidamente identificados e armazenados separadamente para descarte ou retirada do estoque, sendo o motivo da recusa registrado em planilha específica;

h. Todo gênero a ser estocado (perecível e não perecível) deverá ser retirado de sua embalagem original quando esta se apresentar na forma de papel, papelão, isopor, madeira ou outros materiais considerados impróprios;

i. O transporte interno de gêneros deverá ser efetuado através de monoblocos ou recipientes plásticos em ótimo estado de conservação, podendo ser utilizado carro de apoio quando necessário e mantendo sempre distância do piso em todo o processo;

j. Os gêneros deverão ser armazenados em áreas rigorosamente limpas e organizadas, protegidos de contaminantes; deverão ficar adequadamente acondicionados e identificados, respeitando o respectivo prazo de validade do fabricante. Os gêneros devem ser armazenados sobre, prateleiras e ou estrados, sendo obrigatório manter distância necessária do forro, das paredes e do piso, para garantir ventilação adequada;

k. A temperatura de armazenamento dos gêneros deverá ser adequada para cada tipo, monitorada diariamente, em dois momentos distintos (manhã e tarde/noite), e registrada em planilha específica, que deve ser mantida em exposição durante o mês vigente, sendo arquivada (durante o tempo de duração do contrato) e disponibilizada sempre que solicitado pela CONTRATANTE;





**UNIRIO**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO - PROAD  
EQUIPE DE APOIO AOS PREGOEIROS DA UNIRIO - EAP

I. Para o armazenamento dos gêneros alimentícios deverá ser utilizado o seguinte parâmetro de tempo e temperatura: (Portaria CVS 5 de 9 de abril de 2013):

**ALIMENTOS CONGELADOS**

Temperatura recomendada	Prazo de Validade
0 a -5°C	10 dias
-6 a -10°C	20 dias
-11 a -18°C	30 dias
<-18°C	90 dias

**ALIMENTOS RESFRIADOS**

Tipo de alimento	Temperatura máxima recomendada	Prazo de validade
Maionese	4°C	3 dias
Pescados e seus produtos manipulados crus	2°C	3 dias
Carne bovina, suína, aves e seus produtos manipulados crus	4°C	3 dias
Frios e embutidos, fatiados, picados ou moídos	4°C	3 dias
Frutas, verduras e legumes higienizados, fracionados ou descascados; sucos de polpas de frutas	5°C	3 dias
Sobremesas e outras preparações com laticínios	4°C	3 dias
Produtos de panificação e confeitaria com coberturas e recheios, prontos para o consumo	5°C	5 dias
Leite e derivados	7°C	5 dias
Ovos	10°C	7 dias

**5.4.3.2. Produtos de limpeza e congêneres:**

a. A CONTRATADA deverá programar horários para o recebimento de produtos de limpeza e congêneres de forma a não interferir na rotina do serviço;



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO - PROAD  
EQUIPE DE APOIO AOS PREGOEIROS DA UNIRIO - EAP

- b. A recepção desses produtos deverá ser realizada em área protegida e limpa, não sendo permitido sob nenhuma hipótese, o fluxo cruzado destes insumos com gêneros alimentícios;
- c. Os produtos deverão estar com suas características próprias preservadas, rotulados, embalados e lacrados adequadamente. Não será permitido o recebimento de quaisquer desses produtos, violados, de material reciclado e com presença de sujidades. Todos estes produtos deverão possuir registro no Ministério da Saúde;
- d. Os produtos de limpeza, inseticidas, substâncias tóxicas e/ou venenosas deverão ser transportados interna e externamente em monoblocos de cor distinta das utilizadas para qualquer categoria de alimentos, com identificação de acordo com a designação;
- e. Os produtos de limpeza deverão ser armazenados em local separado dos locais de armazenamento dos alimentos.

**5.4.4. Higienização**

**5.4.4.1. Gêneros alimentícios:**

- a. Deverão ser tomadas medidas apropriadas para evitar qualquer tipo de contaminação dos gêneros durante o recebimento, armazenamento, processo produtivo, distribuição e consumo das refeições;
- b. O fluxo de operações internas deverá ser programado de forma a evitar a contaminação cruzada entre alimentos crus, semipreparados e prontos para o consumo. Este fluxo deve garantir segurança higiênico-sanitária através do controle do tempo x temperatura, dos equipamentos e utensílios utilizados e da ausência de cruzamento de funções entre manipuladores de alimentos ou outros funcionários da unidade;
- c. Todos os gêneros alimentícios a serem utilizados nas preparações deverão ser selecionados, ter retiradas partes impróprias para o consumo e ser higienizados de forma adequada para cada tipo, conforme descrição que se segue (Portaria CVS 5 de 9 de abril de 2013):

**5.4.4.1.1. Gêneros de hortifrúti folhosos e não folhosos a serem consumidos crus:**

1. Selecionar, retirando as folhas, partes e unidades deterioradas;
2. Lavar em água corrente as verduras folha a folha, frutas ou legumes um a um;
3. Colocar de molho por 15 a 30 minutos em solução clorada:
  - 3.1. Preparada com 10 ml ou 1 colher de sopa de hipoclorito de sódio (próprio para sanitização de alimentos) na concentração de 2 a 2,5%, diluída em 1 litro de água potável, ou,



**UNIRIO**

**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO**

PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO - PROAD

EQUIPE DE APOIO AOS PREGOEIROS DA UNIRIO - EAP

3.2. Preparada com 20 ml ou 2 colheres de sopa de hipoclorito de sódio (próprio para sanitização de alimentos) na concentração de 1%, diluída em 1 litro de água potável.

4. Enxaguar em água corrente as verduras folha a folha, e frutas ou legumes um a um;

5. Fazer o corte dos alimentos para a montagem dos pratos com as mãos e utensílios bem higienizados;

6. Manter tampado/protegido sob refrigeração até a hora de servir.

#### **5.4.4.1.2. Gêneros de hortifrúti a serem coccionados:**

1. Selecionar, retirando as folhas, partes e unidades deterioradas;

2. Lavar em água corrente as verduras folha a folha, frutas ou legumes um a um;

3. Fazer o corte dos alimentos com as mãos e utensílios bem higienizados;

4. Manter tampado/protegido sob refrigeração até o momento da cocção.

#### **5.4.4.2. Higienização de instalações, equipamentos e utensílios:**

a. A higienização de todas as dependências internas e externas (acesso de funcionários e usuários, banheiros e vestiários, entrada e saída de mercadorias e de resíduos sólidos) pertencentes ao restaurante, bem como dos equipamentos, mobiliários e utensílios envolvidos na prestação do serviço, será de responsabilidade da CONTRATADA, devendo esta, fornecer todo o material de limpeza necessário;

b. As instalações, equipamentos e utensílios utilizados nas unidades, deverão estar sempre limpos, organizados e em boas condições para uso;

c. A limpeza ambiental, dos equipamentos e dos utensílios deverá ser realizada de forma apropriada, utilizando-se os produtos de limpeza específicos a cada tipo, aprovados pelo Ministério da Saúde para esta finalidade, devendo ser executada no início e no final das atividades de trabalho e sempre que necessário. A diluição, o tempo de contato e o modo de uso de produtos saneantes deverão obedecer às instruções recomendadas pelo fabricante;

d. No mínimo uma vez ao mês deverá ser realizada uma limpeza geral/pesada na unidade, preferencialmente num dia em que não haja produção de refeições, podendo ser utilizado um dia do final de semana, um feriado ou dia de ponto facultativo para esta atividade, desde que seja previamente comunicado à fiscalização técnica;



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO - PROAD**  
**EQUIPE DE APOIO AOS PREGOEIROS DA UNIRIO - EAP**

e. Os produtos ou agentes usados nos procedimentos de limpeza e sanitização deverão ser inócuos e adequados conforme as condições de uso, evitando a contaminação dos alimentos, por exemplo, por fragmentos de metal, resíduos e substâncias químicas;

f. Para executar a higienização dos equipamentos, a desmontagem dos mesmos, quando necessária, deverá ser realizada conforme indicação do fabricante;

g. Os utensílios de limpeza utilizados na higienização das instalações físicas devem ser distintos daqueles usados para higienização das partes dos equipamentos e utensílios que entrem em contato com o alimento. Ainda, os utensílios de limpeza de áreas contaminadas (lixo e banheiros) devem ser armazenados separadamente, adequadamente identificados e possuir cores distintas dos utensílios de limpeza de áreas de recebimento de mercadorias, armazenamento, produção, higienização e distribuição;

h. Os utensílios de limpeza em uso deverão ser guardados separados daqueles em armazenamento;

i. O refeitório do Restaurante Escola deverá ser higienizado e organizado antes, durante e após a distribuição das refeições, sempre que se fizer necessário e sempre que solicitado pela CONTRATANTE;

j. A CONTRATADA deverá manter os banheiros do refeitório abastecidos com os materiais de higiene pessoal (sabonete líquido, produto antisséptico, papel toalha e papel higiênico) durante todos os horários de distribuição de refeições;

k. Em caso de ausência ou defeito da máquina de lavar de louças, a higienização de pratos, talheres, bandejas ou outros utensílios deverá ser feita manualmente;

l. Deverá ser executada e registrada em planilha específica a seguinte rotina de higienização estabelecida pela CONTRATANTE, ou no caso de rotina proposta pela CONTRATADA, esta deverá passar por aprovação da fiscalização técnica.

<b>Frequência</b>	<b>Local</b>
<b>Diariamente</b>	<p><b>Áreas internas:</b> Pisos, rodapés, áreas de recebimento, lavagem e produção, maçanetas, lavatórios (pias), sanitários, cadeiras, mesas, refeitório, monoblocos, recipientes de lixo, câmara de lixo, câmaras frigoríficas de alimentos, todos os equipamentos utilizados, utensílios, bancadas e superfícies de manipulação utilizadas, bebedouros, caixas de retenção de detritos.</p> <p><b>Áreas externas:</b> entrada e saída dos usuários, área de recebimento de mercadorias e área de saída de lixo.</p>



**UNIRIO**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO - PROAD  
EQUIPE DE APOIO AOS PREGOEIROS DA UNIRIO - EAP

<b>Semanalmente</b>	Paredes, portas, janelas, prateleiras, estantes, armários, geladeiras e freezers, máquina de lavar louça, ralos.
<b>Quinzenalmente</b>	Estoque, depósito de material de limpeza, estrados e parte externa das coifas.
<b>Mensalmente</b>	Luminárias, interruptores, tomadas, telas

m. A(s) planilha(s) de registro das atividades de higienização do mês vigente deverão ficar expostas nas áreas internas da unidade, sendo arquivada(s) pela CONTRATADA durante o tempo de duração do contrato e disponibilizada(s) sempre que solicitado pela CONTRATANTE;

n. A limpeza e a manutenção da caixa de gordura será de responsabilidade da CONTRATADA, deverá ser realizada semestralmente, com apresentação dos comprovantes de realização do procedimento à fiscalização técnica. Caso julgue necessário, a fiscalização técnica poderá estabelecer nova periodicidade;

o. A CONTRATADA deverá realizar em todas as dependências do Restaurante Escola, incluindo os locais próximos às portas de acesso na área externa, controle de pragas e vetores, em prazo definido em legislação vigente e sempre que solicitado pela CONTRATANTE, com empresa especializada legalmente habilitada pela Fundação Estadual de Engenharia do Meio Ambiente (FEEMA), que somente poderá utilizar produtos regularizados pelo Ministério da Saúde. Os comprovantes de realização dos serviços deverão ser encaminhados à fiscalização técnica, contendo a respectiva validade dos procedimentos;

p. O controle de pragas e vetores deverá ser realizado pela CONTRATADA imediatamente antes do início da prestação do serviço e, depois, periodicamente conforme descrito no item acima.

q. A CONTRATADA deve primar pela higiene nas áreas de preparação e manipulação dos alimentos, bem como pela manutenção do refeitório, área de atendimento e cozinha, devendo os mesmos estar rigorosamente limpos e arrumados. Para tanto, a CONTRATADA deverá utilizar produtos biodegradáveis, assim como manter as mesas, vidraças, portas, janelas e piso dentro dos mais altos padrões de limpeza e higiene;

r. Comunicar à comunidade acadêmica da UNIRIO, com no mínimo 72 (setenta e duas) horas de antecedência, a realização dos procedimentos citados neste Termo de Referência, como também afixar nas portas de acesso do Restaurante Universitário, cartazes informativos, constando no mesmo o horário de início e fim dos procedimentos, conforme a RDC nº 52/2009 da ANVISA.

#### **5.4.5. Pré-preparo e preparo dos alimentos**



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO - PROAD**  
**EQUIPE DE APOIO AOS PREGOEIROS DA UNIRIO - EAP**

- a. O preparo e a manipulação dos alimentos em todas as suas etapas deverão ser executados por pessoal habilitado e capacitado, de acordo com a legislação vigente;
- b. Os funcionários que manipulam alimentos deverão manter rigoroso controle de higiene das mãos antes de iniciar o manuseio de alimentos, assim como a cada troca de tarefa;
- c. Os manipuladores de alimentos não poderão: falar, cantar, assobiar, tossir, espirrar, cuspir, fumar, mascar goma, chupar balas, comer, experimentar os alimentos com as mãos, assoar o nariz, colocar o dedo no nariz ou ouvido, mexer no cabelo ou pentear-se, enxugar o suor com as mãos, panos ou qualquer peça da vestimenta, manipular dinheiro, dentre outras ações que constituam risco de contaminação dos alimentos;
- d. O descongelamento deverá ser efetuado em condições de refrigeração à temperatura inferior a 5°C, de forma a evitar que as áreas superficiais dos alimentos se mantenham em condições favoráveis à multiplicação microbiana. (Resolução da ANVISA RDC nº 216, de 15 de setembro de 2004);
- e. Para o dessalgue deverá ser utilizada água potável sob refrigeração de até 5°C ou água sob fervura. (Portaria CVS 5 de 9 de abril de 2013);
- f. As tábuas/placas de corte (de polietileno) para utilização na área de pré-preparo de carnes devem ser de cores distintas por tipo de proteína (carne vermelha, aves e pescados) e de cores distintas das tábuas/placas de corte para utilização na área de pré-preparo de hortifrúti. As tábuas/placas e facas de cada área deverão ser armazenadas separadamente e de forma adequada;
- g. É vedada a aquisição de carne fracionada/ pré-preparada para compor o cardápio. Todo tipo de pré-preparo (moagem, corte) deve ser feito na respectiva área de pré-preparo de carnes do restaurante;
- h. É vedada a utilização de alho e cebola com casca em qualquer preparação servida;
- i. Toda matéria-prima ou ingrediente aberto e não utilizado na sua totalidade deverá ser acondicionado em recipiente apropriado, fechado, armazenado em condições adequadas e identificado, minimamente, com as seguintes informações transcritas do rótulo ou com a rotulagem original envolvida por embalagem plástica: designação, data de abertura e prazo de validade após abertura ou retirada da embalagem original;
- j. Os alimentos a serem consumidos crus deverão obrigatoriamente ser submetidos a processo de higienização a fim de reduzir a contaminação superficial;
- k. A exposição de gêneros alimentícios ou alimentos pré-preparados e coccionados à temperatura ambiente deverá ocorrer somente pelo tempo mínimo necessário para a finalização da preparação, a fim de não comprometer a qualidade higiênico-sanitária da mesma;



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO - PROAD  
EQUIPE DE APOIO AOS PREGOEIROS DA UNIRIO - EAP

- l. O tratamento térmico dos alimentos deverá garantir que todas as partes do alimento atinjam a temperatura de no mínimo 70°C (Resolução da ANVISA RDC nº 216, de 15 de setembro de 2004);
- m. Os óleos e gorduras utilizados não deverão ser aquecidos a temperaturas superiores a 180°C, devendo ser substituídos sempre que houver alteração evidente das características físico-químicas ou sensoriais, tais como, formação intensa de espuma ou fumaça ou alteração de cor, aroma ou sabor (Resolução da ANVISA RDC nº 216, de 15 de setembro de 2004);
- n. A CONTRATADA deverá disponibilizar água filtrada para o preparo das bebidas e molhos que não passam por cozimento, como por exemplo, molho à campanha;
- o. Os elementos filtrantes da unidade deverão ser trocados no máximo a cada seis meses; caso perceba-se saturação dos filtros, deverão ser trocados antes de seis meses, mediante solicitação da fiscalização técnica. Os registros de validade dos elementos filtrantes deverão ficar à disposição da CONTRATANTE, sendo o mesmo aplicável para bebedouro(s) localizado(s) na unidade;
- p. O gelo a ser utilizado na unidade deverá ser fabricado a partir de água filtrada, mantido em condição higiênico-sanitária que evite sua contaminação;
- q. Para espessar as preparações em que é característico este processo (ex: cremes, molhos, etc.) deverá ser utilizado exclusivamente amido de milho ou outro farináceo isento de glúten;
- r. Deverá ser utilizada no preparo dos alimentos somente margarina isenta de leite e derivados em sua composição;
- s. Todas as preparações oferecidas no dia deverão seguir o mesmo padrão de preparo no almoço e no jantar, ou seja, deverão ser utilizados na sua elaboração os mesmos ingredientes e mesmas formas de pré-preparo (tipo de corte) e preparo (tipo de cocção e equipamento) para ambas as refeições, conforme as fichas técnicas elaboradas pela CONTRATADA;

**5.4.6. Distribuição das refeições:**

- a. As preparações prontas para serem distribuídas deverão ser acondicionadas em recipientes higienizados, tampados e armazenadas em locais distintos dos utilizados para o armazenamento dos alimentos crus e/ou não higienizados, até o momento da distribuição, de forma que suas temperaturas de conservação se mantenham adequadas durante todo tempo;
- b. Deverá haver controle sobre o horário em que cada alimento pronto para consumo ficou pronto, para determinação de seu prazo de validade naquele dia; este controle deve permanecer em local de fácil visualização, para consulta da fiscalização técnica;
- c. Para conservação a quente, os alimentos já coccionados deverão ser mantidos à temperatura superior a 60°C por no máximo 6 horas. (Resolução da ANVISA RDC nº 216, de 15 de setembro de 2004);





**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO - PROAD  
EQUIPE DE APOIO AOS PREGOEIROS DA UNIRIO - EAP

d. Para conservação a frio, os alimentos deverão ser distribuídos da seguinte maneira: (Portaria CVS 5 de 9 de abril de 2013):

<b>Temperatura no centro geométrico</b>	<b>Tempo máximo de exposição</b>
Até 10°C	4 horas
Entre 10 e 21°C	2 horas

e. Os equipamentos necessários à exposição ou distribuição de alimentos preparados (balcões térmicos e pass-throughs), que precisam ser mantidos sob temperaturas específicas e controladas, deverão estar adequadamente higienizados e em ótimo estado de conservação e funcionamento;

f. O balcão térmico deverá ser mantido a temperatura de 80 a 90°C. Se o modelo utilizado possuir banhomaria, a água deverá ser trocada diariamente, a cada refeição. (Portaria CVS 5 de 9 de abril de 2013);

g. Os utensílios de distribuição (pegadores, conchas, escumadeiras, colheres, dentre outros) deverão estar devidamente higienizados, em estado de conservação adequado e em quantidade compatível com o número de refeições a serem servidas. Os utensílios e recipientes utilizados para a distribuição das preparações deverão ser lavados ou trocados antes de cada reposição;

h. Todos os utensílios (pratos, talheres, bandejas, dentre outros) levados para a área de distribuição deverão estar sempre limpos e secos. Os talheres deverão ser dispostos em recipientes que impeçam que sejam tocados pelos usuários na parte que entra em contato com o alimento, ou seja, os cabos deverão estar voltados para cima;

i. As preparações deverão seguir e manter os mesmos padrões de quantidade e qualidade do início ao fim da distribuição. No ANEXO II, está descrito o detalhamento dos principais ingredientes a serem utilizados e da apresentação final de algumas preparações que compõem o cardápio;

j. Diariamente deverá ficar em exposição no refeitório (na bancada antes dos balcões de distribuição) um prato espelho/modelo contendo as porções estabelecidas em contrato para os pratos proteicos (onívoro e vegano) e sobremesa, tanto no almoço quanto no jantar, para conhecimento dos usuários do RE a respeito da quantidade que eles devem receber destas preparações. Além disso, deve conter as seguintes informações: nomes das preparações, gramatura, medida caseira das porções e que é impróprio para consumo;

k. Os usuários do Restaurante Escola deverão se servir uma única vez. Quando houver mais de uma opção para o mesmo item do cardápio, os usuários deverão escolher apenas uma delas, ou seja, só poderão ser servidos de 1 (um) prato proteico no almoço e no jantar. Caso o usuário queira fazer uma nova refeição no mesmo horário (almoço ou jantar) deverá entrar novamente na fila e efetuar o pagamento correspondente ao valor da refeição;



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO - PROAD  
EQUIPE DE APOIO AOS PREGOEIROS DA UNIRIO - EAP

l. Não será permitido que os usuários entrem no restaurante com alimentos, bebidas de fora, bem como deixem o espaço do refeitório com alimentos e/ou bebidas, exceto água. A responsabilidade sob esta fiscalização será da CONTRATADA;

m. Para o porcionamento e a distribuição dos itens do cardápio, a CONTRATADA deverá disponibilizar funcionários qualificados e em quantidades adequadas para o pleno fluxo de atendimento, evitando demora para a reposição das preparações e atrasos ou transtornos para os usuários. Nos momentos de maior fluxo de usuários, a CONTRATADA deverá realizar a reposição das preparações sem que ocorram pausas no porcionamento;

n. Tanto no almoço quanto no jantar deverão ser utilizados no mínimo 2 (dois) balcões de distribuição completos, ou seja, cada um deverá dispor todas as preparações do cardápio do dia, formando duas linhas de distribuição, do início ao final do horário de cada refeição;

o. Em períodos de menor fluxo de usuários e menor quantidade de refeições servidas, o uso de apenas um balcão de distribuição poderá ser solicitado pela CONTRATADA à fiscalização técnica, ficando sujeito a sua autorização. O restabelecimento de dois balcões de serviço deverá ocorrer sempre que a demanda de usuários aumentar e tornar o andamento da fila mais lento;

p. A CONTRATADA deverá durante o processo de distribuição de cada refeição (almoço e jantar), aferir a temperatura de todas as preparações dispostas nas duas linhas de distribuição, dos refrescos e dos equipamentos (pass-throughs e balcões térmicos) e registrar em planilhas. Os registros de controle de temperaturas do mês vigente deverão ficar em exposição na área de distribuição, ser arquivados durante o tempo de duração do contrato e disponibilizados sempre que solicitado pela CONTRATANTE;

q. O processo produtivo deverá ser planejado e monitorado pela CONTRATADA de modo a minimizar a ocorrência de sobras;

r. Nenhum alimento preparado para o atendimento do serviço poderá ser reutilizado em dias posteriores, devendo ser distribuído na mesma data em que foi produzido, considerando o prazo de validade, conforme descrito no **item c**;

s. Ao final do almoço e jantar, os alimentos que estiverem dispostos nos balcões de distribuição e não forem consumidos serão considerados restos, devendo ser obrigatoriamente descartados;

t. Não será permitido congelar alimentos cocccionados ou prontos para consumo, para uso em datas posteriores;

u. Todo o processo de distribuição das refeições (almoço e jantar) deverá ser acompanhado por pelo menos 1 (um) nutricionista da CONTRATADA;

**5.4.7. Controle microbiológico e potabilidade da água:**

a. A coleta de amostras de todas as preparações do cardápio servido deverá ser realizada diariamente em cada refeição (almoço e jantar). Os alimentos devem ser colhidos e ter sua temperatura aferida na segunda hora do tempo de distribuição,



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO - PROAD  
EQUIPE DE APOIO AOS PREGOEIROS DA UNIRIO - EAP

utilizando-se os mesmos utensílios empregados na distribuição, e de acordo com o seguinte método de coleta: (Portaria CVS 5 de 9 de abril de 2013);

- I. Identificar as embalagens esterilizadas com a descrição da refeição, descrição do alimento, data, horário, temperatura do alimento e nome do responsável pela coleta;
- II. Higienizar as mãos e a tesoura que será utilizada para abertura das embalagens;
- III. Abrir a embalagem sem tocá-la internamente ou soprá-la;
- IV. Colocar a amostra do alimento que deve ter no mínimo 100 (cem) gramas;
- V. Retirar o ar e fechar a embalagem.

<b>Tipo de alimento</b>	<b>Temperatura de armazenamento</b>	<b>Tempo máximo de armazenamento</b>
Alimentos distribuídos sob refrigeração e líquidos	4°C	3 dias
Alimentos distribuídos quentes	-18°C	3 dias

b. A CONTRATADA deverá arcar com a análise microbiológica dos alimentos e preparações trimestralmente, e sempre que for solicitado pela CONTRATANTE, para controle de qualidade da alimentação servida. As análises devem ser realizadas por laboratório acreditado pelo INMETRO e/ou ANVISA, devendo ser apresentado cópia do laudo à CONTRATANTE;

c. Quando houver suspeita de deterioração ou contaminação dos alimentos in natura ou preparados, a CONTRATADA deverá suspender o consumo destes e realizar análise microbiológica dos mesmos. Nestas situações a CONTRATANTE poderá solicitar análise dos alimentos suspeitos, independentemente da periodicidade mencionada no **item b**;

d. Quando houver registros encaminhados por usuários do RE à Universidade, relatando casos suspeitos de doenças transmitidas por alimentos (DTA), a CONTRATANTE poderá solicitar à CONTRATADA que analise os alimentos suspeitos, independentemente da periodicidade mencionada no **item b**, ficando a CONTRATADA obrigada a realizar e arcar com todos os custos das análises solicitadas;

e. O exame microbiológico de equipamentos, utensílios, superfícies e das mãos de manipuladores deverá ser realizado **trimestralmente** e sempre que for solicitado pela CONTRATANTE, sendo de responsabilidade da CONTRATADA. Os objetos e manipuladores que passarão por coleta e análise microbiológica serão indicados pela CONTRATANTE. Os registros originais deverão ser arquivados no local da prestação dos serviços e deverá ser fornecida uma cópia à CONTRATANTE.

#### 5.4.8. Manejo de resíduos sólidos e de óleo:



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO - PROAD  
EQUIPE DE APOIO AOS PREGOEIROS DA UNIRIO - EAP

- a. A CONTRATADA será responsável pela contratação de serviço especializado na coleta e destinação de resíduos sólidos, que deverá ser realizada no mínimo duas vezes na semana, de forma que todo lixo da unidade fique adequadamente acondicionado na câmara de lixo do Restaurante Escola previamente à coleta. Caso julgue necessário, a fiscalização técnica poderá estabelecer nova periodicidade;
- b. O manejo dos resíduos sólidos deverá ser realizado de forma a atender ao especificado na seguinte legislação: Lei 12.305 de 02/08/2010, Decreto 10.936, de 12/01/2022 e normas do CONAMA, além de outras recomendadas pelos órgãos competentes e fiscalizadores quando for o caso, e das normas internas estabelecidas pela UNIRIO;
- c. A CONTRATADA deverá retirar diariamente o lixo resultante de suas atividades, quantas vezes se fizer necessário, no horário adequado e de modo a evitar cruzamento com o fluxo da produção de alimentos e matérias-primas;
- d. O lixo deverá estar acondicionado em sacos plásticos reforçados, objetivando evitar a proliferação de insetos, roedores, micro-organismos e propagação de odores desagradáveis;
- e. Os coletores de resíduos presentes nas dependências das unidades deverão estar sempre limpos, contendo sacos de lixo em tamanho compatível com os mesmos e deverão possuir tampas acionadas por pedal, funcionando adequadamente;
- f. Ficará sob a responsabilidade da CONTRATADA o descarte de óleo proveniente de frituras e outras preparações de forma apropriada ou a reciclagem do material, não sendo permitido o descarte pela tubulação de esgoto.

**5.4.9. Mão de obra aplicável**

- a. Os serviços nas dependências da CONTRATANTE deverão contar com quadro de pessoal técnico, operacional e administrativo qualificado e em número suficiente para atender todas as atividades envolvidas na produção de refeições: planejamento das atividades, pedidos de compras, recepção de gêneros, controle de estoque, pré-preparo, preparo e distribuição das refeições, controle de acesso do refeitório, operação de caixa para pagamento das refeições, organização da fila, higienização ambiental, higienização de utensílios e de equipamentos, de acordo com as rotinas de todas as áreas da unidade, dentre outras pertinentes à execução do objeto;
- b. A CONTRATADA deverá manter qualidade e uniformidade no padrão do serviço, independentemente das escalas de trabalho adotadas e do absenteísmo;
- c. A CONTRATADA deverá manter, obrigatoriamente, nas dependências da CONTRATANTE, profissional Nutricionista, durante todo o período de prestação dos serviços, substituindo-o em seus impedimentos por outro igualmente qualificado;
- d. No prazo de 1 (um) mês, a contar do início da prestação do serviço, a CONTRATADA deverá apresentar cronograma de treinamento/capacitação a ser



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO - PROAD**  
**EQUIPE DE APOIO AOS PREGOEIROS DA UNIRIO - EAP**

utilizado com sua equipe técnica, operacional e administrativa. No caso dos manipuladores de alimentos e auxiliares de serviços gerais a periodicidade deverá ser no mínimo trimestral;

e. Durante as capacitações a CONTRATADA deverá abordar no mínimo os seguintes temas, de forma variada: contaminantes alimentares, doenças transmitidas por alimentos, manipulação higiênica dos alimentos, boas práticas de manipulação de alimentos, higiene pessoal e ambiental, técnicas culinárias;

f. A CONTRATADA deverá promover treinamento/capacitação das equipes operacional, administrativa e técnica conforme cronograma apresentado e toda vez que houver substituição ou nova contratação de funcionário ao longo da prestação dos serviços;

g. Os manipuladores que apresentarem lesões e ou sintomas de enfermidades que possam comprometer a qualidade higiênico-sanitária dos alimentos devem ser afastados da atividade de preparação de alimentos enquanto persistirem essas condições de saúde (RDC nº 216 de 15 de setembro de 2004);

h. Todos os funcionários deverão manter, obrigatoriamente, rigoroso asseio pessoal: cabelos protegidos, unhas aparadas, sem esmaltes, uniformes limpos e completos, não sendo permitido o uso de barba e bigode. Deverão ser retirados todos os objetos de adorno pessoal e a maquiagem. (Resolução da ANVISA RDC nº 216, de 15 de setembro de 2004). Entende-se por adornos objetos tais como: colares, amuletos, pulseiras, fitas, brincos, piercings, relógio, anéis e alianças, dentre outros. (Portaria CVS 5 de 9 de abril de 2013);

i. Os uniformes deverão ser brancos ou de cores claras e constituídos de: proteção para os cabelos (gorro, bibico ou similar, mais touca descartável ou rede de malha fina), camisa, calça, avental, calçados fechados e /ou bota antiderrapantes. O uniforme dos funcionários responsáveis pela limpeza e higienização deverá ser de cor diferente dos manipuladores de alimentos;

j. Os uniformes devem ser trocados, no mínimo, diariamente e usados exclusivamente nas dependências internas do estabelecimento. As roupas e os objetos pessoais devem ser guardados em local específico e reservado para esse fim (RDC nº 216 de 15 de setembro de 2004);

k. A CONTRATADA deverá fornecer aos funcionários e manter em quantidade suficiente todos os equipamentos de proteção individual (EPI) necessários para o desempenho de cada atividade específica;

l. Não será permitido à equipe operacional portar telefone móvel e utilizar fones de ouvido, durante todo o período de trabalho;

m. Não será permitido fumar nas áreas internas da unidade ou no refeitório.

### **Materiais a serem disponibilizados**

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



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO - PROAD  
EQUIPE DE APOIO AOS PREGOEIROS DA UNIRIO - EAP

5.5.1. Materiais de consumo: gêneros alimentícios, descartáveis, produtos de higiene e limpeza, dentre outros:

a. Todos os itens necessários à higiene de mãos deverão ser fornecidos em quantidade adequada, e durante todo o período de prestação de serviço: suportes com sabonete líquido neutro e produto antisséptico ou sabonete líquido antisséptico, suportes com toalhas de papel não reciclado, além de papel higiênico. Estes itens deverão ser disponibilizados nos seguintes locais: vestiários dos funcionários, banheiros para usuários, área de cocção, área de pré-preparo de hortifrúti e carnes. Na área de distribuição poderá ser disponibilizado somente produto antisséptico;

b. Materiais tecnológicos e de escritório: computadores, impressoras, aparelhos de telefone, rede wi-fi, máquinas de cartão, dentre outros que se façam necessários;

c. Ferramentas e peças de reposição para pequenas manutenções de estrutura física e equipamentos, como por exemplo: lâmpadas, sifões, torneiras, refil de filtro, dentre outras que se façam necessárias para evitar a interrupção dos serviços prestados ou prejuízo deste;

d. Utensílios de cozinha: panelas, frigideiras, talheres (facas, garfos, colheres), utensílios de servir (conchas, colheres, pegadores, batedores, espátulas, escumadeiras, etc), pratos, bandejas, tabuleiros, monoblocos, escorredores, dentre outros necessários em todo o processo produtivo, em quantidade adequada para a boa execução dos serviços e qualitativamente compatíveis com os serviços contratados;

e. Disponibilizar todos utensílios utilizados na distribuição das refeições (talheres de metal, pratos de refeição e de sobremesa de cerâmica/louça, bandejas de plástico resistente a altas temperaturas) na quantidade mínima de **600 unidades para cada utensílio**. Os pratos de refeição deverão possuir no mínimo 25cm de diâmetro; os utensílios **não** poderão ser descartáveis. As bandejas deverão possuir tamanho compatível com a lavadora de louças, com os pratos de refeição e de sobremesa utilizados.

5.5.2. A CONTRATADA deverá manter em bom estado de conservação todos os utensílios e substituí-los prontamente em caso de avarias e extravios;

5.5.3. Ficarão sob as expensas e responsabilidade da CONTRATADA, outros materiais, equipamentos, mobiliários, utensílios que a CONTRATADA julgar indispensáveis à boa execução dos serviços e que não sejam fornecidos pela CONTRATANTE.

5.6. **Manutenções predial, de equipamentos, utensílios e mobiliários:**

5.6.1. A CONTRATADA será responsável pelas manutenções preventivas e corretivas dos equipamentos, incluindo as câmaras frigoríficas, dos utensílios, mobiliários e instalações físicas, que deverão ser realizada por empresa(s) especializada(s), na periodicidade indicada no APÊNDICE D, e de acordo com o descrito a seguir:





**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO - PROAD  
EQUIPE DE APOIO AOS PREGOEIROS DA UNIRIO - EAP

- a. A substituição do material danificado deverá sempre respeitar a especificação da peça original. A CONTRATADA deverá repor com especificação idêntica ou superior (marca/modelo) o bem patrimonial da UNIRIO, desaparecido, danificado e/ou com defeito insanável, decorrente do uso, do uso inadequado ou por falta de manutenção.
- b. A CONTRATADA não deve realizar qualquer alteração, modificação ou reforma no espaço cedido, sem a aprovação prévia e por escrito da UNIRIO, sendo o mesmo procedimento adotado para alterações em equipamentos e mobiliário;
- c. A manutenção corretiva e preventiva dos equipamentos que não possuem frequências definidas neste Termo de Referência e que não constam na lista de equipamentos e móveis deve ser realizada no mínimo anualmente ou quando necessário, pela CONTRATADA, sem ônus à UNIRIO;
- d. A cada final de período letivo, ou sempre que necessário, quando não for possível esperar até o período de recesso acadêmico, deverá ser efetuada a manutenção predial de todas as dependências pertencentes à unidade, tanto interna como externamente, conservando o teto, as paredes e o piso sem rachaduras, goteiras, infiltrações, mofo e descascamentos;
- e. A CONTRATADA deverá realizar reparos como troca de lâmpadas, carrapetas, vedações, sifões, peças de equipamentos, torneiras, registros, fechaduras, chaves, vidros, calhas, disjuntores, interruptores, pressurizadores, limpeza da caixa de gordura, desentupimentos, dentre outros sempre que se fizerem necessários, considerando toda a área do Restaurante Escola;
- f. A CONTRATADA deverá garantir que a **manutenção corretiva dos equipamentos** ocorra em todos os dias e horários de funcionamento da unidade, conforme a necessidade. Quando não for possível o atendimento nos dias úteis, e para não haver prejuízo do serviço, caso algum equipamento imprescindível apresente defeito, deverá ser prevista a manutenção nos finais de semana, feriados e recessos;
- g. Elaborar, preencher, manter em local visível e disponibilizar para a CONTRATANTE cronograma e planilha de registro da realização das manutenções preventiva e corretiva dos equipamentos. Apresentar relatório mensal com as manutenções preventivas e corretivas realizadas no mês anterior à fiscalização;
- h. Realizar a manutenção corretiva dos equipamentos no prazo de 5 dias úteis após a detecção da avaria, sem prejuízo à adequada execução dos serviços e à segurança do local. Caso a manutenção corretiva do equipamento avariado não ocorra no prazo estipulado de 5 dias úteis, a CONTRATADA deverá substituir o mesmo por equipamento igual ou similar, próprio ou alugado até o término do reparo, de forma a garantir a boa execução dos serviços;
- i. Providenciar no prazo máximo de **3 dias úteis**, a contar da data da avaria no equipamento, a manutenção corretiva e/ou substituição do equipamento por igual ou similar, próprio ou alugado, para equipamentos de uso imprescindível durante





**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO - PROAD  
EQUIPE DE APOIO AOS PREGOEIROS DA UNIRIO - EAP

a execução do serviço, tais como balcões térmicos, passthroughs, máquina de lavar louça, fornos combinados, chapa bifeteira e fogão;

j. Os equipamentos que estejam sob a guarda e responsabilidade da CONTRATADA, que apresentem defeito insanável, ou os extraviados, deverão ser substituídos por equipamento igual ou similar, próprio ou alugado, em **3 a 5 dias** úteis, de acordo com o tipo de equipamento, conforme especificado nos itens anteriores (**f e g**), até a compra de um novo equipamento, de modo a não prejudicar a execução do serviço. O novo equipamento deverá ser adquirido pela CONTRATADA no prazo máximo de **20 (vinte) dias úteis**, sem qualquer ônus para a UNIRIO, e passará ao patrimônio da UNIRIO, de forma a manter qualidade idêntica ou superior a do bem patrimonial substituído.

k. A CONTRATADA será responsável pela manutenção preventiva e corretiva das câmaras frigoríficas (hortifrutí, descongelamento, laticínios, congelamento e lixo) existentes no Restaurante Escola, devendo seguir os prazos indicados no **item f** e no **APÊNDICE D**.

l. A CONTRATADA deverá instalar telas de proteção nas portas, janelas e basculantes antes do início da prestação do serviço, bem como realizar sua limpeza periódica e substituição quando se fizer necessário. Deverão ser instaladas telas obrigatoriamente na área de recebimento de mercadorias, vestiário, estoque seco, área de lavagem de utensílios (pratos, bandejas, talheres), área de apoio para atividades de higienização (adjacente à câmara de lixo), nas portas da área de recebimento de mercadorias e de saída de lixo.

5.6.2. A manutenção e conservação dos espaços cedidos da edificação devem ser realizadas pela CONTRATADA, devendo ser restituída à CONTRATANTE em condições de uso idênticas às da época do recebimento, não fazendo uso, portanto, da manutenção e limpeza predial custeada pela UNIRIO;

5.6.3. Os custos com aquisição e manutenção de equipamentos, manutenção corretiva e preventiva (incluindo banheiros de uso comum, pintura e conservação de paredes, portas, superfícies e equipamentos), além de adequações de instalações e sistemas, descritos neste Termo de Referência, serão de responsabilidade da CONTRATADA, assim como materiais e peças envolvidas nos procedimentos de manutenção e adequações.

5.6.4. Os serviços de manutenção corretiva e preventiva deverão ser realizados por empresas autorizadas e /ou pessoal tecnicamente capacitado de acordo com a legislação vigente e com aprovação prévia da UNIRIO;

5.6.5. A CONTRATADA não poderá realizar qualquer alteração, modificação ou reforma no espaço cedido, sem a aprovação prévia e por escrito da UNIRIO, sendo o mesmo procedimento adotado para alterações em equipamentos e mobiliário;

5.6.6. A CONTRATADA deverá informar e obter autorização da Equipe de Fiscalização de Contrato da UNIRIO sobre quaisquer intervenções (conserto e alterações) que se façam necessárias nas redes elétricas, estrutural (civil), lógica e hidráulica do Restaurantes Universitário. Ainda, a CONTRATADA deverá obter autorização prévia e documentada da Equipe de Fiscalização de Contrato junto



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO - PROAD**  
**EQUIPE DE APOIO AOS PREGOEIROS DA UNIRIO - EAP**

com a nota fiscal de transporte para a retirada e/ou deslocamento de equipamentos, móveis e utensílios da UNIRIO exclusivamente para fins de manutenção;

- 5.6.7. Todo o serviço executado preventivo e/ou corretivo pela CONTRATADA deverá ser emitido um relatório à Equipe de Fiscalização de Contrato, devidamente carimbado e assinado pelo técnico responsável da empresa, no prazo de cinco dias após a execução do serviço. Esse relatório deverá conter a descrição do serviço executado com a relação de peças que foram substituídas, bem como o valor das peças/materiais e da mão de obra, separadamente;
- 5.6.8. A manutenção corretiva e preventiva dos equipamentos que não possuem frequências definidas neste Termo de Referência e que não constam na lista de equipamentos e móveis deve ser realizada no mínimo anualmente ou quando necessário pela CONTRATADA, sem ônus à UNIRIO;

**5.7. Obrigações da CONTRATANTE**

- 5.7.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 5.7.2. Disponibilizar sala administrativa nas dependências internas do Restaurante Escola, para uso exclusivo dos fiscais técnicos do contrato, para desempenho de suas atividades nos dias em que houver prestação de serviços pela CONTRATADA, estando esta chave sob a responsabilidade exclusiva destes profissionais. A sala de que trata este item fica localizada no térreo do restaurante, ao lado da sala administrativa que será concedida à CONTRATADA e da sala destinada à guarda dos materiais de limpeza (metragem: 3,67m<sup>2</sup>);
- 5.7.3. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor(es) ou comissão especialmente designados, anotando em registro próprio as falhas detectadas, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- 5.7.4. Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;
- 5.7.5. Pagar à CONTRATADA o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- 5.7.6. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
- 5.7.7. Permitir o livre acesso dos funcionários da CONTRATADA ao local dos serviços, respeitadas as normas internas de segurança e conduta da UNIRIO;
- 5.7.8. . Fornecer água e esgoto, gás, energia elétrica e internet à CONTRATADA, mediante ressarcimento;

5.7.8.1. A CONTRATANTE oferecerá internet via cabo e wi-fi no Restaurante Escola. Caso esta se mostre insuficiente para a execução plena das



**UNIRIO**

**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO**

PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO - PROAD

EQUIPE DE APOIO AOS PREGOEIROS DA UNIRIO - EAP

atividades, a CONTRATADA deverá contratar o serviço às suas expensas.

5.7.9. Alterar o horário em que devam ser servidas as refeições, mediante envio de ofício à CONTRATADA no prazo de 7 dias de antecedência do novo horário a ser praticado;

5.7.10. Prestar as informações e os esclarecimentos atinentes ao objeto, que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.

#### 5.8. **Outras Obrigações da CONTRATADA**

5.8.1. Apresentar no início da execução do contrato, e manter ao longo deste, Nutricionista devidamente registrado no Conselho Regional de Nutricionistas da 4ª Região (CRN-4), que responderá pela responsabilidade técnica do Restaurante Escola, bem como quantitativo de profissionais de acordo com os parâmetros do Conselho Federal de Nutricionistas, atendendo às Resoluções CFN nº 419 /2008 e CFN nº380/2005;

5.8.2. Apresentar anualmente o registro válido da empresa no Conselho Regional de Nutricionistas da 4ª Região;

5.8.3. Caberá ao Responsável Técnico da CONTRATADA a elaboração e apresentação do Manual de Boas Práticas de Fabricação e dos Procedimentos Operacionais Padronizados (POP), estando estes adequados à execução dos serviços contratados, nos termos da RDC nº 216 de 15 de setembro de 2004, da ANVISA. O prazo para apresentação à fiscalização técnica será de 2 (dois) meses a contar do início da prestação do serviço;

5.8.4. Comunicar ao(s) fiscal(ais) do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços;

5.8.5. A CONTRATADA deverá ainda adequar-se a qualquer outra lei, resolução, portaria, decreto, norma ou dispositivo legal, que seja aplicável em unidades produtoras de refeições, sancionada após a assinatura do contrato. Deverá também submeter-se aos normativos internos da Universidade em qualquer tempo;

5.8.6. Controlar diariamente a quantidade das refeições efetivamente fornecidas, por tipo de público, lançando **obrigatoriamente** no Sistema Informatizado de Controle de Refeições da UNIRIO. Os dados para lançamento são: número de matrícula, para estudantes de graduação, pós-graduação, técnicos-administrativos e docentes, e CPF para terceirizados, acompanhantes com direito a subsídio e visitantes autorizados;

5.8.7. Em casos de falta de energia e/ou de internet, o controle de acesso ao restaurante, bem como do quantitativo de refeições servidas deverão ser realizados **manualmente** e encaminhados formalmente por escrito à CONTRATANTE, para conferência e de acordo. A listagem manual deverá conter as seguintes informações: número de matrícula (estudantes de graduação, pós-graduação, técnicos-administrativos e docentes), CPF (terceirizados, acompanhantes com direito a subsídio e visitantes autorizados), categoria de



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO - PROAD  
EQUIPE DE APOIO AOS PREGOEIROS DA UNIRIO - EAP

usuário e nome. A Universidade **NÃO** se responsabilizará pelo pagamento de subsídio a pessoas que não façam parte do banco de dados cadastrado no Sistema de Controle das Refeições;

- 5.8.8. De modo a evitar intercorrências na prestação dos serviços e oferecer bom atendimento para a comunidade acadêmica, a CONTRATADA deve disponibilizar durante todo o período do almoço e do jantar no mínimo 2 (dois) computadores e 2 (dois) operadores de caixa para função de pagamento das refeições na entrada do restaurante. Deverá ainda manter em funcionamento o pagamento das refeições em dinheiro, via pix e por meio eletrônico (cartões de débito, crédito), sendo disponibilizadas no mínimo 3 (três) máquinas para pagamento em cartão. Todos os caixas deverão aceitar todas as formas de pagamento, sendo vedada a diferenciação de pagamento entre um caixa e outro;
- 5.8.9. Ainda, nos momentos de pico de atendimento, tanto no almoço quanto no jantar, a CONTRATADA deverá **obrigatoriamente** tomar providências para acelerar o andamento da fila, como por exemplo, conferir os documentos de identificação, receber os pagamentos e entregar o comprovante do pagamento na fila, para que na entrada do restaurante ocorra somente o lançamento da matrícula/CPF no Sistema de Controle de Refeições;
- 5.8.10. A CONTRATADA deverá dar o troco exato e em espécie, no caso de pagamento em dinheiro;
- 5.8.11. Todos os preços praticados deverão estar afixados em local visível e atender ao que está previsto no contrato;
- 5.8.12. Será vedado o atendimento no Restaurante Escola a pessoas de fora da comunidade acadêmica da UNIRIO, exceto no caso de visitantes previamente autorizados pela PRAE.;
- 5.8.13. Participar durante a vigência do contrato, sempre que requisitada pela CONTRATANTE, de reuniões com o corpo técnico, docentes e discentes da mesma, a fim de discutir o aprimoramento no atendimento a padrões de qualidade, atividades de ensino, pesquisa e extensão e ainda as socioambientais estipulados como metas pela CONTRATANTE;
- 5.8.14. Permitir e incentivar seu corpo técnico, administrativo e operacional a participar das atividades pedagógicas elaboradas e executadas pela equipe técnica e acadêmica da CONTRATANTE;
- 5.8.15. Sendo a unidade denominada **Restaurante Escola**, a CONTRATADA deverá franquear acesso à estagiários e docentes dos cursos UNIRIO, inclusive, para atender ao programa de estágio obrigatório do curso de graduação em nutrição. Para tanto deverá ser firmado convênio/compromisso diretamente entre a CONTRATADA e a Escola de Nutrição da UNIRIO, cabendo apenas aos Nutricionistas da CONTRATADA todas as atividades de preceptoria do referido estágio. A CONTRATADA deve colaborar ainda com a realização de visitas técnicas na unidade;
- 5.8.16. Colaborar e participar na recepção de alunos, estagiários e pesquisadores da CONTRATANTE possibilitando que executem suas atividades acadêmicas nas



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO - PROAD  
EQUIPE DE APOIO AOS PREGOEIROS DA UNIRIO - EAP

dependências do restaurante, atendendo aos mesmos, durante todo horário de funcionamento da unidade, sem prejuízo na prestação dos serviços;

- 5.8.17. Colaborar com as ações de Educação Alimentar e Nutricional promovidas pela PRAE e pela Escola de Nutrição da UNIRIO;
- 5.8.18. Viabilizar visitas a todas as dependências do restaurante, quando solicitado conforme Lei Municipal nº 2.825 de 23 de junho de 1999;
- 5.8.19. Instalar no início da prestação dos serviços e manter em adequado funcionamento na saída do Restaurante Escola uma catraca/roleta que impeça a entrada de usuários por este local, ficando esta limitada apenas à porta de entrada do restaurante;
- 5.8.20. Garantir que as instalações físicas, equipamentos e mobiliários cedidos pela CONTRATANTE, sejam de uso exclusivo para executar o objeto deste contrato;
- 5.8.21. Em relação às **instalações físicas, equipamentos, mobiliários e utensílios** cedidos pela CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá:
  - 5.8.21.1. Assinar recibo de todo material disponibilizado pela CONTRATANTE, conforme discriminação do inventário elaborado por ela, no início da prestação do serviço;
  - 5.8.21.2. Responsabilizar-se por solucionar eventuais extravios, danos ou quebras, ocorridos nas instalações, equipamentos, mobiliários e utensílios efetuando o reparo ou a substituição a qualquer tempo, durante a vigência do contrato;
- 5.8.22. É vedada a comercialização, armazenamento e consumo de bebidas alcoólicas nas dependências da Universidade, bem como a comercialização de cigarros e congêneres nas dependências da Universidade;
- 5.8.23. Será vedada à CONTRATADA a comercialização e propaganda, mesmo que de cunho educativo, de quaisquer produtos, que não o objeto do presente contrato, no interior do restaurante;
- 5.8.24. Solicitar autorização prévia à UNIRIO, caso julgue necessário efetuar benfeitorias no restaurante;
- 5.8.25. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela CONTRATANTE ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento;
- 5.8.26. Paralisar, por determinação da CONTRATANTE, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;
- 5.8.27. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato;
- 5.8.28. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado;



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO - PROAD  
EQUIPE DE APOIO AOS PREGOEIROS DA UNIRIO - EAP

- 5.8.29. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo;
- 5.8.30. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 5.8.31. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- 5.8.32. A CONTRATADA deverá efetuar o pagamento do aluguel (5.12.4) somado ao correspondente às despesas de consumo (5.12.5) até o dia 15 do mês seguinte, por meio de Guia de Recolhimento da União (GRU) (site: <https://pagtesouro.tesouro.gov.br/portal-gru/#/emissao-gru>, Unidade Gestora Arrecadadora: 154034, Código de recolhimento: 28802-0).

**Informações relevantes para o dimensionamento da proposta**

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

**16.9.1. A média de refeições servidas no Restaurante Escola, entre os meses de junho de 2023 e maio de 2024, é de 16.139 refeições (subsidiadas ou não) por mês. Esta média se baseia nos consumos da época, com média diária de cerca de 740 refeições (subsidiadas ou não), detalhado na tabela abaixo (Tabela 1), podendo variar para mais ou menos, de acordo com o padrão de consumo e as dinâmicas de funcionamento da Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro - Unirio. Importante ressaltar que maio de 2024 foi um mês atípico em função da greve dos 3 segmentos da universidade. Por isso, acrescentamos à tabela a linha "média jun/23 a abr/24" para retratar mais fielmente a demanda do Restaurante Escola. Cabe destacar ainda a média de refeições servidas nos meses de atividades letivas - no período citado, correspondentes aos meses de junho, julho, setembro, outubro, novembro de 2023 e março e abril de 2024, é de 23.489 refeições por mês, com a média de 1217 refeições por dia. Em 2023, de janeiro a dezembro, foram servidas 211.164 refeições totais.**

5.9.1.

- 5.9.2. O quantitativo de refeições servidas ao longo dos últimos doze meses (2023-2024) de serviço prestado encontra-se descrito na **Tabela 1**.

**Tabela 1: Quantidade de refeições servidas nos últimos doze meses no Restaurante Escola da UNIRIO**





**UNIRIO**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO - PROAD**  
**EQUIPE DE APOIO AOS PREGOEIROS DA UNIRIO - EAP**

Mês	Quantidade (todas as categorias, incluindo sub.)	Quantidade (somente subsidiadas)	Dias de funcionamento	Nº de ref. (subsidiadas) médio diário	Nº de ref. TOTAIS médio diário
junho/23	23.793	23.542	20	1177	1190
julho/23	13.782	13.511	20	676	689
agosto/23*	12.229	12.025	14	859	874
setembro/23	28.895	28.539	19	1502	1521
outubro/23	23.304	22.811	18	1267	1295
novembro/23	23.050	22.703	19	1195	1213
dezembro/23*	7.659	7.526	10	753	766
janeiro/24*	2.410	2.337	18	130	134
fevereiro/24*	1.570	1.512	11	137	143
março/24	21.404	21.040	18	1169	1189
abril/24	30.192	29.808	21	1419	1438
maio/24**	5382	5.089	18	283	299
<b>TOTAL</b>	<b>193.670</b>	<b>190.443</b>	<b>206</b>	<b>10567</b>	<b>10749</b>
<b>MÉDIA</b>	<b>16.139</b>	<b>15.870</b>	<b>17</b>	<b>881</b>	<b>896</b>
<b>MÉDIA (JUN/23 a ABR/24)</b>	<b>17.117</b>	<b>16.850</b>	<b>17</b>	<b>935</b>	<b>950</b>

Fonte: Sistema de Registro de Refeições do Restaurante Escola

\*Férias acadêmicas- janeiro e fevereiro 2024 com curso de férias / maio de 2024 greve

- 5.9.3. A CONTRATANTE disponibilizará equipamentos de cozinha, mobiliários de refeitório (mesas e cadeiras), alguns mobiliários de escritório (mesas e cadeiras) e utensílios (somente cubas gastronômicas) para a prestação do serviço na unidade. A lista preliminar de equipamentos, mobiliários e utensílios que serão disponibilizados pela CONTRATANTE encontra-se no **APÊNDICE C**.
- 5.9.4. Os equipamentos, mobiliários e utensílios serão cedidos à CONTRATADA, mediante termo próprio e conforme discriminação do inventário, que será fornecido e conferido no início da prestação do serviço, em possíveis renovações e ao término do mesmo. O(s) fiscal(ais) do contrato será(ão) o(s) responsável(is) pelo fornecimento do inventário;
- 5.9.5. O cardápio do dia será o mesmo no almoço e no jantar. A composição das refeições (almoço e jantar), assim como todo detalhamento a ser seguido sobre a frequência, os tipos de preparação e o porcionamento, deverão atender ao padrão estabelecido no **APÊNDICE B** deste termo;
- 5.9.6. As refeições deverão ser distribuídas sob a modalidade self-service para os seguintes itens: entrada (saladas), guarnição, acompanhamentos (arroz branco, arroz integral e feijão) e bebida. O prato proteico (onívoro e vegano) e sobremesa deverão ser distribuídos na modalidade cafeteria fixa, ou seja, serão porcionados por profissionais da CONTRATADA, devidamente capacitados;
- 5.9.7. A CONTRATADA deverá servir preparações confeccionadas exclusivamente nas unidades. As preparações que compõem o cardápio deverão ser preparadas





**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO - PROAD  
EQUIPE DE APOIO AOS PREGOEIROS DA UNIRIO - EAP

no dia em que serão servidas, sendo admitida a realização de pré-preparo na véspera. É vedada a utilização de preparações transportadas;

- 5.9.8. A CONTRATADA deverá disponibilizar durante os horários de funcionamento do Restaurante Escola, todos os itens do cardápio descritos na composição mínima do **APÊNDICE B**, até servir o último comensal que chegar dentro do horário previsto para o atendimento. Nas eventualidades em que não seja possível manter uma mesma preparação do início ao fim dos horários de almoço e jantar, a substituição deverá ser feita com produtos similares, utilizando-se os mesmos ingredientes básicos;
- 5.9.9. A CONTRATADA deverá colocar à disposição dos usuários na ilha de temperos, durante todo o horário de almoço e jantar, vinagre, azeite, sal, adoçante, palitos de dente embalados individualmente e guardanapos de papel, em quantidade suficiente ao pleno atendimento da demanda, sem custo adicional para os clientes. Não será permitido o uso de óleo composto em substituição ao azeite para utilização dos usuários na ilha de temperos;
- 5.9.10. É vedada a comercialização de quaisquer outros itens bem como de refeições *à la carte* durante todo o horário de funcionamento da unidade;
- 5.9.11. Nesta unidade o serviço será prestado **exclusivamente para a comunidade da UNIRIO** (estudantes regularmente matriculados, servidores e funcionários terceirizados), e para visitantes previamente autorizados apenas pela PRAE, sendo **vedado o atendimento à clientela externa à Universidade**;
- 5.9.12. Será permitido que os usuários do restaurante utilizem seus próprios copos e/ou garrafas, não sendo permitido, no entanto, sair do refeitório com as bebidas, exceto no caso de água. Não haverá obrigatoriedade de fornecimento de copos descartáveis no refeitório. No entanto, a CONTRATADA deverá manter uma quantidade mínima de 200 copos descartáveis em estoque para atendimento a visitantes previamente autorizados pela PRAE;
- 5.9.13. As refeições fornecidas deverão ser equilibradas do ponto de vista nutricional, estar em condições higiênico-sanitárias adequadas, conforme legislação vigente, apresentar qualidade sensorial e ser preparada dentro das exigências de técnica dietética e culinária;
- 5.9.14. A CONTRATANTE poderá solicitar alterações na composição das refeições, objetivando adequá-la às demandas da clientela, mediante acordo entre as partes, ficando a CONTRATADA sujeita a todas as exigências descritas neste termo de referência, no que diz respeito ao cumprimento do padrão dos cardápios.

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

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

**Procedimentos de transição e finalização do contrato**

- 5.11. Os procedimentos de transição e finalização do contrato constituem-se das seguintes etapas:



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO - PROAD  
EQUIPE DE APOIO AOS PREGOEIROS DA UNIRIO - EAP

- a. No final/transição do contrato CONTRATANTE e CONTRATADA deverá providenciar a contagem e verificação do estado de conservação dos equipamentos, mobiliários e utensílios com antecedência mínima de 30 (trinta) dias do término do contrato, para realização de possíveis reparos, reposições ou substituições;
- b. A CONTRATADA deverá restituir as instalações físicas à CONTRATANTE imediatamente após o término do contrato, em pleno funcionamento e em estado de conservação adequado;
- c. A CONTRATADA deverá restituir os equipamentos, mobiliários de refeitório, mobiliários de escritório e utensílios à CONTRATANTE imediatamente após o término do contrato em estado de conservação e de funcionamento adequados.

### **Da cessão Onerosa do Espaço Físico**

#### **5.12. Cessão Onerosa do Espaço Físico**

- 5.12.1. A concessão de uso sob a forma onerosa das instalações do Restaurante Escola da Unirio, equipadas e mobiliadas (conforme lista no Apêndice C), vincula-se aos serviços de produção e distribuição de alimentos nas suas dependências, não podendo ter destinação diversa. No Restaurante Escola o objeto inclui, além do fornecimento de alimentos e a produção de refeições, o fornecimento dos materiais de consumo (descartáveis, produtos de higiene e limpeza, dentre outros), materiais, tecnológicos e de escritório (Computadores, aparelhos de telefone, dentre outros), e dos utensílios de cozinha (panelas, talheres, pratos, bandejas, tabuleiros, monoblocos, dentre outros) necessários em todo processo produtivo e em quantidade adequada para a boa execução dos serviços. Inclui também a execução das atividades de higienização e sanitização, a manutenção dos equipamentos e da estrutura física oferecida pela CONCEDENTE, bem como recursos humanos (pessoal técnico, operacional e administrativo) em número suficiente e qualitativamente compatíveis com os serviços contratados;
- 5.12.2. O Restaurante Escola da Unirio está localizado na Av. Pasteur, 436/458. A área destinada à concessão é de 1.100 m<sup>2</sup>, sobre o qual a CONTRATADA deve se responsabilizar pela manutenção e limpeza;
- 5.12.3. Em hipótese alguma será permitida modificação na estrutura física e planta ou padrão de edificação do RU, salvo consentimento e autorização do CONTRATANTE;
- 5.12.4. A CONTRATADA deverá pagar mensalmente o valor do aluguel que corresponderá a 3% do valor das refeições totais vendidas mensalmente, que serão registradas pelo Sistema de Registro de Refeições do Restaurante Escola;
- 5.12.5. As despesas mensais de energia elétrica, gás, água e esgoto corresponderão a 30% (trinta por cento) do valor calculado para o aluguel, tendo em vista que o Restaurante Escola não possui medidores individuais. Porém, na ocasião de instalação e funcionamento dos mesmos, a responsabilidade do pagamento será da CONTRATADA, sendo os 30% (trinta por cento), retirados do valor mensal a ser pago pela taxa de concessão da área;



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO - PROAD  
EQUIPE DE APOIO AOS PREGOEIROS DA UNIRIO - EAP

- 5.12.6. O pagamento do aluguel (5.12.4) somado ao correspondente às despesas de consumo (5.12.5) deverá ser feito até o dia 15 do mês seguinte, por meio da Guia de Recolhimento da União (GRU), na Conta Única do Tesouro Nacional (site: <https://pagtesouro.tesouro.gov.br/portal-gru/#/emissao-gru>, Unidade Gestora Arrecadadora: 154034, Código de recolhimento: 28802-0). É obrigação da CONTRATADA apresentar ao fiscal do contrato o comprovante de recolhimento dentro do mesmo prazo. Em caso de atraso no pagamento, será aplicada uma multa de 2% sobre o valor total da taxa, acrescida de juros diários de 0,1%;
- 5.12.7. O atraso no pagamento, sem motivo justificado e aceito pela Unirio, implicará em sanções conforme a Lei nº 14.133/2021. Em atraso superior a 90 dias, a CONTRATANTE poderá rescindir o contrato e cobrar judicial ou extrajudicialmente os valores devidos;
- 5.12.8. A contrapartida pela concessão, formulada com foco no menor ônus operacional da CONTRATADA, respeitados os limites aceitáveis pela CONTRATANTE, tem por objetivo primeiro a busca inflexível pelo menor preço do serviço para a comunidade universitária;
- 5.12.9. Quando da possível prorrogação do contrato, a Administração se resguarda à possibilidade de reajustar o valor da concessão do espaço físico, considerando os reajustes aplicados ao valor da refeição. Tal reajuste será comunicado previamente à contratada, juntamente à consulta de prorrogação;

## **6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

- 6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.



**UNIRIO**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO - PROAD  
EQUIPE DE APOIO AOS PREGOEIROS DA UNIRIO - EAP

### Preposto

- 6.6. A CONTRATADA designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.
- 6.7. A CONTRATADA deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período de vigência contratual.
- 6.7.1. A CONTRATADA deverá manter à disposição um preposto idôneo, durante eventuais recessos estabelecidos pela CONTRATADA, que fique responsável pelas chaves do restaurante, durante o horário administrativo da Universidade (8h às 17h), para dar acesso à profissionais e/ou empresas que venham a executar serviços nestas ocasiões. A CONTRATADA será comunicada previamente pela CONTRATANTE nestes casos.
- 6.8. A CONTRATANTE poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

### Fiscalização

- 6.9. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).
- 6.10. O(s) fiscal(is) do contrato ou pessoa(s) designada(s) pela CONTRATANTE terá(ão), a qualquer tempo, acesso a todas as dependências destinadas à execução dos serviços contratados sem necessidade de agendamento ou aviso prévio.

### Fiscalização Técnica

- 6.11. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI). A fiscalização técnica da execução dos serviços abrange, as seguintes rotinas:
- 6.11.1. Verificar a qualidade nutricional e higiênico-sanitária em todas as etapas envolvidas na produção das refeições a serem servidas, em observância à vinculação legal, bem como o cumprimento do padrão estabelecido no **APÊNDICE B**;
- 6.11.2. Aprovar os cardápios que serão servidos, assim como aprovar eventuais alterações que não comprometam a qualidade das refeições, quando se fizerem necessárias;
- 6.11.3. Realizar durante as fiscalizações, a degustação e aprovação das preparações fornecidas, previamente à distribuição aos usuários;
- 6.11.4. Aplicar os Formulários de Avaliação do Serviço Prestado no Restaurante Escola, a qualquer tempo, sem necessidade de notificação prévia à CONTRATADA;
- 6.11.5. Elaborar o Relatório Mensal de Ocorrências, onde serão anotados quaisquer fatos relevantes observados ao longo da prestação de serviço.



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO - PROAD  
EQUIPE DE APOIO AOS PREGOEIROS DA UNIRIO - EAP

- 6.11.6. A fiscalização técnica não exercerá atividade de preceptoria de estágio.
- 6.12. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);
- 6.13. Identificada qualquer inexistência ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);
- 6.14. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);
- 6.15. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);
- 6.16. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#)).

#### **Fiscalização Administrativa**

- 6.17. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).
- 6.18. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

#### **Fiscalização pelo público usuário**

- 6.19. Ocorrerá pelo acompanhamento da execução contratual através de pesquisa de satisfação junto ao usuário, com o objetivo de aferir os resultados da prestação dos serviços.
- 6.20. A pesquisa de satisfação será aplicada através de formulário eletrônico disponibilizado aos usuários pela leitura de QR code nas dependências internas (refeitórios) do Restaurante Escola, quando a pesquisa tiver o objetivo de avaliar o serviço da refeição consumida, ou pela divulgação do link por e-mail, redes sociais e no site da UNIRIO, quando a pesquisa tiver o objetivo de avaliar o serviço de forma geral ao longo de um período determinado. Os formulários utilizados e o tempo que ficarão disponíveis aos usuários serão enviados à CONTRATADA anteriormente ao início da coleta das respostas.
- 6.21. Os resultados das pesquisas serão enviados à CONTRATADA e poderão servir como subsídio para ações da gestão da Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis (PRAE), e de seus nutricionistas fiscais técnicos, e do fiscal administrativo.



**UNIRIO**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO - PROAD  
EQUIPE DE APOIO AOS PREGOEIROS DA UNIRIO - EAP

### **Gestor do Contrato**

- 6.22. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).
- 6.23. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).
- 6.24. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).
- 6.25. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).
- 6.26. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).
- 6.27. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).
- 6.28. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

### **7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

- 7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Formulário de Avaliação do Serviço Prestado, conforme previsto no **APÊNDICE E**, para aferição da qualidade da prestação dos serviços.
- 7.1.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:
- 7.1.1.1. não produzir os resultados acordados,
- 7.1.1.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou





**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO - PROAD  
EQUIPE DE APOIO AOS PREGOEIROS DA UNIRIO - EAP

- 7.1.1.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 7.2. A utilização do **Formulário de Avaliação do Serviço Prestado** não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.
- 7.3. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:
- 7.3.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o **Formulário de Avaliação do Serviço Prestado**, conforme previsto no **APÊNDICE E**, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas;
- 7.3.2. A aplicação do **Formulário de Avaliação do Serviço Prestado** será realizada pela equipe de Nutricionistas da Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis (PRAE), responsável pela fiscalização técnica do contrato;
- 7.3.3. As avaliações com o **Formulário de Avaliação do Serviço Prestado** poderão ser realizadas a qualquer tempo, dentro do horário de funcionamento da unidade, não sendo obrigação da CONTRATANTE dar ciência prévia à CONTRATADA;
- 7.3.4. O número mínimo estabelecido será de 6 (seis) avaliações por mês através do **Formulário de Avaliação do Serviço Prestado**. Em situações excepcionais, como meses com muitos feriados, ou que por algum motivo o RE não funcione (férias acadêmicas, recesso, manutenções ou outros) este número mínimo de avaliações poderá ser redimensionado;
- 7.3.5. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:
- a. O **Formulário de Avaliação do Serviço Prestado (APÊNDICE E)** é composto por 07 (sete) itens de avaliação que contemplam os principais processos envolvidos na produção e distribuição de alimentos: (1. Recepção e estoque de gêneros; 2. Planejamento e execução de cardápios; 3. Higienização; 4. pré-preparo e preparo; 5. Distribuição; 6. Da mão de obra aplicável; 7. Manutenções e laudos). Cada item de avaliação contém subitens com a descrição das principais atividades desenvolvidas durante a execução do serviço. Serão atribuídos pontos a estas atividades, conforme o desempenho das mesmas, de acordo com o quadro abaixo:

<b>PONTOS</b>	<b>CLASSIFICAÇÃO DO DESEMPENHO DAS ATIVIDADES</b>
10	Cumprimento pleno
8	Cumprimento satisfatório
6	Cumprimento parcial





**UNIRIO**

**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO - PROAD  
EQUIPE DE APOIO AOS PREGOEIROS DA UNIRIO - EAP

3	Cumprimento insatisfatório
0	Não cumprimento

b. Após a atribuição de pontos às atividades (subitens) que integram cada item do formulário, será calculada a **nota do item** em questão (somatório dos pontos de cada atividade, dividido pelo número de atividades englobadas naquele item). Com as notas dos 7 (sete) itens será calculada a **nota final do Formulário de Avaliação do Serviço Prestado** (somatório das notas de cada item, dividido pelo número total de itens);

c. Ao final de cada mês será calculada uma **nota final mensal do Formulário de Avaliação do Serviço Prestado** (média aritmética das notas finais de todos os formulários preenchidos ao longo do mês de referência); também será calculada a **nota mensal de cada item** (média aritmética das notas de cada item nos formulários preenchidos ao longo do mês). Estas notas serão calculadas com no máximo uma casa decimal, de acordo com as regras de arredondamento estabelecidas pela ABNT;

d. A **nota final mensal do Formulário de Avaliação do Serviço Prestado** classificará a qualidade da prestação do serviço e determinará o **percentual de pagamento** a ser efetuado pela CONTRATANTE de acordo com o número de refeições subsidiadas servidas no mês a que se refere. Se a prestação de serviço for classificada como satisfatória condicional (nota final mensal do formulário na faixa de 8,0 a 9,7) e a **nota mensal de um ou mais itens do Formulário de Avaliação do Serviço Prestado** for(em) **inferior(es) a 8,0** (considerando a média aritmética das notas para um mesmo item ao longo do mês), será aplicado **desconto de 1,4%** sobre o valor da nota fiscal, **para cada item do Formulário de Avaliação do Serviço Prestado com nota mensal inferior a 8,0, conforme os quadros abaixo:**

<b>NOTA FINAL MENSAL DO FORMUÁRIO</b>	<b>CLASSIFICAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO</b>	<b>PERCENTUAL DE PAGAMENTO</b>
9,8 a 10	Satisfatória	100%
8,0 a 9,7	Satisfatória condicional	91,4% a 100%*
7,5 a 7,9	Parcialmente satisfatória	90%
7,0 a 7,4	Insatisfatória	85%
<7,0	Muito insatisfatória	80%

**\*a calcular conforme nota mensal de cada item do formulário.**



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO - PROAD  
EQUIPE DE APOIO AOS PREGOEIROS DA UNIRIO - EAP

ITENS DO FORMULÁRIO COM NOTA MENSAL INFERIOR A 8,0	PERCENTUAL DE DESCONTO NA NOTA FISCAL	PERCENTUAL DE PAGAMENTO
1	1,4%	98,6%
2	2,8%	97,2%
3	4,2%	95,8%
4	5,6%	94,4%
5	7,0%	93,0%
6	8,4%	91,6%

- 7.3.6. Ao final de cada avaliação realizada, a CONTRATANTE enviará o **Formulário de Avaliação do Serviço Prestado** preenchido, informando a nota final obtida na data avaliada e justificando as notas atribuídas a cada subitem, com objetivo de dar ciência à CONTRATADA, para que tome providências quanto à adequação aos padrões de qualidade exigidos. O formulário será assinado digitalmente pelo profissional que efetuou a avaliação, e o envio será realizado por meio eletrônico (e-mail);
- 7.3.7. Após o recebimento do **Formulário de Avaliação do Serviço Prestado**, o Responsável Técnico ou Nutricionista do quadro da CONTRATADA poderá se reunir com o fiscal técnico responsável pela avaliação, para apresentação e discussão do resultado, ou enviar suas considerações a respeito da avaliação recebida por escrito ou por meio eletrônico (e-mail), dentro do prazo de 5 dias.
- 7.3.8. A CONTRATANTE poderá determinar prazo para a correção dos problemas apontados e/ou a CONTRATADA poderá solicitar prazo para a correção dos mesmos. Estas solicitações deverão ser realizadas formalmente, por escrito ou por meio eletrônico (e-mail) e acordadas entre as partes. Até a finalização dos prazos estabelecidos, o(s) subitem(ns) do **Formulário de Avaliação do Serviço Prestado** em questão não será(ão) avaliado(s) pela CONTRATANTE;
- 7.3.9. Ao final de cada mês, a CONTRATADA deverá enviar à CONTRATANTE, por meio eletrônico (e-mail), todos os **Formulários de Avaliação do Serviço Prestado** recebidos naquele mês, devidamente assinados digitalmente;
- 7.3.10. A aplicação do **Formulário de Avaliação do Serviço Prestado** terá início no segundo mês da prestação de serviço.

#### Do subsídio e controle do número de refeições servidas

- 7.4. A CONTRATANTE subsidiará parte do valor das refeições servidas aos estudantes de graduação, sendo este subsídio limitado a 1 (uma) refeição no almoço e 1 (uma) refeição no jantar, no mesmo dia para o mesmo número de matrícula. Os usuários que contarão com



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO - PROAD  
EQUIPE DE APOIO AOS PREGOEIROS DA UNIRIO - EAP

subsídio alimentício por parte da CONTRATANTE efetuarão pagamento parcial, no valor de R\$ 3,00, diretamente à CONTRATADA, ao acessar o restaurante.

- 7.4.1. O valor de R\$ 3,00 pago pelos usuários que tenham direito ao subsídio, poderá ser reajustado de acordo com a disponibilidade orçamentária da UNIRIO.
- 7.5. Conforme critérios estabelecidos pela Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis (PRAE), alguns estudantes de graduação da Universidade poderão ao longo da vigência do contrato obter direito a 100% de subsídio para as refeições (uma refeição no almoço e uma refeição no jantar).
- 7.6. Conforme viabilidade orçamentária e definição da Administração Superior da Universidade, os estudantes de pós-graduação poderão ao longo da vigência do contrato obter direito a subsídio de parte do valor das refeições (uma refeição no almoço e uma refeição no jantar).
- 7.7. Em ambos os casos mencionados acima, a CONTRATADA será avisada previamente pela CONTRATANTE sobre o início da aplicação de 100% de subsídio para estudantes de graduação e/ou sobre o subsídio parcial para estudantes de pós-graduação.
- 7.8. A CONTRATANTE subsidiará parte do valor das refeições servidas aos acompanhantes de estudantes de graduação que sejam cadastrados no Sistema de Controle de Refeições como **pessoa com deficiência (PCD)**, sendo este subsídio limitado a 1 (uma) refeição no almoço e 1 (uma) refeição no jantar, no mesmo dia, ficando o acompanhante condicionado à utilização pelo estudante no mesmo momento de acesso ao restaurante, ou seja, o estudante e o acompanhante deverão estar juntos no ato do pagamento pela refeição.
  - 7.8.1. Cada estudante de graduação PCD terá direito somente a 1 (um) acompanhante por refeição e o registro de sua refeição no Sistema de Controle será por inserção do número do CPF;
  - 7.8.2. Os acompanhantes de estudantes de graduação PCD que contarão com subsídio alimentício por parte da CONTRATANTE efetuarão pagamento parcial, no valor de R\$ 3,00, diretamente à CONTRATADA, ao acessar o restaurante. O valor de R\$ 3,00 poderá ser reajustado de acordo com a disponibilidade orçamentária da UNIRIO;
- 7.9. A CONTRATANTE poderá, no caso de haver orçamento, ampliar o subsídio das refeições a outras categorias de usuários. A CONTRATADA será avisada previamente pela CONTRATANTE sobre o início da aplicação do subsídio nestes casos.
- 7.10. Os estudantes e outros usuários cujas refeições são subsidiadas **NÃO** terão direito ao subsídio no caso de repetição do almoço ou jantar, devendo ser pago pela segunda refeição, do mesmo dia e horário (almoço ou jantar), o valor integral da refeição estabelecido em contrato para cada categoria.
- 7.11. Os usuários do Restaurante Escola que não gozarem de nenhum tipo de subsídio alimentício por parte da Universidade farão os pagamentos de suas refeições, no valor integral, diretamente à CONTRATADA.
- 7.12. A CONTRATANTE disponibilizará um sistema informatizado de controle para as refeições servidas, que discrimina todas as categorias de usuários com direito de utilização do restaurante e visitantes previamente autorizados pela PRAE. O sistema informatizado irá



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO - PROAD  
EQUIPE DE APOIO AOS PREGOEIROS DA UNIRIO - EAP

registrar cada usuário que usufruiu da refeição em determinado dia e horário, bem como o tipo de subsídio a que faz jus, para posterior ressarcimento da CONTRATANTE à CONTRATADA.

7.13. As medições para efeito de pagamento dos usuários subsidiados serão realizadas de acordo com os seguintes procedimentos:

7.13.1. A partir do primeiro dia útil subsequente ao mês em que foram prestados os serviços, a CONTRATADA enviará à fiscalização do contrato, relatório do sistema de controle de refeições contendo o quantitativo de refeições subsidiadas servidas e os valores apurados;

7.13.2. Para a emissão da Nota Fiscal, referente ao pagamento do subsídio das refeições servidas, será considerada a classificação da qualidade da prestação de serviço com base na **nota final mensal** e na **nota mensal de um ou mais itens**, obtidas a partir dos **Formulários de Avaliação do Serviço Prestado** aplicados no mês de referência. Caso a **nota final mensal** ou a **nota mensal de um ou mais itens que integram o formulário** resulte em algum percentual de desconto sobre o pagamento, a CONTRATADA será informada sobre o valor exato a ser emitido na Nota Fiscal.

7.14. Após o recebimento da Nota Fiscal, a fiscalização técnica a encaminhará ao Fiscal Administrativo juntamente com o Relatório Mensal de Ocorrências, os Formulários de Avaliação do Serviço Prestado assinados digitalmente, além dos demais documentos comprobatórios anexos, resultantes da fiscalização técnica. O Fiscal Administrativo será responsável pelo atesto da Nota Fiscal, elaboração de documentação adicional que julgar necessário para encaminhamento posterior à Pró-Reitoria de Administração (PROAD) para pagamento.

### **Do recebimento**

7.15. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de **07 (sete)** dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133, de 2021 e [Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

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

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

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

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

7.20. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO - PROAD  
EQUIPE DE APOIO AOS PREGOEIROS DA UNIRIO - EAP

caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

- 7.20.1. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;
  - 7.20.2. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
  - 7.20.3. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. ([Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021](#))
  - 7.20.4. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os, testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
  - 7.20.5. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 7.21. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
- 7.22. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:
- 7.22.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento ([art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).
  - 7.22.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;
  - 7.22.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO - PROAD  
EQUIPE DE APOIO AOS PREGOEIROS DA UNIRIO - EAP

- 7.22.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- 7.22.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
- 7.23. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#), comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 7.24. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- 7.25. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

### **Liquidação**

- 7.26. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do [art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022](#).
- 7.27. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#)
- 7.28. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- 7.28.1. o prazo de validade;
  - 7.28.2. a data da emissão;
  - 7.28.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
  - 7.28.4. o período respectivo de execução do contrato;
  - 7.28.5. o valor a pagar; e
  - 7.28.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 7.29. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;
- 7.30. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.
- 7.31. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a





**UNIRIO**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO - PROAD  
EQUIPE DE APOIO AOS PREGOEIROS DA UNIRIO - EAP

participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

- 7.32. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.
- 7.33. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 7.34. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.
- 7.35. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

#### **Prazo de pagamento**

- 7.36. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.
- 7.37. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) de correção monetária.

#### **Forma de pagamento**

- 7.38. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 7.39. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 7.40. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 7.40.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 7.41. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à





**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO - PROAD  
EQUIPE DE APOIO AOS PREGOEIROS DA UNIRIO - EAP

apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

### **Cessão de crédito**

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

7.42.1. As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do contratante.

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

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

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

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

## **8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO**

### **Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MAIOR DESCONTO SOBRE O PREÇO DA REFEIÇÃO.

### **Regime de execução**

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

### **Exigências de habilitação**

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



**UNIRIO**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO - PROAD  
EQUIPE DE APOIO AOS PREGOEIROS DA UNIRIO - EAP

#### **Habilitação jurídica**

- 8.4. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- 8.5. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 8.6. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- 8.7. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 8.8. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.
- 8.9. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 8.10. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz
- 8.11. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.
- 8.12. O licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentar Alvará/Licença de funcionamento expedido pelo órgão competente.
- 8.13. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

#### **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

- 8.14. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 8.15. 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



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO - PROAD  
EQUIPE DE APOIO AOS PREGOEIROS DA UNIRIO - EAP

Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

- 8.16. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 8.17. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo [Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943](#);
- 8.18. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes ESTADUAL ou MUNICIPAL relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 8.19. Prova de regularidade com a Fazenda ESTADUAL ou MUNICIPAL do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 8.20. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos ESTADUAIS ou MUNICIPAIS relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 8.21. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

#### **Qualificação Econômico-Financeira**

- 8.22. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;
- 8.23. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, *caput*, inciso II);
- 8.24. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:
  - 8.24.1. índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);
  - 8.24.2. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura; e
  - 8.24.3. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.
  - 8.24.4. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.



**UNIRIO**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO - PROAD**  
**EQUIPE DE APOIO AOS PREGOEIROS DA UNIRIO - EAP**

- 8.25. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido de 1% do valor estimado da contratação.
- 8.26. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).
- 8.27. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

### **Qualificação Técnica**

- 8.28. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;
- 8.29. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.
- 8.30. A licitante deverá comprovar o registro ou inscrição da empresa e do seu responsável técnico na entidade profissional competente (Conselho Regional de Nutricionistas) em plena validade;
- 8.31. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, devidamente identificada em nome do participante, relativo à execução do fornecimento de refeições ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.
- 8.31.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:
- 8.31.1.1. Na seara dos serviços de alimentação institucional, a CONTRATADA deverá ter o suporte técnico e operacional para o atendimento de no mínimo 600 (seiscentas) refeições diárias tanto no almoço quanto no jantar, pelo período mínimo de 1 (um) ano, descrevendo as rotinas padronizadas de controle de todo processo produtivo, comprovando a execução de atividades pertinentes e compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação.
- 8.31.2. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.
- 8.31.3. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.
- 8.31.4. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO - PROAD**  
**EQUIPE DE APOIO AOS PREGOEIROS DA UNIRIO - EAP**

da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

8.32. No caso de a empresa participante e/ou o(s) responsável(is) técnico(s) não serem registrados ou inscritos no Conselho Regional de Nutricionistas da 4ª região (CRN 4), do Estado do Rio de Janeiro e Espírito Santo, deverão ser providenciados os respectivos vistos deste órgão regional por ocasião da assinatura do contrato.

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

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

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

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

8.33.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

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

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

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

## **9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 4.298.646,00 (quatro milhões, duzentos e noventa e oito mil, seiscentos e quarenta e seis reais) conforme custos unitários apostos na tabela acima.

## **10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

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

10.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/Unidade: 15255/154034;



**UNIRIO**

**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO**

**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO - PROAD**

**EQUIPE DE APOIO AOS PREGOEIROS DA UNIRIO - EAP**

- II) Fonte de Recursos: PNAES;
- III) Programa de Trabalho: 12 364 5113 4002 0033;
- IV) Elemento de Despesa: 339039;
- V) Plano Interno: V0000G2300N;

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





**UNIRIO**

**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO**

PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO - PROAD

EQUIPE DE APOIO AOS PREGOEIROS DA UNIRIO - EAP

## **APÊNDICE A**

### **ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR 25/2024**

#### **1. Informações Básicas**

Número do processo: 23102005920/202376

#### **2. Descrição da necessidade**

Conforme o Decreto nº 7.234, de 19 de julho de 2010, que dispõe sobre o Programa Nacional de Assistência Estudantil – PNAES, dentre as ações previstas está a oferta de alimentação balanceada, em condições higiênicosanitárias adequadas, e com custo acessível aos estudantes.

A oferta de refeições à comunidade acadêmica é uma ação que contribui com as condições de permanência, minimiza os efeitos das desigualdades sociais e assegura condição elementar para a melhora do desempenho acadêmico, o que é necessário para reduzir as taxas de evasão e propiciar a conclusão da educação superior.

Outro ponto que merece destaque é o crescimento do número de alunos em vulnerabilidade social, o que associado à localização dos campi da Universidade em áreas nobres da cidade, cujo comércio de refeições no entorno é de alto custo, torna necessário o oferecimento de refeições a custo acessível.

#### **3. Área requisitante**

<b>Área Requisitante</b>	<b>Responsável</b>
Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis (PRAE)	Vivian de Almeida Mattos

#### **4. Descrição dos Requisitos da Contratação**

A licitante deverá comprovar o registro ou inscrição da empresa e do seu responsável técnico na entidade profissional competente (Conselho Regional de Nutricionistas) em plena validade.

A licitante deverá comprovar aptidão para execução de serviço de complexidade operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, devidamente identificada em nome do participante, relativo à execução do fornecimento de refeições ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso. Para fins da comprovação de que trata este item, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

- Na seara dos serviços de alimentação institucional, a licitante deverá ter o suporte técnico e operacional para o atendimento de no mínimo 600 (seiscentas) refeições diárias tanto no almoço quanto no jantar, pelo período mínimo de 03 (três) anos, descrevendo as rotinas padronizadas de controle de todo processo produtivo, comprovando a execução de atividades pertinentes e compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação.
- Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.
- Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.
- O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.



**UNIRIO**

**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO**

PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO - PROAD

EQUIPE DE APOIO AOS PREGOEIROS DA UNIRIO - EAP

No caso de a empresa participante e/ou o(s) responsável(is) técnico(s) não serem registrados ou inscritos no CRN 4, do Estado do Rio de Janeiro e Espírito Santo, deverão ser providenciados os respectivos vistos deste órgão regional por ocasião da assinatura do contrato.

Adicionalmente, durante a fase de habilitação, a qualificação técnica das empresas interessadas na prestação dos serviços e que participação do processo licitatório deve ser comprovadas através de:

- Realização de vistoria ou apresentação de declaração de concordância e dispensa de vistoria da área em que ocorrerá o preparo e a distribuição da alimentação. Dessa forma, o representante da empresa contratada atesta que vistoriou o local e tomou ciência de todas as informações técnicas e demais condições necessárias à execução dos serviços sob sua responsabilidade, inclusive daquelas necessárias à instalação dos equipamentos para o início das atividades, por ter pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho. Sugerimos veementemente que a empresa realize a vistoria para o correto dimensionamento de sua proposta e para que o licitante tenha conhecimento do local de realização dos serviços, além de eventuais ocorrências que possam ter influência na formulação da proposta. Não obstante, a não realização da vistoria 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.

A empresa contratada adotará as seguintes práticas de sustentabilidade na execução dos serviços, quando couber:

- Uso de produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;
- Adoção de medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto nº 48.138, de 8 de outubro de 2003, Observância à Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;
- Realização de um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;
- Realização da separação dos resíduos recicláveis descartados pelos órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, na fonte geradora, e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, que será procedida pela coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE nº 6, de 3 de novembro de 1995 e do Decreto nº 10.936, de 12 de janeiro de 2022;
- Respeito às Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;
- Previsão da destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução CONAMA nº 401, de 04 de novembro de 2008;
- Cumprimento da Instrução Normativa MPOG nº 01, de 19/01/2010, - que dispõe sobre as exigências de critérios de sustentabilidade ambiental nas aquisições de bens, contratação de serviços e obras por parte dos órgãos e entidades da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.

## **5. Levantamento de Mercado**

A contratação de serviços de alimentação para os restaurantes universitários pode ocorrer nas modalidades de autogestão, refeições transportadas ou produção no local.

Dentre os três modelos apontados, aquele que melhor atende a UNIRIO e que vem sendo praticado desde a inauguração do Restaurante Escola é a produção no local, onde as refeições serão produzidas e servidas nas dependências do restaurante localizado no campus 436/458 da Universidade. O



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO - PROAD  
EQUIPE DE APOIO AOS PREGOEIROS DA UNIRIO - EAP

presente modelo de contratação não traz inovação às práticas de mercado, sendo usualmente empregado para fornecimento de refeições entre as Instituições de Ensino Superior.

#### 6. Descrição da Solução como um todo.

Produção e distribuição de refeições (almoço e jantar) à comunidade desta Universidade, em conformidade com legislação sanitária vigente, além do fornecimento dos materiais de consumo (gêneros alimentícios, descartáveis, produtos de higiene e limpeza, dentre outros), materiais tecnológicos e de escritório (computadores, impressoras, aparelhos de telefone, dentre outros) e dos utensílios de cozinha (panelas, talheres, pratos, bandejas, tabuleiros, monoblocos, dentre outros) necessários em todo o processo produtivo e em quantidade adequada para a boa execução dos serviços.

Inclui também a execução de todas as atividades de higienização e sanitização envolvidas na prestação de serviço, a manutenção preventiva/corretiva dos equipamentos de cozinha, dos utensílios de cozinha e dos mobiliários (mesas, cadeiras) disponibilizados pela UNIRIO, assim como a manutenção preventiva/corretiva das instalações físicas oferecidas pela UNIRIO (áreas internas da cozinha, banheiros, refeitório, salas administrativas, etc), além da responsabilidade pelos recursos humanos envolvidos (pessoal técnico, operacional e administrativo) quantitativa e qualitativamente compatíveis com os serviços contratados.

#### 7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

A estimativa do número médio de refeições para a prestação de serviço no Restaurante Escola, nos meses de atividades letivas, é de 1.200 a 1.500 refeições diárias, sendo, 600 a 750 servidas em cada refeição (almoço e jantar); alcançando em alguns dias valores superiores, por exemplo 800/900 refeições em cada período.

**Tabela 1: Quantidade de refeições servidas nos últimos doze meses no Restaurante Escola da UNIRIO**

MESES	Número de refeições servidas por mês	Número de refeições servidas por dia
<b>Abr/2023</b>	24.554	1.444
<b>Mai/2023</b>	26.165	1.189
<b>Jun/2023</b>	23.793	1.189
<b>Jul/2023*</b>	13.782	689
<b>Ago/2023*</b>	12.229	874
<b>Set/2023</b>	28.895	1.521
<b>Out/2023</b>	23.304	1.295
<b>Nov/2023</b>	23.050	1.213
<b>Dez/2023</b>	7.659	766
<b>Jan/2024**</b>	2.410	134
<b>Fev/2024**</b>	1.570	143



**UNIRIO**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO - PROAD  
EQUIPE DE APOIO AOS PREGOEIROS DA UNIRIO - EAP

<b>Mar/2024</b>	21.404	1.169
-----------------	--------	-------

Fonte: Sistema de Controle de Refeições da UNIRIO

\*Férias acadêmicas

\*\*Atendimento do cronograma de cursos de férias

## 8. Estimativa do Valor da Contratação

**Valor (R\$): 2.534.779,80**

Considerando o contrato nº 05/2017, vigente no Restaurante Escola, e o valor do subsídio por refeição servida (R\$12,18), no ano de 2023 foram servidas 208.110 refeições, resultando no valor anual de R\$2.534.779,80.

## 9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

A prestação do serviço deverá ser realizada por único prestador de serviços de forma global. Pela natureza do objeto não é viável a divisão dos serviços, uma vez que se trata de serviços especializados executados de forma integrada e contínua.

Verifica-se também que o parcelamento da solução não é vantajoso para a instituição, pois sua divisão não é economicamente viável, com possibilidade de perda de escala técnicas e econômicas.

Outrossim, o parcelamento da solução poderia reduzir o número de participantes interessados em concorrer a licitação, por avaliar que cada item a ser licitado exigirá instalações das contratadas na cidade do objeto licitado. Dessa forma, aumentariam os custos das participantes em um quantitativo menor de item, além de ocasionar possíveis licitações desertas.

Nesse sentido compreende-se que para manter o padrão de qualidade e atendimento, a equipe de planejamento não adota o parcelamento da solução, posto que este geraria menos empresas interessadas em concorrer a licitação.

## 10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

A contratação de higienização dos reservatórios de água, é de responsabilidade da UNIRIO e deve ocorrer com periodicidade semestral. As medidas de combate a incêndio fazem parte do escopo da contratante e devem ser providenciadas.

## 11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

A presente contratação está prevista no Plano Anual de Contratações 2024, devidamente homologada pela autoridade competente, bem como está alinhada ao Plano de Desenvolvimento Institucional 2022-2026 da UNIRIO.

## 12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

Os resultados pretendidos são:

- Atender a comunidade acadêmica, em especial os discentes socialmente vulneráveis, por meio de refeições de qualidade e que respeitem as especificações culturais;
- Atender as necessidades alimentares da comunidade acadêmica no período em que estiverem na UNIRIO;
- Promover a igualdade de oportunidade, ao acesso à alimentação, dos beneficiários do PNAES;
- Fornecer refeições dentro dos padrões nutricionais, por meio de um cardápio variado e que respeitem as diversidades locais;



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO - PROAD  
EQUIPE DE APOIO AOS PREGOEIROS DA UNIRIO - EAP

- Contribuir para a permanência dos discentes, evitando a retenção e evasão no âmbito da UNIRIO;
- Minimizar os impactos ambientais decorrentes do uso excessivo de utensílios descartáveis.

### **13. Providências a serem adotadas**

Abertura de processo administrativo para licitação, juntamente com Mapa de Riscos e Termo de Referência, culminando na contratação de empresa especializada.

A CONTRATANTE disponibilizará à CONTRATADA, espaço destinado ao funcionamento do Restaurante Escola para todas as etapas do processo produtivo de refeições, além do oferecimento de água, luz, gás e internet. Neste espaço serão disponibilizados pela CONTRATANTE à CONTRATADA, alguns equipamentos, utensílios e mobiliários a serem listados em inventário inicial.

Antes do início efetivo da prestação dos serviços, a gestão e a fiscalização do Contrato convocarão a CONTRATADA para uma reunião inicial, de forma a alinhar as ações iniciais, a execução do objeto, os procedimentos de fiscalização e gerenciamento do Contrato, os métodos de aferição dos resultados e sanções aplicáveis.

Promoção da devida capacitação dos servidores a serem designados como gestor e fiscais do contrato, nos termos constantes da Instrução Normativa N° 5/2017 – SEGES/MP, de 25 de maio de 2017, e do Decreto n° 11.246, de 27 de outubro de 2022.

O Restaurante Universitário encontra-se com necessidade de adequações de manutenção, a saber:

- Problemas com revestimentos e pisos, que constantemente precisam de intervenções;
- Problemas na instalação elétrica: pontos de tomada e quadro elétrico modificado sem anuência da Coordenadoria de Engenharia;
- Infiltrações na câmara frigorífica;
- Adequações no banheiro do mezanino;
- Criação de um banheiro para pessoas com deficiência (PCD no térreo).

### **14. Possíveis Impactos Ambientais**

Respeitados os princípios da razoabilidade e da proporcionalidade, a CONTRATADA deverá adotar práticas de sustentabilidade e de natureza ambiental no fornecimento na execução dos serviços e no fornecimento de insumos, observando, no que for cabível, a Instrução Normativa n° 01, de 19 de janeiro de 2010, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, que versa sobre critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação ou obras pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, e a Lei n° 12.305 de 02 de agosto de 2010, que Institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos.

Os principais impactos observados pelo levantamento para o objeto deste estudo foram: desperdício de energia elétrica, contaminação e desperdício de água, geração de resíduos sólidos.

A contratada deverá assumir as seguintes práticas de sustentabilidade:

#### **1. Redução da geração de resíduos sólidos:**

- Os resíduos gerados no restaurante, em sua grande maioria, são orgânicos e descartáveis (papel, papelão, plástico, latas etc.). Os resíduos orgânicos podem ser separados e utilizados para compostagem. Com relação aos descartáveis, os mesmos devem ser separados e destinados à coleta seletiva;
- Utilizar produtos biodegradáveis e que causem o menor ou nenhum impacto ambiental;
- Reduzir o consumo e geração de material de escritório.

#### **2. Uso racional da água:**



**UNIRIO**

**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO**

PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO - PROAD

EQUIPE DE APOIO AOS PREGOEIROS DA UNIRIO - EAP

- A água do Restaurante é utilizada na higienização e preparo dos alimentos, limpeza de louças, higienização do ambiente e uso pessoal;
- Devem ser adotados procedimentos corretos com uso racional da água, que promovam economia e evitem desperdícios, sem, no entanto, deixar de garantir a adequada higienização do ambiente, dos alimentos, utensílios e pessoal;

### 3. **Eficiência Energética:**

- O uso da energia elétrica do Restaurante é destinado à iluminação do refeitório, climatização, cozinha e eletrodomésticos em geral. Algumas medidas podem ser adotadas para a redução de custos, como o desligamento de todos os equipamentos eletrônicos após o uso, desligamento das luzes dos ambientes não ocupados, além de campanhas educativas para o seu uso consciente;
- Verificar periodicamente os sistemas de aquecimento e refrigeração;
- Realizar verificações e, se for o caso, manutenções periódicas nos seus aparelhos elétricos, extensões etc. Evitar ao máximo o uso de extensões elétricas.

### 4. **Coleta e destinação adequada de óleos e gorduras:**

- O óleo utilizado não deve ser lançado na rede coletora de esgoto, deverá ser separado para coleta seletiva;
- A contratada deverá seguir as normas ambientais vigentes, com treinamentos periódicos dos funcionários para conscientização sobre educação ambiental, devendo apresentar sempre que solicitado o contrato com a empresa responsável pela destinação ambientalmente adequada do óleo.

## 15. **Declaração de Viabilidade**

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

### 15.1. **Justificativa da Viabilidade**

Com base nos elementos que compõem o presente Estudo Técnico Preliminar, realizado por esta Equipe de Planejamento, declaramos que a contratação proposta pela Unidade Requisitante é exequível, logo recomendamos o prosseguimento dela.

Garantir o fornecimento de alimentação de qualidade para a comunidade acadêmica, essencialmente àqueles em situação de vulnerabilidade socioeconômica.

Valores das refeições acessíveis para os discentes, servidores, colaboradores, terceirizados que prestam serviços à universidade e ao público em geral.

## 16. **Responsáveis**

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

**PRISCILA MARIA ROCHA MAIA**

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 26/04/2024 às 14:23:08.





**UNIRIO**

**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO - PROAD  
EQUIPE DE APOIO AOS PREGOEIROS DA UNIRIO - EAP

**LIDIA DE SOUZA ARAUJO**

Membro da comissão de contratação



*Assinou eletronicamente em 26/04/2024 às 14:56:38.*

**FRANCISCO WILSON DE AGUIAR COSTA**

Membro da comissão de contratação



*Assinou eletronicamente em 30/04/2024 às 09:18:45.*

**VIVIAN DE ALMEIDA MATTOS**

Membro da comissão de contratação



*Assinou eletronicamente em 26/04/2024 às 16:45:04.*

**LUCIANA GUERRA CARDOSO**

Membro da comissão de contratação



*Assinou eletronicamente em 29/04/2024 às 13:43:41.*



**UNIRIO**

**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO**

PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO - PROAD

EQUIPE DE APOIO AOS PREGOEIROS DA UNIRIO - EAP

**APÊNDICE B**

**DETALHAMENTO DO SERVIÇO DO RESTAURANTE ESCOLA**

**Quadro 1. Composição do cardápio do almoço e do jantar.**

<b>ESTRUTURA</b>	<b>TIPO DE PREPARAÇÃO</b>
<b>Entradas (2 itens)</b>	Vegetal A folhoso
	Vegetal A não folhoso, vegetal B ou salada elaborada à base de vegetal A, B, C, leguminosas e/ou cereais
<b>Pratos proteicos (2 tipos)</b>	Onívoro: Aves, carne bovina, carne suína, pescados e outros tipos de carnes
	Vegano: à base de proteína de soja e leguminosas
<b>Guarnição (1 tipo)</b>	Preparação elaborada à base de vegetal A, B ou C, massa ou preparação farinácea
<b>Acompanhamentos (3 tipos)</b>	Arroz branco
	Arroz integral
	Feijão preto
<b>Sobremesa</b>	Fruta ou Doce
<b>Bebidas</b>	Refresco com e sem açúcar e água filtrada



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO - PROAD  
EQUIPE DE APOIO AOS PREGOEIROS DA UNIRIO - EAP

**Quadro 2. Tipos, frequência e exemplos de preparações para entradas, guarnições, acompanhamentos e bebidas.**

ESTRUTURA DO CARDÁPIO	TIPO DE PREPARAÇÃO	FREQUÊNCIA	Exemplos
<b>Entradas</b>	Vegetal A folhoso	1 vez/semana	Alface lisa ou crespa
		1 vez/semana	Acelga
		1 vez/semana	Chicória ou repolho verde
		1 vez/semana	Alface americana, alface roxa, agrião, rúcula, repolho roxo, etc.
		1 vez/semana	Mix de folhas
	Vegetal A não folhoso	2 vezes/semana	Abobrinha, berinjela, brócolis, couve-flor, pepino, tomate, etc.
	Vegetal B	2 vezes/semana	Beterraba, cenoura, ervilha, abóbora, chuchu, quiabo, etc.
	Salada elaborada à base de vegetal A, B, C, leguminosas e/ou creais	<b>1 vez/semana, de modo que:</b> Vegetal A, B, C: 1 a 2 vezes/mês Leguminosas: 1 a 2 vezes/mês Cereais: 1 vez/mês	Berinjela/beterraba ao vinagrete, molho à campanha, salada de feijão fradinho, salada de grão de bico, abóbora com cebola roxa, tabule, salada de lentilha, etc.
<b>Guarnições</b>	Preparação à base de vegetal A ou B	3 vezes na semana	Abobrinha, berinjela, brócolis ao alho e óleo, couve-flor cozida, couve refogada, creme de espinafre, cenoura sauté, chuchu ao alho, legumes sauté, quibebe, ratatouille.
	Preparação à base de vegetal C	1 vez/semana	Aipim sauté, batata rústica, purê de batata, purê de inhame, batata doce assada.



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO - PROAD  
EQUIPE DE APOIO AOS PREGOEIROS DA UNIRIO - EAP

	Preparação farinácea	1 vez/semana	arofa, pirão, polenta, quiche, creme de milho
	Massa	Quinzenalmente (em substituição à preparação à base de vegetal C ou farinácea na respectiva semana)	Espaguete, talharim ao alho e óleo, espaguete com molho de tomate, nhoque.
<b>Acompanhamentos</b>	Arroz branco	Diariamente	Preparação simples.
	Arroz integral	Diariamente	
	Feijão preto	Diariamente	
<b>Bebidas</b>	Refresco com e sem açúcar	Diariamente	
	Água filtrada	Diariamente	



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO - PROAD**  
**EQUIPE DE APOIO AOS PREGOEIROS DA UNIRIO - EAP**

**Quadro 3. Tipos de proteína, frequência, porcionamento e exemplos para os pratos proteicos.**

PRATO PROTEICO	PROTEÍNA	ESPECIFICAÇÃO	FREQUÊNCIA	PORÇÃO DE PROTEÍNA*	EXEMPLOS DE PREPARAÇÃO
ONÍVORO	Carne bovina sem osso	Chã de dentro (coxão mole), patinho, bola da pá	03 vezes/mês	130g	Bife, isca, grelhado, empanado**, estrogonofe**.
		Pá ou acém	04 vezes/mês		Carne moída, almôndega, hambúrguer, quibe **, picadinho de carne.
	Ave sem osso	Filé de peito de frango	07-08 vezes/mês	130g	Bifes, grelhados, empanados **, iscas, gurjões**, estrogonofe **, fricassé **
		Chester, peru (peito)	01 vez/ano***		
	Aves com osso	Sobrecoxa	01 vez/mês	170	Assada, ensopada.
		Chester, peru (coxa e/ou sobrecoxa); vedada ave inteira.	01 vez/ano***		
	Carne suína sem osso	Copa lombo, paleta suína, filé mignon, lombo	02 vezes/mês, de modo que não haja repetição do corte no mesmo mês	130g	Assado, acebolado, cozido.
	Peixe sem osso	Filé de pescada, filé de merluza	01 vez/mês	130g	Filé de peixe empanado, torta de peixe, gurjão.
	Peixe com osso	Corvina, cação		170g	Moqueca, posta de peixe assada.
	Preparações compostas	Lasanha	02 vezes/mês, sem repetição do mesmo	240g	Lasanha de carne ou frango.
Empadão		180g		Empadão de frango.	

		Panqueca	tipo e recheio no mesmo mês	180g	Panqueca de carne ou frango.
		Escondidinho		200g	Escondidinho de carne, carne seca, frango ou peixe.
	<b>Outros tipos de prato proteico</b>	Mix de carnes 1: Feijoada (lombo suíno, paio, carne seca, calabresa)	02 vezes/ano	130g	Feijoada.
		Mix de carnes 2: Churrasco misto (carne bovina, peito de frango e carne suína ou linguiça)	01-02 vezes/mês		Churrasquinho misto.
<b>VEGANO</b>	<b>Soja</b>	Proteína texturizada de soja, soja em grãos	no máximo 01 vez/semana	130g	Tomate/abobrinha/berinjela recheados com carne de soja, lasanha de legumes e soja**, almôndega/hambúrguer/kafta de soja, panqueca vegana de soja**, escondidinho de inhame com soja**, silveirinha de soja.
	<b>Outras leguminosas</b>	Grão de bico, feijões, lentilha, ervilha, quinoa.	4 a 5 vezes/semana (1 tipo diferente por dia)		Tomate recheado com lentilha, bobó de grão de bico, bolinho de feijão, abobrinha/berinjela recheada com leguminosas, lasanha de legumes**, almôndega/hambúrguer de leguminosas, panqueca vegana**, quibe de abóbora/ervilha**, caçarola de feijão branco, falafel, estrogonofe de grão de bico**, feijoada vegana**.
	*Porção da proteína pronta para consumo, desconsiderando os molhos, caldos, preparações elaboradas, compostas, recheadas, etc, conforme a descrição das características exigidas, item 5.				
	** Para a porção destas preparações deve ser observada a descrição das características exigidas, item 5.				
	***Data comemorativa - Natal - optar por ave com ou sem osso.				

**Quadro 4. Tipos, frequência, porcionamento e especificação das sobremesas.**





UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO - PROAD  
EQUIPE DE APOIO AOS PREGOEIROS DA UNIRIO - EAP

	TIPO	FREQUÊNCIA	PORÇÃO	ESPECIFICAÇÃO
Sobremesa	Fruta inteira	1 vez/semana	1 unidade média	Laranja
		1 vez/semana		Banana
		1 vez/semana		Maçã
	Fruta inteira ou fracionada	2 vezes/semana	120g ou uma unidade média	Ameixa, manga, abacaxi, caqui, kiwi, mamão, melancia, melão, pêra, pêssego, tangerina, uva, outras frutas da safra, etc.
	Doce	Páscoa	1 unidade	Bombom/ barra de chocolate
		Festa junina	1 unidade	Paçoca, pé de moleque, pé de moça
			80g	Arroz doce, cuscuz, canjica
		Aniversário do RE	80g	Bolo com cobertura
	Natal	80g	Mousse, pudim, manjar, pavê, rabanada	



**UNIRIO**

**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO**

**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO - PROAD**

**EQUIPE DE APOIO AOS PREGOEIROS DA UNIRIO - EAP**

### **CARACTERÍSTICAS EXIGIDAS**

- 1. As preparações e os gêneros alimentícios utilizados na composição do cardápio deverão ser variados.**
- 2. A oferta de preparações fritas ficará limitada à frequência máxima de 3 vezes no mês.**
- 3. As leguminosas deverão obrigatoriamente passar pelo processo de catação.**
- 4. As leguminosas poderão passar por processo de remolho, sob refrigeração, por no mínimo 12 horas.**
- 5. Em relação às entradas:**
  - O vegetal A folhoso, vegetal A não folhoso ou vegetal B da entrada não poderão conter qualquer tipo de tempero (azeite, sal, vinagre, etc) adicionado previamente ao serviço de distribuição, devendo cada usuário temperá-la ao seu gosto e condição de saúde.
  - Cada item que compõe a entrada deverá ser servido em gastrônoms individuais.
  - Os vegetais A folhosos oferecidos deverão ser variados e incluir minimamente os seguintes tipos: alface, alface roxa, alface americana, agrião, acelga, chicória, repolho verde, repolho roxo e rúcula.
  - Em relação às saladas elaboradas, a cada semana do mês deverá ser oferecido um tipo diferente. Neste tipo de salada não será permitido usar ingredientes de origem animal.
  - As hortaliças e temperos como, por exemplo, cebola, cebolinha, salsa, manjeriço, coentro e hortelã destinam-se à confecção e ornamentação de preparações e à composição de molhos, e não poderão ser lançados como itens da composição de entradas.
- 6. Em relação às guarnições:**
  - A guarnição complementa e combina com o prato principal; deve ser predominantemente à base de hortaliças cozidas em pedaços ou sob a forma de purês. Também podem fazer parte desse componente da refeição preparações à base de farinhas ou massas.
  - As preparações deste item **não** poderão conter ingredientes cárneos (carne bovina, aves, carne suína, pescados, frios, embutidos, carnes salgadas, vísceras ou miúdos). Ovos, leite e derivados poderão ser utilizados como ingredientes das guarnições no máximo 1 vez na semana.
  - As massas utilizadas nas guarnições devem necessariamente ser isentas de ingredientes de origem animal (ex: ovos, leite e derivados). Não poderá haver repetição do molho no mesmo mês.
  - Vegetais A refogados (espinafre, couve, chicória, bertalha) deverão ser servidos no mínimo 1 vez ao mês.
  - Na preparação do creme de milho deverá ser obedecido um per capita de 40g de milho em conserva. No creme só poderá conter, além do milho e dos temperos, o leite e o amido de milho (na proporção de 15% do leite UHT).
  - Na preparação do creme de espinafre deverá ser obedecida a porção de 60g de espinafre (cozido). No creme só poderá conter, além do espinafre e dos temperos, o leite e o amido de milho (na proporção de 15% do leite UHT).
  - Na preparação do purê de batata deverá conter, além da batata in natura e dos temperos, o leite e a margarina livre de gordura trans, leite e derivados.
- 7. Em relação aos acompanhamentos:**
  - Nenhum dos acompanhamentos poderá ser preparado com qualquer ingrediente de origem animal (carne bovina, aves, carne suína, pescados, frios, embutidos, carnes salgadas, vísceras ou miúdos, ovos, leite e derivados).

- Não será permitido o uso de qualquer procedimento (adição de farinhas, trituração) que aumente o rendimento dos tipos de feijão utilizados como acompanhamentos. A quantidade de água para a cocção do feijão deverá obedecer à uma proporção que resulte em preparação com caldo grosso.

#### **8. Em relação aos pratos proteicos:**

- Os molhos acrescentados devem ser considerados um elemento decorativo e complementar das preparações, não devendo interferir na porção determinada para esses alimentos.

##### **8.1. Pratos proteicos veganos:**

- Não deverão ser utilizados alimentos de origem animal (carne bovina, aves, carne suína, pescados, frios, embutidos, carnes salgadas, vísceras ou miúdos, ovos, leite e derivados);
- As massas utilizadas nas preparações veganas devem necessariamente ser isentas de ingredientes de origem animal;
- Os bolinhos/ hambúrgueres devem ser preparados com farinha isenta de glúten;
- A cada dia da semana deverá ser utilizada uma fonte de proteína vegana diferente (conforme quadro 3) e as preparações não poderão ser repetidas na mesma quinzena;
- Para o quibe a porção servida deverá ser de 160g;
- Para o estrogonofe a porção servida deverá ser de 120g de proteína e 80g de molho, perfazendo um total de 200g;
- Para a feijoada a porção servida deverá ser de 250g;
- Para a lasanha a porção servida deverá ser de 240g;
- Para a panqueca a porção servida deverá ser de 180g;
- Para o escondidinho a porção servida deverá ser de 200h.

##### **8.2. Pratos proteicos onívoros:**

- As carnes deverão ser servidas isentas de nervuras e aparas;
- As preparações à milanesa ou à dorê deverão contemplar 120g de proteína e no máximo 30g de empanado, perfazendo um total de 150g;
- As preparações do tipo parmegiana ou pizzaiolo deverão ter um acréscimo de 20g de queijo tipo muçarela;
- Fricassê deverá conter uma porção de 160g;
- Quibe deverá conter uma porção de 160g;
- Estrogonofe deverá conter uma porção de 120g de proteína e 80g de molho, perfazendo um total de 200g;
- Churrasco misto (mais de um tipo de proteína) deverá conter 40% de carne bovina, 40% de frango e 20% de carne suína ou linguiça;
- Feijoada deverá conter uma porção de 250g. Deverá necessariamente ser preparada com as seguintes carnes: lombo suíno, paio, carne seca e calabresa em proporções iguais;
- Não será permitido servir como prato proteico: salsicha, salsichão, bofe, bucho, coração, dobradinha, fígado, língua, miolo, moela, rim, empanados de frango industrializados, hambúrgueres e almôndegas industrializadas, peito de frango com osso;



**UNIRIO**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO - PROAD**  
**EQUIPE DE APOIO AOS PREGOEIROS DA UNIRIO - EAP**

- As carnes suínas servidas dentro do mesmo mês deverão ser de diferentes tipos.

**9. Em relação as sobremesas**

- A sobremesa deverá ser constituída preferencialmente por frutas da estação, inteiras ou fracionadas;
- A oferta de frutas deverá ser variada, sem repetição exaustiva dos mesmos tipos, exceto para aqueles definidos no quadro de frequência;
- Frutas como manga, melancia, melão, mamão e abacaxi deverão ser servidas fracionadas, em fatias, ou outra forma acordada com a CONTRATANTE;
- Doces serão oferecidos apenas nas 4 (quatro) datas comemorativas previstas neste termo de referência, e conforme acordado com a fiscalização técnica, em substituição à fruta;
- As frutas deverão ser dispostas nos gastronorms, nos balcões de distribuição refrigerados e servidas nos pratos de sobremesa, não sendo permitido que se utilizem embalagens descartáveis;
- Os doces deverão ser embalados ou porcionados em recipientes individuais descartáveis com tampa e etiquetados contendo informações referentes à data do preparo e tempo de validade do produto, bem como a identificação da preparação e respectiva quantidade;

**10. Em relação às bebidas:**

- Para o preparo dos refrescos deverá ser utilizado suco tipo concentrado e oferecido com e sem açúcar;
- Os refrescos deverão ser mantidos em equipamentos de refrigeração (refresqueiras ou outros similares) durante os períodos de distribuição (almoço e jantar);
- Deverá ser oferecido um sabor por dia, sendo o mesmo sabor com e sem açúcar. Os sabores não poderão ser repetidos na mesma semana;
- Não serão permitidos refrescos em pó;
- Refrescos do tipo xarope (guaraná, açaí, groselha) poderão ser oferecidos no máximo uma vez na semana; excepcionalmente no dia em que o refresco com açúcar for do tipo xarope, o sabor do refresco sem açúcar poderá ser diferente e deverá ser utilizado o suco tipo concentrado para seu preparo;

**11. Outras Preparações:**

- Serão permitidas mediante aprovação do cardápio pela fiscalização técnica e, desde que seguidas todas as exigências descritas neste termo de referência.

**Quadro 5: Detalhamento dos principais ingredientes a serem utilizados e da apresentação final das preparações que compõem o cardápio.**

<b>ESTRUTURA</b>	<b>Tipo</b>	<b>Preparação</b>	<b>Ingredientes principais*</b>	<b>Finalização</b>
Pratos proteicos	Onívoros	Proteína ao molho teriyaki	Molho shoyu, gengibre, açúcar, vinagre. Obs: Pode ser usado amido de milho/ farinha isenta de glúten, devendo a preparação final ter caldo fino em boa quantidade.	Cebolinha fresca e gergelim
		Estrogonofe	Catchup e molho de tomate, mostarda, creme de leite. Obs: Pode ser usado bechamel**, devendo a preparação final ter caldo cremoso em boa quantidade.	Salsinha fresca picada
		Proteína a pizzaiolo	Molho de tomate, queijo muçarela (em todas as porções).	Manjeriço fresco picado ou orégano seco
		Proteína à parmegiana	Molho de tomate, queijo muçarela (em todas as porções). Obs: Empanamento com ovos e farinha de rosca	Manjeriço fresco picado ou orégano seco
		Proteína ao molho barbecue	Catchup, molho de tomate, açúcar, vinagre, molho inglês, páprica, pimenta. Obs: Pode ser usado amido de milho, devendo a preparação final ter caldo fino em boa quantidade.	Salsinha fresca picada
		Proteína à bolonhesa	Molho de tomate, molho inglês.	Manjeriço fresco picado ou orégano seco
		Proteína ao molho madeira	Caldo de carne não industrializado, molho inglês. Obs: Pode ser usado amido de milho, devendo a preparação final ter caldo fino em boa quantidade.	Salsinha fresca picada
		Proteína ao molho de ervas/ ervas finas	Caldo da proteína, mistura de no mínimo 4 ervas (alecrim, manjeriço, manjerona, orégano, salsinha, sálvia, tomilho). Obs: Podem ser usadas ervas frescas e secas.	Salsinha fresca picada
		Proteína ao molho romesco	Molho de tomate, páprica e pimentão vermelho.	Salsinha fresca picada
		Proteína ao molho mostarda	Mostarda amarela	Alecrim fresco picado
		Proteína ao molho mostarda e mel	Mostarda amarela e mel	Alecrim fresco picado
		Frango xadrez	Molho shoyu, pimentões coloridos, gengibre Obs: sem amendoim.	Coentro e/ou salsinha frescos picados
		Proteína ao curry	Molho de tomate, curry.	Coentro e/ou salsinha frescos picados



**UNIRIO**

**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO**

**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO - PROAD**

**EQUIPE DE APOIO AOS PREGOEIROS DA UNIRIO - EAP**

		Moqueca	Leite de coco, pimentões coloridos, coentro.	Coentro e/ou salsinha frescos picados
		Proteína à escabeche	Molho de tomate, pimentões coloridos, tomate, páprica, cebola	Coentro e/ou salsinha frescos picados
		Proteína ao molho pesto	Manjeriço, azeite e/ou óleo	Manjeriço fresco picado
		Proteína ao chimichurri	Orégano seco, salsinha, pimenta calabresa moída, vinagre branco, azeite e/ou óleo	-
		Proteína à provençal	Alho, alecrim, salsa, tomate, tomilho, azeite e/ou óleo	-
	Veganos	Estrogonofe	Catchup e <del>ou</del> molho de tomate, mostarda, leite de coco ou outro leite vegetal. Obs: A preparação final deve ter caldo cremoso em boa quantidade.	Salsinha fresca picada
		Proteína à bolonhesa/ molho de tomate	Molho de tomate.	Manjeriço fresco picado ou orégano seco
		Moqueca	Leite de coco, pimentões coloridos, coentro.	Coentro e/ou salsinha frescos picados
<b>Guarnição</b>	Molho de tomate	Molho de tomate.	Manjeriço fresco picado ou orégano seco	
	Ao alho e óleo	Alho, óleo	Salsinha fresca picada	
	Ao molho pesto	Manjeriço, azeite e/ou óleo	Manjeriço fresco picado	
	Ao alho	Alho	Salsinha fresca picada	
	Ratatouille	Abobrinha, berinjela, pimentões coloridos, cebola	Salsinha fresca picada	
	Vegetais sauté	Vegetais cozidos e salteados	Salsinha fresca picada	

**\*Além dos temperos**

**\*\*Bechamel deve ser composto basicamente de: margarina ou manteiga, farinha de trigo/ farinha isenta de glúten e leite.**



**UNIRIO**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO - PROAD**  
**EQUIPE DE APOIO AOS PREGOEIROS DA UNIRIO - EAP**

**APÊNDICE C**

**LISTA PRELIMINAR DE EQUIPAMENTOS E UTENSÍLIOS, MOBILIÁRIOS DE REFEITÓRIO E DE ESCRITÓRIO DO RESTAURANTE ESCOLA QUE SERÃO DISPONIBILIZADOS PELA CONTRATANTE**

ITEM	DESCRIÇÃO DO MATERIAL	QUANTITATIVO
1	AMACIADOR DE BIFES	01
2	APARELHOS DE AR-CONDICIONADO SPLIT Obs: 02 (dois) no refeitório, 02 (dois) no pré-preparo de hortifruti, 02 (dois) no pré-preparo de carnes, 02 (dois) na sala das nutricionistas, (01) um na sala dos operadores de caixa. Sua manutenção está sob responsabilidade da UNIRIO.	09
3	ARMÁRIOS PARA VESTIÁRIOS 2 PORTAS, SENDO 2 PORTAS POR COLUNA	01
4	ARMÁRIOS PARA VESTIÁRIOS 4 PORTAS, SENDO 2 PORTAS POR COLUNA	05
5	ARMÁRIOS PARA VESTIÁRIOS 6 PORTAS, SENDO 2 PORTAS POR COLUNA	03
6	BALANÇA DE BANCADA 15 KG	02
7	BALANÇA DE PLATAFORMA 300 KG	01
8	BALANÇA DE PLATAFORMA 1000 KG	01
9	BALCÃO DE DISTRIBUIÇÃO 3 GN's FRIOS E 5 GN's QUENTES	02
10	BATEDEIRA DE MASSA DE MESA 5L	01
11	BEBEDOURO INDUSTRIAL 100L (refeitório)	01
12	BEBEDOURO TIPO PRESSÃO DE INOX	03
13	CADEIRA DE ESCRITÓRIO	03
14	CADEIRAS DE REFEITÓRIO	326
15	CAIXA DE RETENÇÃO DE DETRITOS Obs: 01 (uma) unidade localizada sob a pia da área de lavagem de utensílios (pratos, bandejas, talheres) e 01 (uma) unidade localizada sob a pia da área de lavagem de panelas e cubas	02
16	CALDEIRÃO A GÁS 300L	02
17	CALDEIRÃO A GÁS 500L	01
18	CARRO CUBA	01
19	CARRO INOX 2 PLANOS	05
20	CARRO PARA LIXO 240L (lixeiras brancas)	05





**UNIRIO**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO - PROAD**  
**EQUIPE DE APOIO AOS PREGOEIROS DA UNIRIO - EAP**

21	CARROS DE DETRITOS COM PEDAL 80L	06
22	CARROS DE DETRITOS SEM PEDAL 80L	03
23	CARRO PARA LAVAGEM DE CEREAIS E LEGUMINOSAS	02
24	CARROS PLATAFORMA	03
25	CESTO PARA LIXO INOX COM PEDAL 30L (Tramontina)	16
26	CHAPA BIFETEIRA À GÁS	01
27	COIFA INOX DE CENTRO SOBRE FOGÃO À GÁS 8 BOCAS E CHAPA BIFETEIRA À GÁS	01
28	COIFA INOX DE PAREDE Obs: localizada na área de pré-preparo (cafeteria)	01
29	COIFA INOX DE PAREDE SOBRE 1 FORNO COMBINADO A GÁS	01
30	COIFA INOX DE PAREDE SOBRE 3 CALDEIRÕES A GÁS	01
31	CONTAINER PARA LIXO 120L (lixeiras verdes)	05
32	CORTADOR DE FRIOS	01
33	DESCASCADOR DE LEGUMES	01
34	ESGUICHO DE PRÉ-LAVAGEM	05
35	ESTANTES INOX DE DIVERSOS TAMANHOS	37
36	ESTRADOS INOX GRADEADOS	07
37	FOGÃO A GÁS 2 BOCAS	01
38	FOGÃO A GÁS 8 BOCAS	01
39	FORNO DE CONVECÇÃO COMBINADO A GÁS	02
40	FORNO DE CONVECÇÃO COMBINADO ELÉTRICO	01
41	FREEZER HORIZONTAL 500L	01
42	FREEZER INDUSTRIAL VERTICAL	01
43	FRITADEIRA ELÉTRICA	02
44	GASTRONORM INOX 1/1 PERFURADO, SEM ALÇA, SEM TAMPA Medidas: 530 x 325 x 65mm profundidade	30
45	GASTRONORM INOX 1/1, COM ALÇA, COM TAMPA Medidas: 530 x 325 x 100mm profundidade	59



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO - PROAD**  
**EQUIPE DE APOIO AOS PREGOEIROS DA UNIRIO - EAP**

	Medidas da tampa: 530 x 325mm	
46	GASTRONORM INOX 1/1, COM ALÇA, COM TAMPA Medidas: 530 x 325 x 200mm profundidade Medidas da tampa: 530 x 325mm	35
47	GASTRONORM INOX 1/1, SEM ALÇA, COM TAMPA Medidas: 530 x 325 x 65mm profundidade Medidas da tampa: 530 x 325mm	29
48	GASTRONORM INOX 1/1, SEM ALÇA, SEM TAMPA Medidas: 530 x 325 x 40mm profundidade	20
49	GASTRONORM INOX 2/4, COM ALÇA, COM TAMPA Medida externa: 530x162x150mm de profundidade	25
50	GUICHÊ DE DEVOLUÇÃO PARA 16 BANDEJAS	01
51	LAVADORA DE LOUÇAS 203 GAVETAS/HORA	01
52	LEITOR ÓPTICO DE CÓDIGO DE BARRAS	02
53	LIQUIDIFICADOR 1,5L	02
54	LIQUIDIFICADOR INDUSTRIAL 15L	01
55	LIXEIRA BRANCA COM PEDAL 60L	09
56	LIXEIRA VAI E VEM 100L Obs: 01 vermelha de fibra e 01 azul de plástico grande e 01 azul de plástico pequena.	03
57	MESA DE ESCRITÓRIO	10
58	MESA DE RECEBIMENTO DE LOUÇA SUJA COM 2 FUROS DE DETRITOS	01
59	MESA INOX PRA LAVADORA DE LOUÇAS DE ENTRADA COM PIA	01
60	MESA INOX PRA LAVADORA DE LOUÇAS DE SAÍDA	01
61	MESA PARA SELEÇÃO DE CEREAIS	02
62	MESA PARA SELEÇÃO DE HORTIFRUTI	01
63	MESAS INOX DE DIVERSOS TAMANHOS	09
64	MESAS PARA REFEITÓRIO (04 CADEIRAS)	10
65	MESAS PARA REFEITÓRIO (06 CADEIRAS)	50
66	MOEDOR DE CARNE	01



**UNIRIO**

**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO**

**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO - PROAD**

**EQUIPE DE APOIO AOS PREGOEIROS DA UNIRIO - EAP**

67	PANELEIRO INOX	06
68	PASS-TROUGH AQUECIDO 4 PORTAS	02
69	ASS-TROUGH REFRIGERADO 2 PORTAS	02
70	PIA DE LAVAGEM DE MÃOS	04
71	PRATELEIRAS INOX Obs: 01 (uma) unidade localizada na área de cocção, 01 (uma) na área de pré-preparo de carnes, 01 (uma) não instalada.	03
72	PROCESSADOR DE ALIMENTOS	01
73	REFRESQUEIRA INDUSTRIAL 150L	02
74	REFRIGERADOR HORIZONTAL 2 PORTAS	01
75	REFRIGERADOR HORIZONTAL 3 PORTAS	02
76	REFRIGERADOR VERTICAL 2 PORTAS	01
77	REFRIGERADOR VERTICAL 4 PORTAS	02
78	TAMPOS COM PIA INOX DE DIVERSOS TAMANHOS	08
79	9 TORNEIRA DE BANCADA EM INOX COM SENSOR INFRAVERMELHO DE ACIONAMENTO AUTOMÁTICO PARA PIAS DE HIGIENIZAÇÃO DE MÃOS.	02

**OBS:** A lista dos equipamentos, mobiliários e utensílios, assim como suas quantidades exatas serão entregues à CONTRATADA no início da prestação dos serviços, após o inventário realizado pela CONTRATANTE.

APÊNDICE D

MODELO DE PLANO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA

Subsistemas	Item	Elementos	Periodicidade	Programação	Mês
Água potável	1	Elementos Filtrantes - Bebedouros (filtros, refis)	A critério do fabricante ou no máximo semestral	Programado	
				Realizado	
Esgoto	1	Instalações Hidráulicas (louças, metais, acessórios e registros)	Semestral	Programado	
				Realizado	
	2	Caixas de Inspeção Gordura	Semestral	Programado	
				Realizado	
	3	Ralos e Grelhas	Trimestral	Programado	
				Realizado	
Cocção/ Pré-preparo	1	Balcões térmicos	Bimestral	Programado	
				Realizado	
	2	Fogão	Semestral	Programado	
				Realizado	
	3	Fornos combinados	Semestral	Programado	
				Realizado	
	4	Chapa bifeteira	Trimestral	Programado	
				Realizado	
	5	Caldeirões	Semestral	Programado	
				Realizado	
	6	Pass-Through	Semestral	Programado	
				Realizado	
	7	Lava-louças	Trimestral	Programado	
				Realizado	
	8	Descascador de legumes	Trimestral	Programado	
				Realizado	
	9	Processador	Trimestral	Programado	



**UNIRIO**

**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO - PROAD**  
**EQUIPE DE APOIO AOS PREGOEIROS DA UNIRIO - EAP**

				Realizado	
	10	Moedor de carnes	Trimestral	Programado	
				Realizado	
	11	Cortador de frios (fatiador)	Semestral	Programado	
				Realizado	
	12	Amaciador de bifes	Semestral	Programado	
				Realizado	
	13	Batedeiras	Semestral	Programado	
				Realizado	
	14	Liquidificadores	Trimestral	Programado	
				Realizado	
	15	Balanças	Semestral	Programado	
				Realizado	
	<b>Refrigeração</b>	1	Câmaras Frigoríficas de alimentos (hortifruiti, laticínios, congelamento e descongelamento). Todos os itens que compõem o sistema das câmaras frigoríficas.	Trimestral	Programado
Realizado					
2		Balcões frios	Bimestral	Programado	
				Realizado	
3		Refrigeradores	Semestral	Programado	
				Realizado	
4	Freezers	Semestral	Programado		
			Realizado		
5	Câmaras de Lixo (todos os itens que compõem o sistema da câmara frigorífica).	Trimestral	Programado		
			Realizado		
6	Refresqueira industrial	Trimestral	Programado		
			Realizado		
<b>Manutenção predial</b>	1	Pisos, forros, paredes, portas, janelas, cerâmicas e azulejos, rejuntamento.	Semestral	Programado	
				Realizado	



**UNIRIO**

**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO - PROAD**  
**EQUIPE DE APOIO AOS PREGOEIROS DA UNIRIO - EAP**

**APÊNDICE E**

**FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DO SERVIÇO PRESTADO**

<b>FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DO SERVIÇO PRESTADO</b>	
<b>DATA DA AVALIAÇÃO:</b>	<b>HORÁRIO AVALIADO:</b>
<b>REFEIÇÕES AVALIADAS: ( ) ALMOÇO ( ) JANTAR</b>	
<b>ITENS PARA AVALIAÇÃO</b>	<b>PONTOS</b>
<b>ITEM 1. Recepção e estoque de gêneros</b>	
1.1. Horários de recebimento não interferem na rotina do serviço (ocorrem com antecedência necessária para possibilitar a realização das etapas de descongelamento, pré-preparo, preparo e distribuição, respeitando os fluxos adequados e as boas práticas) e não comprometem a prestação do serviço como um todo.	
1.2. Registro em planilha das temperaturas de recebimento de gêneros alimentícios resfriados e congelados.	
1.3. Condições adequadas de armazenamento para alimentos refrigerados e congelados: acondicionamento, embalagens, higiene ambiental, prazo de validade adequados, temperaturas adequadas para todos os equipamentos utilizados para armazenar tais alimentos (câmaras frigoríficas, geladeiras, freezers etc) e registro em planilha específica das suas temperaturas.	
1.4. Condições adequadas de armazenamento para alimentos não perecíveis (acondicionamento, higiene ambiental, prazo de validade adequados).	
1.5. Mantém um estoque mínimo de segurança, na quantidade necessária para o atendimento de um serviço completo de almoço ou jantar de um dia movimentado dos seguintes gêneros alimentícios: milho e ervilha enlatados, batata palha, farinha de mandioca, macarrão, peito de frango, arroz, feijão.	
1.6. Condições adequadas de armazenamento para produtos de limpeza e descartáveis (embalagens, acondicionamento, higiene ambiental, prazo de validade adequados); e em quantidade adequada, boa qualidade, apropriados para a finalidade a qual se destinam, conforme especificado no Termo de Referência.	
<b>Nota item 1</b>	
<b>ITEM 2. Planejamento e execução dos cardápios</b>	
2.1. Cardápio semanal atualizado afixado em local visível para o conhecimento dos usuários, contendo nome das preparações e ingredientes alérgenos.	
2.2. As preparações do cardápio são mantidas sem alterações em relação ao cardápio que foi aprovado pela fiscalização técnica do início ao final do período de distribuição.	
2.3. As preparações mantêm o mesmo padrão de preparo (mesmos ingredientes, tipo de corte, forma de cocção, ponto de cozimento, etc) do início ao final do período de distribuição.	
2.4. As preparações oferecidas encontram-se dentro dos padrões sensoriais estabelecidos (cor, aroma, temperatura, sabor característicos) do início ao final do período de distribuição.	



**UNIRIO**

**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO - PROAD**  
**EQUIPE DE APOIO AOS PREGOEIROS DA UNIRIO - EAP**





**UNIRIO**

**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO - PROAD**  
**EQUIPE DE APOIO AOS PREGOEIROS DA UNIRIO - EAP**

<b>Nota Item 2</b>	
<b>ITEM 3. Higienização</b>	
3.1. Fluxo de operações internas que evite qualquer tipo de contaminação dos gêneros alimentícios e das áreas de trabalho.	
3.2. Instalações físicas higienizadas adequadamente (produtos específicos, diluição e tempo de contato corretos).	
3.3. Equipamentos e utensílios higienizados adequadamente (produtos específicos, diluição e tempo de contato corretos).	
3.4. Refeitório limpo e organizado antes do início do horário de distribuição.	
3.5. Acondicionamento adequado e retirada do lixo das áreas de recebimento, áreas produtivas e do refeitório em sacos plásticos, no horário adequado e sempre que necessário.	
3.6. A coleta de lixo, por serviço especializado na destinação de resíduos sólidos, é realizada em periodicidade adequada.	
3.7. Os utensílios de limpeza de áreas contaminadas (lixo e banheiros) são armazenados separadamente, adequadamente identificados e possuem cores distintas dos utensílios de limpeza de áreas de recebimento de mercadorias, armazenamento, produção, higienização e distribuição.	
3.8. Itens necessários à higiene de mãos em quantidade adequada e durante todo o horário de funcionamento para <b>funcionários e usuários do restaurante</b> nos vestiários, área de cocção, áreas de pré-preparo, banheiros e pia do refeitório (sabonete líquido neutro e produto antisséptico ou sabonete líquido antisséptico, toalhas de papel não reciclado, papel higiênico) e área de distribuição (produto antisséptico).	
<b>Nota Item 3</b>	
<b>ITEM 4. Pré-preparo e preparo</b>	
4.1. Os manipuladores de alimentos realizam higienização das mãos de forma adequada e sempre que necessário.	
4.2. Alimentos consumidos crus e coccionados são higienizados adequadamente (etapas da higienização, sanitizantes específicos, diluição e tempo de contato corretos).	
4.3. Todos os utensílios necessários ao processo produtivo estão disponíveis em quantidade suficiente, em adequado estado de conservação e de higienização e são armazenados de forma adequada.	
4.4. Não observadas ações que constituam risco de contaminação de alimentos.	
4.5. Exposição de alimentos durante a manipulação à temperatura ambiente ocorre no tempo mínimo necessário para evitar contaminação/deterioração.	
4.6. Descongelamento executado em condições adequadas e registro da data de início do degelo de cada tipo de alimento.	
4.7. Matéria-prima aberta, não utilizada na sua totalidade e alimentos pré-preparados acondicionados e identificados adequadamente (nome, data de abertura e prazo de validade).	
4.8. Água filtrada para o preparo de bebidas, preparações quando necessário e para consumo de usuários e funcionários do restaurante. Elementos filtrantes dentro do prazo de validade.	
<b>Nota Item 4</b>	



**UNIRIO**

**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO**

**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO - PROAD**

**EQUIPE DE APOIO AOS PREGOEIROS DA UNIRIO - EAP**

<b>ITEM 5. Distribuição</b>	
5.1. Respeita os horários de distribuição para abertura e fechamento do refeitório.	
5.2. Acondicionamento e identificação dos alimentos prontos para consumo e critérios de temperatura para os equipamentos da área de distribuição são obedecidos e registrados em planilha específica.	
5.3. Critérios de tempo e temperatura para os alimentos dispostos nos balcões de distribuição e bebidas são obedecidos e registrados em planilha específica.	
5.4. Utensílios (pratos, talheres, bandejas) higienizados, expostos adequadamente na linha de distribuição e em quantidade suficiente para evitar a interrupção da mesma. Utensílios de distribuição (pegadores, conchas, escumadeiras, colheres, dentre outros) devidamente higienizados, em estado de conservação adequado e em quantidade compatível com o número de refeições servidas.	
5.5. O porcionamento atende ao estabelecido.	
5.6. Disponibilidade na ilha de temperos do refeitório de todos os itens descritos no Termo de Referência, durante todo o período de distribuição do almoço e jantar (vinagre, azeite, sal, adoçante, palitos de dente embalados individualmente, guardanapos de papel).	
5.7. A distribuição ocorre sem demora para a reposição das preparações e sem atrasos ou transtornos para os usuários.	
5.8. É realizada adequadamente a coleta diária e o armazenamento por 72 horas das amostras de todas as preparações servidas.	
5.9. Os balcões térmicos, o refeitório e os banheiros são mantidos limpos durante a distribuição das refeições.	
5.10. Descarte adequado das sobras e dos restos.	
<b>Nota item 5</b>	
<b>ITEM 6. Mão de obra aplicável</b>	
6.1. Quadro de pessoal técnico, operacional e administrativo qualificado e distribuído em número suficiente entre os setores da unidade para a adequada execução das atividades.	
6.2. Mantém obrigatoriamente Nutricionista, durante todo o período de prestação dos serviços, supervisionando as atividades desenvolvidas pela equipe e acompanhando a distribuição do almoço e do jantar.	
6.3. Manipuladores não apresentam lesões e/ou sintomas de enfermidades que possam comprometer a qualidade higiênico-sanitária dos alimentos.	
6.4. Equipamentos de proteção individual (EPI) necessários para o desempenho de cada atividade específica em quantidade suficiente e com adequada utilização.	
6.5. Funcionários utilizam uniformes brancos ou de cores claras, limpos, completos e em bom estado de conservação, com diferenciação de cor entre os uniformes dos funcionários responsáveis pela limpeza/higienização e os uniformes dos manipuladores de alimentos. Os uniformes são usados exclusivamente nas dependências internas do estabelecimento.	
6.6. Funcionários mantêm rigoroso asseio pessoal (cabelos protegidos, unhas aparadas, sem esmaltes, sem barba, sem adornos pessoais, sem perfumes, sem portar telefone móvel e utilizar fones de ouvido, sem fumar).	
<b>Nota item 6</b>	



**UNIRIO**

**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO - PROAD**  
**EQUIPE DE APOIO AOS PREGOEIROS DA UNIRIO - EAP**

<b>ITEM 7. Manutenções e Laudos</b>	
7.1. Limpeza da caixa de gordura por empresa especializada conforme periodicidade estabelecida e apresentação de comprovante de realização do procedimento.	
7.2. Análise microbiológica das preparações, equipamentos, utensílios e superfícies e mãos dos manipuladores conforme periodicidade estabelecida e apresentação dos laudos.	
7.3. Todos os equipamentos necessários à rotina da Unidade estão funcionando adequadamente.	
7.4. Controle de pragas e vetores dentro da validade (realizado por empresa especializada, conforme a periodicidade da legislação) e apresentação dos comprovantes contendo a validade dos procedimentos.	
7.5. Instalações físicas íntegras e conservadas em conformidade com a legislação sanitária (teto, paredes e piso sem rachaduras, goteiras, infiltrações, mofo e descascamentos). Manutenção de iluminação adequada, ausência de vazamentos e entupimentos nas instalações físicas, instalação e manutenção adequada das telas de proteção nas áreas necessárias.	
	<b>Nota item 7</b>
	<b>NOTA FINAL DO FORMULÁRIO</b>

NA – Não avaliado/Não se aplica

**Profissional responsável pela avaliação:**

**Nutricionista:**

**CRN:**

**SIAPE:**

**Recebi uma cópia em (data e assinatura da CONTRATADA):**



**UNIRIO**

**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO**

**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO - PROAD**

**EQUIPE DE APOIO AOS PREGOEIROS DA UNIRIO - EAP**

**ANEXO II**

**MODELO DE TERMO DE CONTRATO**

**SERVIÇOS – LICITAÇÃO**

**Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021**

(Processo Administrativo SEI nº 23102.005920/2023-76)

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº ...../....., QUE  
FAZEM ENTRE SI A UNIÃO, POR INTERMÉDIO DO (A)

..... E  
.....

A UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO (UNIRIO), Fundação Pública, instituída nos termos da Lei nº 6.655, de 05 de junho de 1979, com denominação modificada pela Lei nº 10.750 de 24 de outubro de 2003, sede e foro nesta Cidade do Rio de Janeiro, Capital do Estado de mesmo nome, situada na Av. Pasteur nº 296, no bairro da Urca, inscrita no CNPJ-MF sob o nº 34.023.077/0001-07, neste ato representado(a) pelo(a) ..... (*cargo e nome*), nomeado(a) pela Portaria nº ....., de ..... de ..... de 20..., publicada no *DOU* de ..... de ..... de ....., portador da Matrícula Funcional nº ....., doravante denominado CONTRATANTE, e o(a) ....., *inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº .....*, *sediado(a) na .....*, *em .....* doravante designado CONTRATADO, *neste ato representado(a) por .....* (*nome e função no contratado*), *conforme atos constitutivos da empresa OU procuração apresentada nos autos*, tendo em vista o que consta no Processo nº ..... e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente *do Pregão Eletrônico n. .../...*, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

**CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO (art. 92, I e II)**

1.0. O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços **comuns** de alimentação, por empresa especializada, para produção e distribuição de refeições (almoço e jantar) à comunidade acadêmica da Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro (UNIRIO) no seu Restaurante Escola (RE), localizado na Avenida Pasteur, 436/458 – 1º e 2º andares – Urca – Rio de Janeiro/RJ, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.1. Objeto da contratação:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1						
2						



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO - PROAD**  
**EQUIPE DE APOIO AOS PREGOEIROS DA UNIRIO - EAP**

3						
...						

1.2. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.2.1. O Termo de Referência;

1.2.2. O Edital da Licitação;

1.2.3. A Proposta do contratado;

1.2.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

**CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO**

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses (máximo de 5 anos) contados do(a) assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.2. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado, atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

- a) Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;
- b) Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;
- c) Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
- d) Haja manifestação expressa do contratado informando o interesse na prorrogação;
- e) Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.

2.3. O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

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

2.5. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.

2.6. O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.





**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO - PROAD**  
**EQUIPE DE APOIO AOS PREGOEIROS DA UNIRIO - EAP**

**CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)**

- 3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

**CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO**

- 4.1. É permitida a subcontratação parcial do objeto, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor total do contrato, nas seguintes condições:
- 4.2. É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal da obrigação, abaixo discriminada:
- 4.2.1. Produzir e distribuir as refeições (almoço e jantar) em conformidade com o Modelo de Execução do Objeto;
- 4.3. Poderão ser subcontratadas as seguintes parcelas do objeto:
- 4.3.1. realização da limpeza das caixas de gordura;
- 4.3.2. controle de vetores e pragas urbanas;
- 4.3.3. realização de análises microbiológicas;
- 4.3.4. manutenção dos equipamentos, dos utensílios, dos mobiliários e da estrutura física oferecidos pela CONTRATANTE;
- 4.3.5. coleta e destinação de resíduos sólidos.
- 4.4. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral do contratado pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades do subcontratado, bem como responder perante o contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.
- 4.5. A subcontratação depende de autorização prévia do contratante, a quem incumbe avaliar se o subcontratado cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.
- 4.6. O contratado apresentará à Administração documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado, que será avaliada e juntada aos autos do processo correspondente.
- 4.7. É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.
- 4.8. Caso tenha sido formulada no Termo de Referência a exigência de subcontratação de microempresas ou empresas de pequeno porte (art. 48, II, da Lei Complementar n. 123, de 2006, e art. 7º, do Decreto n.º 8.538, de 2015), além do regramento acima, deverão ser observadas as seguintes disposições específicas:



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO - PROAD**  
**EQUIPE DE APOIO AOS PREGOEIROS DA UNIRIO - EAP**

- 4.8.1. O CONTRATADO deverá apresentar, ao longo da vigência contratual, sempre que solicitada, a documentação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte subcontratadas, sob pena de rescisão, aplicando-se o prazo para regularização previsto no § 1º do art. 4º do Decreto nº 8.538, de 2015;
- 4.8.2. O CONTRATADO deverá substituir a subcontratada, no prazo máximo de trinta dias, na hipótese de extinção da subcontratação, mantendo o percentual originalmente subcontratado até a sua execução total, notificando o CONTRATANTE, sob pena de rescisão, sem prejuízo das sanções cabíveis, ou a demonstrar a inviabilidade da substituição, hipótese em que ficará responsável pela execução da parcela originalmente subcontratada; e
- 4.8.3. O CONTRATADO será responsável pela padronização, pela compatibilidade, pelo gerenciamento centralizado e pela qualidade da subcontratação.
- 4.8.4. Os empenhos e pagamentos referentes às parcelas subcontratadas serão destinados diretamente às microempresas e empresas de pequeno porte subcontratadas.

**CLÁUSULA QUINTA – PREÇO (art. 92, V)**

- 5.1. O valor total da contratação é de R\$...... (.....)
- 5.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.
- 5.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

**CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO (art. 92, V e VI)**

- 6.1. O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

**CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE (art. 92, V)**

- 7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 2024.
- 7.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- 7.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 7.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).





**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO - PROAD**  
**EQUIPE DE APOIO AOS PREGOEIROS DA UNIRIO - EAP**

- 7.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).
- 7.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.
- 7.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- 7.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

**CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE [\(art. 92, X, XI e XIV\)](#)**

- 8.1. São obrigações do Contratante:
- 8.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
- 8.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 8.4. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- 8.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- 8.6. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal em relação à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;
- 8.7. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;
- 8.8. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- 8.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 8.10. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
  - 8.10.1. A Administração terá o prazo de **10 dias**, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- 8.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de **10 dias**.
- 8.12. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO - PROAD**  
**EQUIPE DE APOIO AOS PREGOEIROS DA UNIRIO - EAP**

- 8.13. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso [do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 8.14. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- 8.15. Analisar, previamente, solicitações para possível realização de benfeitorias que julgar necessárias ao melhor aproveitamento da área concedida, de modo que não afetem os requisitos de segurança, conforto, estética e demais regulamentos do CONTRATANTE.
- 8.16. A CONTRATANTE poderá, a qualquer momento, solicitar a instalação de medidores individuais de água e energia elétrica às concessionárias locais em substituição aos de sua propriedade, caso em que os pagamentos das tarifas correspondentes deverão ser efetuados diretamente pela CONTRATADA aos prestadores dos serviços públicos.
- 8.17. **Demais obrigações estipuladas no item 5.7 do Termo de Referência.**

**CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO ([art. 92, XIV, XVI e XVII](#))**

- 9.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
- 9.2. Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.
- 9.3. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.
- 9.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior ([art. 137, II](#)) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 9.5. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;
- 9.6. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 9.7. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o [Código de Defesa do Consumidor \(Lei nº 8.078, de 1990\)](#), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO - PROAD**  
**EQUIPE DE APOIO AOS PREGOEIROS DA UNIRIO - EAP**

- 9.8. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do [artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021](#);
- 9.9. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- 9.10. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;
- 9.11. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- 9.12. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
- 9.13. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 9.14. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.
- 9.15. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 9.16. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.
- 9.17. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 9.18. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- 9.19. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação ([art. 116](#));



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO - PROAD**  
**EQUIPE DE APOIO AOS PREGOEIROS DA UNIRIO - EAP**

- 9.20. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas ([art. 116, parágrafo único](#));
- 9.21. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 9.22. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no [art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021](#);
- 9.23. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;
- 9.24. A contratada fica obrigada, sempre que possível, a adquirir, no mínimo, 30% (trinta por cento) dos gêneros alimentícios produzidos e/ou comercializados por agricultores familiares e de suas organizações conforme disposto no §2º do art. 8º da Lei nº 14.628 de 20 de julho de 2023
- 9.25. Pagar mensalmente, até o quinto dia útil do mês subsequente, o valor da taxa de concessão de uso e das despesas de rateio referentes aos serviços manutenção, conservação e vigilância do prédio, que deverá ser recolhido à conta única do Tesouro Nacional, mediante GRU. Em caso de eventual inadimplemento, a Administração poderá efetuar a retenção na fatura mensal do valor devido pelo contratado a título de concessão de uso e providenciar o recolhimento mediante GRU, em atenção ao postulado de unidade de tesouraria, com a decorrente compensação na via administrativa com os valores devidos pela Administração em relação ao serviço de fornecimento de refeição custeado pelo erário.
- 9.26. O CONTRATADO poderá realizar benfeitorias julgadas necessárias, mediante autorização prévia do (indicar a autoridade competente), ficando incorporadas ao imóvel, sem que lhe assista qualquer direito de indenização/compensação, sob qualquer título.
- 9.27. Realizar os serviços de manutenção e assistência técnica no seguinte local: Restaurante Escola (RE) da UNIRIO, localizado na Avenida Pasteur, 436/458 – 1º e 2º andares – Urca – Rio de Janeiro/RJ;
- 9.27.1. A lista de utensílios e equipamentos disponibilizados à CONTRATADA constam no **APÊNDICE C do Termo de Referência (ANEXO I)**;
- 9.28. Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos do contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços;
- 9.29. **Demais obrigações estipuladas no item 5.8 do Termo de Referência.**

## **10. CLÁUSULA DÉCIMA- OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD**

- 10.1. As partes deverão cumprir a [Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 \(LGPD\)](#), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO - PROAD**  
**EQUIPE DE APOIO AOS PREGOEIROS DA UNIRIO - EAP**

- administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.
- 10.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do [art. 6º da LGPD](#).
- 10.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.
- 10.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.
- 10.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do [art. 15 da LGPD](#), é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do [art. 16 da LGPD](#), incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.
- 10.6. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.
- 10.7. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.
- 10.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.
- 10.9. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.
- 10.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados ([LGPD, art. 37](#)), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.
- 10.10.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.
- 10.11. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.
- 10.12. Os contratos e convênios de que trata o [§ 1º do art. 26 da LGPD](#) deverão ser comunicados à autoridade nacional.



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO - PROAD  
EQUIPE DE APOIO AOS PREGOEIROS DA UNIRIO - EAP

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII)**

- 11.1. *A contratação conta com garantia de execução, nos moldes do [art. 96 da Lei nº 14.133, de 2021](#), na modalidade xxxx, em valor correspondente a X% (XXXX por cento) do valor inicial/total/anual do contrato.*
- 11.2. Caso utilizada a modalidade de seguro-garantia, a apólice deverá ter validade durante a vigência do contrato e por mais 90 (noventa) dias após término deste prazo de vigência, permanecendo em vigor mesmo que o contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.
- 11.3. A apólice do seguro garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.
- 11.4. Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvado o disposto no item 11.5 deste contrato.
- 11.5. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.
- 11.6. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:
- 11.6.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
  - 11.6.2. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e
  - 11.6.3. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo contratado, quando couber.
- 11.7. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item 11.611.6, observada a legislação que rege a matéria.
- 11.8. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor do contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.
- 11.9. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia.
- 11.10. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do [artigo 827 do Código Civil](#).
- 11.11. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.
- 11.12. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data em que for notificada.





**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO - PROAD**  
**EQUIPE DE APOIO AOS PREGOEIROS DA UNIRIO - EAP**

- 11.13. O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.
- 11.13.1. O emitente da garantia ofertada pelo contratado deverá ser notificado pelo contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais ([art. 137, § 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021](#)).
- 11.13.2. Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do [art. 20 da Circular Susep n° 662, de 11 de abril de 2022](#).
- 11.14. Extinguir-se-á a garantia com a restituição da apólice, carta fiança ou autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração do contratante, mediante termo circunstanciado, de que o contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato;
- 11.15. A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.
- 11.16. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.
- 11.17. O contratado autoriza o contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Contrato.
- 11.18. A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto ou serviço prevista especificamente no Termo de Referência.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS ([art. 92, XIV](#))**

- 12.1. Comete infração administrativa, nos termos da [Lei nº 14.133, de 2021](#), o contratado que:
- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
  - b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
  - c) der causa à inexecução total do contrato;
  - d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
  - e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
  - f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
  - g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
  - h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.





**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO - PROAD**  
**EQUIPE DE APOIO AOS PREGOEIROS DA UNIRIO - EAP**

12.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- i) **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));
- ii) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));
- iii) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

iv) **Multa:**

- (1) Moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de **30 (trinta)** dias;
- (2) Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso injustificado, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.
  - a. O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.
- (3) Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 12.1, de 0,5% a 30% do valor do Contrato.
- (4) Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 12.1, de 0,5% a 30% do valor do Contrato.
- (5) Para infração descrita na alínea “b” do subitem 12.1, a multa será de 0,5% a 30% do valor do Contrato.
- (6) Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 12.1, a multa será de 0,5% a 30% do valor do Contrato.
- (7) Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 12.1, a multa será de 0,5% a 30% do valor do Contrato, ressalvadas as seguintes infrações:

12.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante ([art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

12.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa ([art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

12.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação ([art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

12.5. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente ([art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).



**UNIRIO**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO - PROAD**  
**EQUIPE DE APOIO AOS PREGOEIROS DA UNIRIO - EAP**

- 12.6. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de **30 (trinta)** dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 12.7. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do [art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021](#), para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 12.8. Na aplicação das sanções serão considerados ([art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)):
- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
  - b) as peculiaridades do caso concreto;
  - c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
  - d) os danos que dela provierem para o Contratante;
  - e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 12.9. Os atos previstos como infrações administrativas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos [na Lei nº 12.846, de 2013](#), serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida [Lei \(art. 159\)](#).
- 12.10. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia ([art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021](#))
- 12.11. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. ([Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021](#))
- 12.12. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do [art. 163 da Lei nº 14.133/21](#).
- 12.13. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da [Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022](#).



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO - PROAD  
EQUIPE DE APOIO AOS PREGOEIROS DA UNIRIO - EAP

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL ([art. 92, XIX](#))**

- 13.1. O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.
- 13.2. O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.
- 13.3. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.
- 13.4. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.
- 13.5. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no [artigo 137 da Lei nº 14.133/21](#), bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
- 13.5.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os [artigos 138 e 139](#) da mesma Lei.
- 13.5.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.
- 13.5.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.
- 13.6. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:
- 13.6.1.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- 13.6.1.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- 13.6.1.3. Indenizações e multas.
- 13.7. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório ([art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021](#)).
- 13.8. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA ([art. 92, VIII](#))**

- 14.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União deste exercício, na dotação abaixo discriminada:



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO - PROAD**  
**EQUIPE DE APOIO AOS PREGOEIROS DA UNIRIO - EAP**

- I. Gestão/Unidade: 15255/154034;
- II. Fonte de Recursos: PNAES;
- III. Programa de Trabalho: 12 364 5113 4002 0033;
- IV. Elemento de Despesa: 339039;
- V. Plano Interno: V0000G2300N;
- VI. Nota de Empenho:

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

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)**

15.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na [Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor](#) – e normas e princípios gerais dos contratos.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – ALTERAÇÕES**

- 16.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos [arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 16.2. O contratado é obrigado 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.
- 16.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).
- 16.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do [art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO**

17.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no [art. 94 da Lei 14.133, de 2021](#), bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao [art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012](#).



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO - PROAD  
EQUIPE DE APOIO AOS PREGOEIROS DA UNIRIO - EAP

**CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA– FORO (art. 92, §1º)**

18.1. Fica eleito o Foro da Justiça Federal - Seção Judiciária do Rio de Janeiro, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme [art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.](#)

*[Local], [dia] de [mês] de [ano].*

---

Representante legal do CONTRATANTE

---

Representante legal do CONTRATADO



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO - PROAD**  
**EQUIPE DE APOIO AOS PREGOEIROS DA UNIRIO - EAP**

**ANEXO III**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO AO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º**  
**DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL DA REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL**  
**PREGÃO ELETRÔNICO nº 90001/2024**  
(Processo Administrativo SEI nº 23102.005920/2023-76)

**CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE ALIMENTAÇÃO, POR EMPRESA ESPECIALIZADA, PARA PRODUÇÃO E DISTRIBUIÇÃO DE REFEIÇÕES (ALMOÇO E JANTAR) À COMUNIDADE ACADÊMICA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO (UNIRIO) NO SEU RESTAURANTE ESCOLA (RE), LOCALIZADO NA AVENIDA PASTEUR, 436/458 – 1º E 2º ANDARES – URCA – RIO DE JANEIRO/RJ.**

Razão Social:

Endereço:

Cidade/Estado:

CNPJ:

À Comissão Permanente de Licitação.

O proponente acima **DECLARA**, para fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133 de 1º de abril de 2021, acrescido pela Lei 9.874 de 27 de outubro de 1999, na forma e sob as penas imposta pela Nova Lei de Licitações e Contratos (14.133/21) e demais legislações pertinentes, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de catorze anos, na condição de aprendiz ( ).

Observação: Em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.

Município de \_\_\_\_\_, em \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_\_.

\_\_\_\_\_  
(assinatura do representante legal do licitante)



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO - PROAD  
EQUIPE DE APOIO AOS PREGOEIROS DA UNIRIO - EAP

**ANEXO IV**

**MODELO DE PROPOSTA**  
**PREGÃO ELETRÔNICO nº 90001/2024**  
(Processo Administrativo SEI nº 23102.005920/2023-76)

**CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE ALIMENTAÇÃO, POR EMPRESA ESPECIALIZADA, PARA PRODUÇÃO E DISTRIBUIÇÃO DE REFEIÇÕES (ALMOÇO E JANTAR) À COMUNIDADE ACADÊMICA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO (UNIRIO) NO SEU RESTAURANTE ESCOLA (RE), LOCALIZADO NA AVENIDA PASTEUR, 436/458 – 1º E 2º ANDARES – URCA – RIO DE JANEIRO/RJ.**

**Nº do Processo SEI: 23102.005920/2023-76**

Pregão Eletrônico nº \_\_\_\_/20\_\_

Dia \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ às \_\_\_\_ horas.

**DISCRIMINAÇÃO DOS OBJETOS (DADOS REFERENTES À AQUISIÇÃO)**

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	
B	Município/UF:	

**IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO**

<b>Tipo de Objeto</b>	<b>Unidade de Medida</b>	<b>Quantidade total a contratar (Em função da unidade de medida)</b>

Município de \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

\_\_\_\_\_  
(assinatura do representante da empresa licitante)





UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO - PROAD  
EQUIPE DE APOIO AOS PREGOEIROS DA UNIRIO - EAP

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA  
PREGÃO ELETRÔNICO nº 90001/2024

(Processo Administrativo SEI nº 23102.005920/2023-76)

**CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE ALIMENTAÇÃO, POR EMPRESA ESPECIALIZADA, PARA PRODUÇÃO E DISTRIBUIÇÃO DE REFEIÇÕES (ALMOÇO E JANTAR) À COMUNIDADE ACADÊMICA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO (UNIRIO) NO SEU RESTAURANTE ESCOLA (RE), LOCALIZADO NA AVENIDA PASTEUR, 436/458 – 1º E 2º ANDARES – URCA – RIO DE JANEIRO/RJ.**

\_\_\_\_\_ (*identificação completa do representante da licitante*), como representante devidamente constituído de \_\_\_\_\_ (*preencher com a identificação completa da licitante*) doravante denominado licitante, para fins do disposto no Edital de Pregão Eletrônico \_\_\_/2023, declara sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

**(a)** a proposta apresentada para participar do certame foi elaborada e maneira independente e o conteúdo proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato da licitação, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

**(b)** a intenção de apresentar proposta elaborada para participar do certame não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato da licitação, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

**(c)** que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato da licitação quanto a participa ou não da referida licitação;

**(d)** que o conteúdo da proposta apresentada para participar da licitação não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato, da licitação antes da adjudicação do objeto da referida licitação;

**(e)** que o conteúdo da proposta apresentada para participar da licitação não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante da UNIRIO antes da abertura oficial das propostas; e

**(f)** que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

\_\_\_\_\_, em \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

\_\_\_\_\_  
(assinatura do representante legal do licitante, no âmbito da licitação, com identificação completa)



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO - PROAD**  
**EQUIPE DE APOIO AOS PREGOEIROS DA UNIRIO - EAP**

**ANEXO VI**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE IMPEDITIVO DA  
HABILITAÇÃO**

**PREGÃO ELETRÔNICO nº 90001/2024**  
(Processo Administrativo SEI nº 23102.005920/2023-76)

**CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE ALIMENTAÇÃO, POR EMPRESA ESPECIALIZADA, PARA  
PRODUÇÃO E DISTRIBUIÇÃO DE REFEIÇÕES (ALMOÇO E JANTAR) À COMUNIDADE  
ACADÊMICA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO (UNIRIO) NO  
SEU RESTAURANTE ESCOLA (RE), LOCALIZADO NA AVENIDA PASTEUR, 436/458 – 1º E 2º  
ANDARES – URCA – RIO DE JANEIRO/RJ.**

Razão Social:  
Endereço:  
Cidade/Estado:  
CNPJ:

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

\_\_\_\_\_, em \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

\_\_\_\_\_  
(representante legal, RG e CPF)



**UNIRIO**

**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO**

**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO - PROAD**

**EQUIPE DE APOIO AOS PREGOEIROS DA UNIRIO - EAP**

**ANEXO VII**

**MODELO DE DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE  
PREGÃO ELETRÔNICO nº 90001/2024**

(Processo Administrativo SEI nº 23102.005920/2023-76)

**CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE ALIMENTAÇÃO, POR EMPRESA ESPECIALIZADA, PARA  
PRODUÇÃO E DISTRIBUIÇÃO DE REFEIÇÕES (ALMOÇO E JANTAR) À COMUNIDADE  
ACADÊMICA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO (UNIRIO) NO  
SEU RESTAURANTE ESCOLA (RE), LOCALIZADO NA AVENIDA PASTEUR, 436/458 – 1º E 2º  
ANDARES – URCA – RIO DE JANEIRO/RJ.**

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, por meio de seu representante legal (ou procurador) Sr. \_\_\_\_\_, CPF \_\_\_\_ (nº) \_\_\_\_, DECLARA sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, ser \_\_\_\_\_ (microempresa ou empresa de pequeno porte), nos termos de legislação vigente, não possuindo nenhum dos impedimentos previstos no parágrafo 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006.

\_\_\_\_\_, em \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

\_\_\_\_\_  
Nome e Ass. Representante Legal

\_\_\_\_\_  
Nome e Ass. Contador – CRC



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO - PROAD**  
**EQUIPE DE APOIO AOS PREGOEIROS DA UNIRIO - EAP**

**ANEXO VIII**

**MODELO DE ATESTADO DE VISTORIA**  
**PREGÃO ELETRÔNICO nº 90001/2024**  
(Processo Administrativo SEI nº 23102.005920/2023-76)

**CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE ALIMENTAÇÃO, POR EMPRESA ESPECIALIZADA, PARA PRODUÇÃO E DISTRIBUIÇÃO DE REFEIÇÕES (ALMOÇO E JANTAR). À COMUNIDADE ACADÊMICA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO (UNIRIO) NO SEU RESTAURANTE ESCOLA (RE), LOCALIZADO NA AVENIDA PASTEUR, 436/458 – 1º E 2º ANDARES – URCA – RIO DE JANEIRO/RJ.**

Atesto que a empresa \_\_\_\_\_,  
CNPJ \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante,  
Sr.(a.) \_\_\_\_\_, portador do  
documento de identidade nº \_\_\_\_\_, vistoriou as instalações do Restaurante Escola,  
localizado na Avenida Pasteur, 436/458 Urca, para os fins previstos no Pregão Eletrônico nº  
90001/2024.

\_\_\_\_\_, em \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

\_\_\_\_\_  
Carimbo e assinatura do Servidor(a)



**UNIRIO**

**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO**

**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO - PROAD**

**EQUIPE DE APOIO AOS PREGOEIROS DA UNIRIO - EAP**

**ANEXO IX**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE DISPENSA VOLUNTÁRIA DE REALIZAÇÃO DE VISTORIA  
PREGÃO ELETRÔNICO nº 90001/2024**

(Processo Administrativo SEI nº 23102.005920/2023-76)

**CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE ALIMENTAÇÃO, POR EMPRESA ESPECIALIZADA, PARA  
PRODUÇÃO E DISTRIBUIÇÃO DE REFEIÇÕES (ALMOÇO E JANTAR). À COMUNIDADE  
ACADÊMICA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO (UNIRIO) NO  
SEU RESTAURANTE ESCOLA (RE), LOCALIZADO NA AVENIDA PASTEUR, 436/458 – 1º E 2º  
ANDARES – URCA – RIO DE JANEIRO/RJ.**

Razão Social:

Endereço:

Cidade/Estado:

CNPJ:

Declara para fins de participação do Pregão Eletrônico nº 90001/2024, que se absteve de vistoriar as dependências do Restaurante Escola, objeto de execução dos serviços, responsabilizando-se por todas as consequências deste ato.

Ciente, que não serão admitidas, em hipótese alguma, alegações posteriores de desconhecimento dos serviços e de dificuldades técnicas não previstas.

\_\_\_\_\_, em \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura e carimbo  
(Representante legal)