

# PROJETO BÁSICO CANTINA BLOCO G

Processo Administrativo nº 23076.044868/2022-58

## 1. OBJETO

1.1. Concessão remunerada de uso de área física, medindo 325,06 m<sup>2</sup> de área total para exploração de serviços de cantina localizada no bloco G do Campus do Agreste da Universidade Federal de Pernambuco (UFPE), situado no endereço: Rodovia BR 104, Km 59, S/N, Nova Caruaru, Caruaru – PE, CEP: 55.014-900; com valor mínimo de R\$ **4.751,19** (quatro mil e setecentos e cinquenta e um reais e dezenove centavos), incluindo o rateio proporcional pelos serviços de limpeza, vigilância e manutenção da área locada.

1.2. A CONCESSIONÁRIA deve disponibilizar cardápio básico a ser oferecido diariamente, podendo ofertar diversidade de opções desde que seja compatível com o grupo alimentar do cardápio mínimo estabelecido no Anexo I deste Projeto Básico.

1.3. A CONCESSIONÁRIA não poderá comercializar bebidas alcoólicas ou cigarros.

## 2. FUNDAMENTO LEGAL

2.1. O processo licitatório será baseado nos termos do Inciso IV, art. 24, da lei 8.666/1993 e do tipo maior lance ou oferta, Lei nº 12.305/2010, IN nº 01/2010 do MPOG, Resolução nº05/2016 – Conselho de administração da UFPE, Resolução 216/2004 – ANVISA, Nota Técnica 47/2020 – ANVISA e Nota Técnica 49/2020 - ANVISA.

## 3. JUSTIFICATIVA

3.1. Justificamos a concessão do espaço físico para o fornecimento de serviços de cantina, considerando a necessidade de oferta de espaço físico adequado à comercialização de alimentos para alunos, servidores e demais pessoas que transitem pelas dependências do Campus do Agreste, considerando que o Campus fica localizado em área rural (extensão de área urbana) a 10 km do centro da cidade/comércio que oferta o serviço de alimentação. Essas condições justificam a instalação de uma cantina instalada dentro das dependências do Campus do Agreste.

3.2. Entendemos ser urgente a necessidade na contratação dos serviços de oferta de lanches e refeições rápidas, por intermédio da concessão de área, considerando que o Campus do Agreste não dispõe, no momento, de nenhuma empresa que preste o serviço. Há de se considerar, também, o retorno das atividades presenciais quando o Campus terá aproximadamente 4.231 (quatro mil duzentos e trinta e um) discentes, mais docentes, técnicos administrativos e terceirizados, num total de mais de 4.500 (quatro mil e quinhentos) potenciais demandantes dos serviços pleiteados nessa contratação.

3.3. Considerando que o Contrato 33/2017 entre a empresa Martins e Souto Alimentos LTDA e a UFPE, que garantia o funcionamento da Cantina no Bloco G até março de 2022 foi

encerrado unilateralmente conforme processo **23076.100469/2021-06**, em virtude da inadimplência da empresa com valores de aluguel e outras taxas.

3.4. Considerando também, o fato de a Universidade ter suspenso o retorno das atividades presenciais para o fim de junho de 2022 num processo de decisão que estava em discussão desde o início do segundo semestre de 2021, gerando insegurança e não permitindo o planejamento adequado para iniciar o processo de contratação de concessionário para operação da cantina até o momento.

3.5. Pontuamos também que no entorno do Campus não há estabelecimento comercial que atenda a necessidade de alimentação dos estudantes, servidores e terceirizados; e isso trará transtornos e incômodos para esse público no retorno das atividades presenciais.

3.6. Esclarecemos que não houve culpa ou dolo da gestão do Campus na rescisão unilateral do contrato 33/2017, tendo em vista que a inadimplência da empresa obrigou a UFPE a promover a rescisão por quebra contratual e zelo na moralidade da gestão pública.

#### **4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

4.1. A contratação de empresa para atender as necessidades do Campus do Agreste, será por intermédio de contrato de cessão de uso remunerado do espaço físico, sem uso de mão de obra exclusiva, com vigência de 180 dias.

4.2. Para execução dos serviços, será necessário que a empresa contratada respeite as normas contratuais e:

4.2.1. Funcione durante o período de atividades do Campus, inclusive nos recessos acadêmicos;

4.2.2. Mantenha as atividades nos horários de funcionamento do Campus das 7h30 às 21h30;

4.2.3. Oferte, no mínimo, o cardápio básico descrito no Anexo I deste documento, com qualidade e a higiene necessários.

4.2.4. O quantitativo da produção diária de todas as preparações contidas no cardápio básico deverá ser monitorado com base na aceitação da clientela de maneira que sejam disponibilizadas ao público, sem interrupções, todas as opções referidas no cardápio, durante todo o período de funcionamento.

#### **5. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

5.1. A contratação será realizada por intermédio da cessão de uso de espaço físico para fornecimento de lanches, cafês e refeições diversas;

5.2. A preparação e responsabilidade acerca da qualidade das refeições/lanches servidos é de exclusiva responsabilidade da empresa fornecedora, não cabendo a UFPE a solidariedade sobre eventuais problemas oriundos do consumo;

5.3. Os lanches deverão ser acondicionados em temperatura adequada ao tipo de preparação, em conformidade com a legislação vigente, de modo que estejam expostas para visualização dos comensais as datas de fabricação e validade;

5.4. Caberá a UFPE a designação de fiscal administrativo e técnico por ocasião da celebração contratual para fiscalizar as atividades da empresa fornecedora de modo a evitar danos de ordem contratual e de consumo;

- 5.4.1. A fiscalização técnica ficará a cargo da servidora Kamila Brianni de Araújo Gomes de Lima, lotada no Restaurante Universitário do campus do Agreste, Siape nº 2136794, telefone: (81) 2103-9150, e-mail [kamila.brianni@ufpe.br](mailto:kamila.brianni@ufpe.br);
- 5.4.2. A fiscalização administrativa será realizada pelo servidor Emanuel Francisco dos Santos, lotado na Divisão de Contratos do Campus do Agreste, Siape nº e1675165, telefone: (81) 2103-9163, e-mail [emanoel.santos@ufpe.br](mailto:emanoel.santos@ufpe.br);
- 5.5. A empresa contratada custeará o uso da estrutura física pagando aluguel mensalmente, e respectivos consumos de água e energia elétrica cedidos pela UFPE para a realização dos serviços;
- 5.6. A empresa custeará, por intermédio de rateio incluído no valor de locação, pela limpeza, vigilância e manutenção da área locada;
- 5.7. A visita técnica é permitida mediante agendamento, com pelo menos 1 dia de antecedência, para que os interessados conheçam o ambiente e planejem a adequação do uso do espaço cedido;
- 5.8. Não será permitida a subcontratação.
- 5.9. Não será permitida a cobrança de taxas (comissões ou gorjetas) ou sua inclusão nos preços da tabela, nem a sua cobrança à parte, seguindo o que determina a Lei Estadual nº 13.856, de 26 de agosto de 2009.
- 5.10. Caberá a empresa as adequações e reparos na estrutura física, portas, janelas, telhado, hidráulica, elétrica, esgoto, cobertura de alpendre e vidros para iniciar as operações.

## **6. GESTÃO AMBIENTAL NO TRATAMENTO DE RESÍDUOS E CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE**

- 6.1. A CONCESSIONÁRIA deverá garantir o gerenciamento de resíduos sólidos gerados no espaço concedido, o seu adequado manejo envolvido nas atividades que compõem as rotinas dos espaços e a capacitação de pessoal envolvido.
- 6.2. A CONCESSIONÁRIA é a responsável pelo abastecimento dos coletores de resíduos recicláveis com sacos azuis, coleta diária e armazenamento nos abrigos temporários ou pontos de coleta, possibilitando a coleta externa;
- 6.3. Os resíduos de plástico, metal, vidro e óleo de fritura (acondicionados em garrafas plásticas) devem ser depositados em coletores específicos;
- 6.4. Todo manejo de resíduos sólidos, perigosos ou não, deve ser realizado com a utilização rigorosa de equipamentos de proteção individuais ou coletiva (EPIs ou EPCs);
- 6.5. O acondicionamento dos resíduos sólidos será efetuado em coletores compatíveis com o tipo e a quantidade de resíduos gerados e serve para preparar os resíduos para a coleta de forma adequada, além de minimizar o impacto visual e olfativo, evitar acidentes e a proliferação de vetores;
- 6.6. A CONCESSIONÁRIA será responsável pelas ações de educação ambiental e sensibilização entre seus funcionários sobre o manejo dos resíduos gerados;
- 6.7. Conscientização sobre o uso racional de água e energia;
- 6.8. As recomendações sobre a gestão ambiental neste item foram baseadas na Lei nº 12.305, de 02 de agosto de 2010 e na Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010.

## **7. EXECUÇÃO DO OBJETO**

7.1. A execução do objeto deverá atender a todas as especificações elencadas no item 05, Descrição dos Requisitos de Contratação, além de obedecer a todas as normas sanitárias para funcionamento de Unidades de Alimentação e Nutrição descrita no item 02;

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

7.3. A prestação dos serviços será acompanhada pela fiscalização técnica da UFPE, indicada pela Contratante.

## **8. VALOR ESTIMADO PARA CONTRAPRESTAÇÃO**

8.1. O valor mínimo a ser proposto para a contraprestação mensal indicado em avaliação por intermédio de parecer técnico emitido pela Coordenação de Cadastro de Bens Imóveis – CCBI/SINFRA da UFPE é de R\$ 4.751,19 (quatro mil e setecentos e cinquenta e um reais e dezenove centavos), incluindo o rateio proporcional pelos serviços de limpeza, vigilância e manutenção da área locada. Valor de referência para lance mínimo estabelecido por intermédio de parecer técnico emitido pela Coordenação de Cadastro de Bens Imóveis – CCBI/SINFRA da UFPE, tendo por base a área de 325,06 m<sup>2</sup> descrita no item 01 deste Projeto Básico;

8.2. A contraprestação mensal deverá ser recolhida até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente, por meio de Guia de Recolhimento da União – GRU, fornecida pela Pró-Reitoria de Gestão Administrativa – PROGEST;

8.3. O presente contrato terá a vigência de 180 dias, a contar da assinatura pelas partes, conforme a Lei nº 8.666/1993.

## **9. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR / DOCUMENTAÇÃO**

9.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal, trabalhista e qualificação econômico-financeira são as usuais, compreendendo o cadastro da empresa no SICAF previamente à contratação;

9.2. Além da habilitação técnica serão considerados para seleção, o tempo de experiência na execução dos serviços e a capacidade econômico-financeira da empresa/empreendedor;

9.3. Declaração firmada pelo representante legal de que não possui em seu quadro pessoal (empregados) menores em cumprimento ao disposto no inciso XXXIII Art. 7º da CF/88, e Declaração de inexistência de fatos supervenientes impeditivos à sua habilitação;

9.4. Faculta-se ao licitante realizar vistoria nas instalações do local de execução do serviço, para conhecimento das informações técnicas e condições locais da área objeto desta licitação. O Atestado de Visita, conforme modelo Anexo III deste Projeto Básico, será firmado por servidor da UFPE do setor de Infraestrutura do Campus do Agreste. O prazo para agendamento iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública em dia e horário a confirmar

pelo fone (81) 2103-6193 ou através do e-mail reservas.caa@gmail.com, de segunda a sexta-feira, no horário de 8h às 17h. Para vistoria, se for o caso, o licitante ou seu representante legal, deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para realização da vistoria;

9.4.1. Caso não opte pela realização da vistoria, a licitante deverá declarar, conforme modelo Anexo III deste Projeto Básico, que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

9.5. Declaração de inexistência de débito para com a UFPE, conforme Anexo IV, relativo à concessão do uso de área física, expedida pela Coordenação Administrativa e Financeira da PROGEST/UFPE, fornecida até o 2º (segundo) dia útil anterior à abertura dos envelopes

9.6. Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial ou Liquidação Judicial ou de Execução Patrimonial, conforme o caso, dentro do prazo de validade previsto na própria Certidão, ou na omissão desta, expedida há menos de 90 (noventa) dias da data do recebimento dos envelopes;

9.7. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), nos termos do Título VIIA da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943;

9.8. Atender as condições exigidas para o cadastro e habilitação parcial no Sistema de Cadastramento de Fornecedores – SICAF;

9.9. As pessoas jurídicas com cadastro ativo no SICAF, com documentação válida, são dispensadas de apresentar a documentação indicada no item “9.10”;

9.10. As empresas não cadastradas poderão participar da licitação desde que apresentem à C.P.L.: (1) “O Recibo de Solicitação de Serviço – RSS, comprovante do seu requerimento de inscrição no SICAF, solicitado até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas ou (2) a seguinte documentação válida dentro do ENVELOPE 1, devidamente autenticada:

9.10.1. Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social, em vigor devidamente registrado, acompanhado de todas as alterações ocorridas até no máximo 01 (um) ano antes da data prevista para entrega dos envelopes, e se sociedade por ações acrescentar documentos de eleição de seus administradores;

9.10.2. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ;

9.10.3. Registro Geral – RG e Cadastro Pessoa Física dos diretores/gerentes;

9.10.4. Demonstração contábil do último exercício;

9.10.5. Certidões negativas de débitos referentes aos Tributos e Contribuições Federais, à Dívida Ativa da União e à Seguridade Social, probatórias de regularidade perante a Receita Federal do Brasil;

9.10.6. Certidões Negativas de Débitos para com as Fazendas Estadual e Municipal;

9.10.7. Prova de regularidade perante o FGTS, emitida pela Caixa Econômica Federal;

9.11. Será permitida a participação de cooperativas e de consórcio entre empresa;

9.12. A empresa selecionada deve assumir as adequações e reparos na estrutura física, portas, janelas, telhado, hidráulica, elétrica, esgoto, cobertura de alpendre e vidros para iniciar as operações.

## **10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE - UFPE**

- 10.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 10.2. Entregar no ato da contratação a área cedida descrita no item 01 deste Projeto Básico, limpa e desimpedida;
- 10.3. Exercer o acompanhamento e a fiscalização da execução do objeto ora contratado, por meio dos servidores aqui designados;
- 10.4. Proceder às vistorias da prestação dos serviços por meio da fiscalização deste contrato, anotando as ocorrências no Livro de Registro de Ocorrências, dando ciência ao preposto da CONTRATADA e determinando sua imediata regularização, se for o caso;
- 10.5. Notificar a CONTRATADA, por escrito, eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, solicitando a regularização/correção, fixando prazo para sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;
- 10.6. Encaminhar, mensalmente, relatório com os dados levantados no processo de fiscalização com as medidas tomadas na solução dos problemas detectados e aquelas consideradas pendentes. Em caso de reincidência nas falhas observadas a Equipe de Gestão e Fiscalização encaminhará os apontamentos à autoridade máxima da Instituição, por meio da Diretoria de Licitações e Contratos – DLC da Pró-Reitoria de Gestão Administrativa – PROGEST da UFPE, para as providências cabíveis, inclusive com sugestão de cancelamento do contrato;
- 10.7. Não praticar atos de ingerência na administração da CONTRATADA, tais como:
  - i. exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados;
  - ii. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na CONTRATADA;
  - iii. Considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação;
- 10.8. Não responder por danos a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, preposto ou subordinados;
- 10.9. Informar à CONTRATADA os valores mensais apurados nas medições do consumo de energia e água. As medições serão realizadas por servidor da UFPE, na presença do preposto da Contratada, ou por alguém indicado pela contratada, para emissão de GRU (Guia de Recolhimento da União) emitida pela PROGEST – Pró-Reitoria de Gestão Administrativa/UFPE, mensalmente;
- 10.10. Fornecer à CONTRATADA todas as informações necessárias ao perfeito cumprimento das obrigações assumidas;
- 10.11. Comunicar à CONTRATADA qualquer alteração que ocorra no âmbito da UFPE, que possa interferir no desenvolvimento das atividades;
- 10.12. Providenciar a publicação resumida do contrato a ser firmado no Diário Oficial da União.

## **11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA - CONCESSIONÁRIA**

- 11.1. Iniciar a exploração do objeto contratual no prazo de 10 (dez) dias corridos, a contar da assinatura do contrato e pagar pontualmente as despesas de locação estabelecida contratualmente trinta dias após a ocupação;
- 11.1.1. A obrigação de pagamento após trinta dias de ocupação, não desobriga a UFPE de cobrar, e a Cessionária de arcar, com valores residuais e proporcionais devidamente comprovados na execução do contrato por período inferior aos trinta dias;
- 11.2. Observar o horário para funcionamento, de segunda a sexta-feira das 07:30 às 21:30 horas, salvo autorização expressa em contrário dada pela Direção do Campus do Agreste, com ciência do Gestor do Contrato, visando atender conveniência de ordem administrativa;
- 11.3. Apresentar toda a documentação necessária para funcionamento (licenças, alvarás, etc.), emitida pelos órgãos públicos no momento da contratação;
- 11.4. Observar termos do Regulamento Técnico de Boas Práticas para Serviços de Alimentação, previsto na RESOLUÇÃO – RDC nº 216, de 15 de setembro de 2004, da ANVISA e as normas descritas no item 02 deste Projeto Básico;
- 11.5. Dispor dos equipamentos mínimos necessários para o funcionamento do estabelecimento, tais como: fogão, geladeiras, freezers, micro-ondas, liquidificadores, balcões frigoríficos, cafeteiras, etc., bem como de todo o mobiliário necessário;
- 11.6. Manter a tabela de preços em local visível e que a mesma seja compatível com os preços de mercado da cidade de Caruaru;
- 11.7. Se houver interesse da Contratada, poderão ocorrer vendas a crédito, sob seu controle, eximindo-se a Concedente de qualquer responsabilidade por inadimplência dos devedores;
- 11.8. Após o início dos serviços, os mesmos não poderão ser paralisados, a não ser por ordem expressa do Gestor do Contrato, ou de quem receber sua delegação;
- 11.9. Oferecer aos usuários serviços de boa qualidade, com tratamento eficiente e cortês no atendimento, devendo ser condizente com a demanda;
- 11.10. Não incorrer em interrupção do funcionamento em períodos de recesso;
- 11.11. Fornecer lixeiras com tampa móvel e sacos de plásticos no interior, para toda área do estabelecimento e de acordo com as normas de coleta seletiva e de responsabilidade ambiental, bem como atender ao descrito no item 06 sobre tratamento de resíduos;
- 11.12. Manter em perfeito estado de conservação e limpeza o local, as instalações e equipamentos de propriedade da UFPE que estiverem sob sua guarda e responsabilidade, obrigando-se a devolvê-los, ao término do CONTRATO, nas mesmas condições de conservação em que os recebeu, inclusive pintura, no que couber;
- 11.13. Pagar pontualmente a contraprestação mensal, apresentando à Divisão de Fiscalização de Contratos do Campus do Agreste, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após o vencimento do encargo mensal, a guia comprobatória do recolhimento efetivado; da mesma forma e prazo estipulado acima, deverá apresentar as guias com as devidas quitações das despesas com energia elétrica e água;
- 11.14. Manter quantidade de pessoal capaz de atender aos serviços, sem interrupções, seja por motivo de férias, licença, falta ao serviço, demissão de empregados ou por qualquer outra razão, devendo a CONTRATADA acatar parecer da equipe de fiscalização e inspeção da UFPE, quando esta constatar que o número de empregados é insuficiente para o bom andamento dos serviços;
- 11.15. Realizar treinamento de pessoal na busca de permanente qualidade na prestação dos serviços e relacionamento cordial com os clientes;

- 11.16. Desocupar a área física no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, após a assinatura da rescisão contratual pelo Reitor, deixando as instalações do ambiente nas mesmas condições em que o recebeu, sob pena de aplicação das penalidades administrativas, cíveis e criminais previstas no ordenamento jurídico brasileiro;
- 11.17. Arcar com a despesa decorrente de qualquer infração praticada por seus empregados quando da execução dos serviços objeto do contrato;
- 11.18. Assumir todas as responsabilidades relativas a seus empregados, inclusive para atendimento em casos de emergência por acidentes ou qualquer mal súbito;
- 11.19. Manter disponível para equipe de fiscalização e inspeção da UFPE ou para fiscalização externa, toda documentação comprobatória da regularidade fiscal, trabalhista, previdenciária, tributária e sanitária, inclusive licenças, autorização de funcionamento e alvará para o exercício de suas atividades comerciais resultantes da execução do contrato;
- 11.20. Não comercializar bebidas alcoólicas, cigarros, charutos ou qualquer produto proibido que não sejam compatíveis com o cardápio mínimo.
- 11.21. Facilitar à equipe de fiscalização e inspeção da UFPE o acesso à área física aos produtos comercializados, providenciando a correção das deficiências apontadas nos prazos estipulados;
- 11.22. É vedada a transferência, locação, sublocação, concessão, subdivisão ou empréstimo da área objeto desse contrato, no todo ou parcialmente, sem expressa autorização da Administração;
- 11.23. Manter durante a execução do CONTRATO, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de qualificação e habilitação exigidas na licitação;
- 11.24. Responder pelas obrigações trabalhistas, previdenciárias e securitárias relativas ao pessoal utilizado para a execução do objeto do CONTRATO, se for o caso, bem como responsabilizar-se sobre quaisquer encargos fiscais e comerciais resultantes da execução do CONTRATO;
- 11.25. Não será permitida a colocação de propagandas comerciais nas paredes ou na área concedida;
- 11.26. É proibida a utilização do espaço para exposição de produtos comerciais, reuniões, atos públicos ou políticos, sem a prévia anuência da UFPE;
- 11.27. A UFPE não responderá, sob qualquer hipótese ou pretexto, por eventuais débitos de seus servidores com a CONTRATADA;
- 11.28. Sujeitar-se-á a penalidades administrativas, cíveis e criminais a contratada, seus empregados, prepostos, ou quem os representem, que infrinjam as normas sanitárias e ambientais vigentes, mormente pela degradação do ambiente, da flora e da fauna no Campus do Agreste;
- 11.29. A CONTRATADA deve atender aos requisitos de sustentabilidade disponíveis no subitem 06 deste Projeto Básico;
- 11.30. Nenhum vínculo de natureza empregatícia se estabelecerá entre a Universidade Federal de Pernambuco e a CONTRATADA, seus empregados, prepostos, fornecedores ou quem os representem;
- 11.31. As obrigações decorrentes da exploração do objeto do CONTRATO são de inteira responsabilidade da CONTRATADA, não cabendo à UFPE responder por compromissos assumidos por aquela ou direitos havidos de terceiros;



11.32. A CONTRATADA deverá primar pelo fornecimento de produtos com qualidade e dentro das normas vigentes de adequação sanitária, assim como deverá cumprir com os horários estabelecidos;

11.33. A CONTRATADA deverá primar pelo fornecimento de produtos com qualidade e dentro das normas vigentes de adequação sanitária, assim como deverá cumprir com os horários estabelecidos;

11.34. Arcar com as despesas de água, energia elétrica, manutenção, limpeza e segurança da área locada conforme item 8.1 e 14 descritas no objeto desse Projeto Básico.

11.35. Observar à Lei 10.048/2008 com relação à prioridade ao atendimento a idoso, portadores de necessidades especiais ou com mobilidade reduzida, gestantes, lactantes, pessoas com crianças de colo e obesos.

11.36. A contratada fica obrigada a observar o que determina a Lei Estadual nº 13.856, de 26 de agosto de 2009 no que diz respeito a cobrança de gorjetas e comissões.

11.34. A manutenção predial, limpeza e segurança da área locada será custeado pela empresa cujo valor está incluído no valor de locação disposto no item 8 do Projeto Básico;

11.35. A empresa deve arcar com as despesas de adequações e reparos na estrutura física, portas, janelas, telhado, hidráulica, elétrica, esgoto, cobertura de alpendre e vidros para iniciar as operações.

## **12. VIGÊNCIA CONTRATUAL**

12.1. O prazo de vigência do Termo de Contrato será de 180 dias, tendo por data inicial a data da sua assinatura;

12.2. Iniciar a exploração do objeto contratual no prazo de 10 (dez) dias corridos, a contar da assinatura do contrato.

## **13. GESTÃO DO CONTRATO**

13.1. A gestão do referido contrato ficará sob tutela do servidor Francisco Luiz de Sá Araújo, lotado na Coordenação de Infraestrutura, Finanças e Compras do CAA, Siape nº 2070070 e CPF nº 056.973.844-08, telefone: (81) 2103-9188; e-mail: francisco.lsaraujo@ufpe.br. Em caso de substituição, assume o servidor Marcus Antonius de Meneses Sá, lotado na Gerência de Infraestrutura do CAA, Siape nº 2542935 e CPF nº 027.494.204-96, telefone (81) 2103-9163; e-mail: marcus.sa@ufpe.br.

13.2. A fiscalização técnica do contrato será exercida pela servidora Kamila Brianni de Araújo Gomes de Lima, lotada no Restaurante Universitário do CAA, Siape nº 2136794 e CPF nº 073.821.574-07, telefone: (81) 2103-9150; e-mail: kamila.brianni@ufpe.br. Em caso de substituição, assume a servidora Jennyffer Mayara Lima da Silva, lotada no Restaurante Universitário do CAA, Siape nº 1377776 e CPF nº 080.184.444-47, telefone: (81) 2103-9150; e-mail: jennyffer.lima@ufpe.br.

13.3. Os servidores verificarão de modo sistemático o cumprimento das disposições do CONTRATO e das ordens emanadas da Administração, bem como o estado de conservação da edificação, informando a esta, em tempo hábil, as ocorrências e todas as providências tomadas.

13.4. Nos casos de expiração da vigência ou de rescisão contratual, a devolução da área entregue a CONCESSIONÁRIA, deverá ser formalizada mediante termo acompanhado de laudo de vistoria, no qual deverá ser informada a data da devolução.

## **14. TAXAS DE SERVIÇO PÚBLICO, LIMPEZA E VIGILÂNCIA**

14.1. As taxas referentes ao consumo de água e de energia elétrica serão de responsabilidade da Concessionária;

14.2. As cobranças mensais de ENERGIA ELÉTRICA e ÁGUA referentes à área física concedida serão obtidas através de medidores individuais já instalados, com medição realizada mensalmente por servidor da UFPE podendo ser acompanhada por responsável da empresa, com o pagamento realizado através de GRU – Guia de Recolhimento da União, a ser emitida pela PROGEST – Pró-Reitoria de Gestão Administrativa/UFPE, mensalmente;

14.3. A referida taxa do serviço público, será reajustada de acordo com o percentual tarifário autorizado pela autoridade governamental;

14.4. A comprovação de pagamento da referida taxa de serviço público deve ser apresentada até o 5º dia útil do mês subsequente à Divisão de Fiscalização de Contratos do Campus do Agreste que encaminhará para a Coordenação Administrativa e Financeira da PROGEST/UFPE;

14.5. A cobrança em forma de rateio das taxas de limpeza, manutenção e vigilância da empresa a ser contratada está contido no valor global de locação tendo por referência a avaliação por intermédio de parecer técnico emitido pela Coordenação de Cadastro de Bens Imóveis – CCBI/SINFRA da UFPE – com base na área locável de 325,06 m<sup>2</sup> descrita no item 01 deste Projeto Básico.

## **15. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

15.1. Pelo atraso, erro de execução, execução imperfeita, inexecução total ou parcial do CONTRATO e descumprimento de quaisquer das cláusulas contratuais, a UFPE poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à CONCESSIONÁRIA as seguintes penalidades, após regular processo administrativo:

15.1.1 – Advertência por escrito, quando a CONTRATADA infringir as obrigações ajustadas no CONTRATO e tratar-se de primeira falta e não sanar as irregularidades apontadas no prazo de 48 (quarenta e oito) horas;

15.1.2 – Multa na forma estabelecida no item 16.3;

15.1.3 – Suspensão temporária de participar de processos licitatórios e impedimento de contratar com a UFPE por um prazo não superior a 2 (dois) anos;

15.1.4 – Declaração de inidoneidade para licitar e/ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria Autoridade que aplicou a penalidade;

15.2. As penalidades previstas nos itens 16.1.1, 16.1.3 e 16.1.4 poderão ser aplicadas juntamente com a prevista no item 16.1.2, facultada a defesa prévia da CONTRATADA, com regular processo administrativo, no prazo de cinco dias úteis, a contar da notificação;

15.3. Ressalvados os casos fortuitos ou de força maior devidamente comprovados e aceitos pela UFPE, à CONTRATADA será aplicada a multa de 10% (dez por cento) e juros de mora a 1% (um por cento) ao mês, sobre o ônus mensal, caso a CONCESSIONÁRIA descumpra qualquer outra condição ajustada, e, em especial, quando:

15.3.1 - por qualquer modo impedir ou dificultar os trabalhos da Fiscalização;

15.3.2 – deixar de atender qualquer determinação da Fiscalização;

15.3.4 – rescindir injustificadamente o CONTRATO ou der causa a sua rescisão, sem prejuízo de indenizar a UFPE em perdas e danos;

15.3.5 - No caso de não recolhimento do valor da multa dentro de 5 (cinco) dias úteis a contar da data da intimação para o pagamento será ajuizada a dívida, consoante o § 3º do art. 86 e § 1º do art. 87 da Lei nº 8.666/93, acrescida de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês;

15.3.6 - A não solução da irregularidade apontada, no prazo de trinta dias contados a partir da data da comunicação da irregularidade, acarretará a automática rescisão do CONTRATO;

15.4. Ressalvados os casos fortuitos ou de força maior devidamente comprovados e aceitos pela UFPE, no caso de inexecução total ou inexecução parcial ou retardamento da execução do objeto, garantida ampla defesa e contraditório, a CONCESSIONÁRIA estará sujeita à aplicação das seguintes multas sobre o valor global do contrato:

Inexecução Total	30% (trinta por cento)
Execução parcial	10% (dez por cento)
Retardamento da execução	5% (cinco por cento)

15.4.1. Entende-se como inexecução total do objeto, quando a CONCESSIONÁRIA deixar de iniciar, sem causa justificada, a execução do contrato após 15 (quinze) dias contados da data estipulada para início da execução contratual;

15.4.2. Configurar-se-á inexecução parcial quando a CONCESSIONÁRIA:

15.4.2.1. Deixar de realizar, sem causa justificada, a execução do contrato após 7 (sete) dias seguidos ou por 30 (trinta) dias intercalados, ou

15.4.2.2. Suspender injustificadamente o CONTRATO ou der causa a sua rescisão, sem prejuízo de indenizar a UFPE em perdas e danos;

15.4.3. Configurar-se-á o retardamento da execução quando a CONCESSIONÁRIA:

15.4.3.1. Deixar de iniciar, sem causa justificada, a execução do contrato após 5 (cinco) dias contados da data convencionada em contrato;

15.4.4. No caso de não recolhimento do valor da multa dentro de 5 (cinco) dias úteis a contar da data da intimação para o pagamento será ajuizada a dívida, consoante o § 3º do art. 86 e § 1º do art. 87 da Lei nº 8.666/93, acrescida de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês;

15.5. Além das penalidades citadas, a CONTRATADA ficará sujeita, ainda, às demais penalidades referidas no capítulo IV da Lei nº 8.666/93, no que couber;

15.6. Os atos administrativos de aplicação das sanções, inclusive rescisão contratual, serão publicados resumidamente no Diário Oficial da União.

## **16. BENFEITORIAS**

16.1. Só poderão ser efetuadas benfeitorias e serviços no espaço físico com prévia e escrita autorização da Direção do Campus do Agreste, e após a avaliação da Gerência de Infraestrutura-CAA;

16.2. A execução das benfeitorias e instalações deverá ser supervisionada pela Gerência de Infraestrutura-CAA;

16.3. As benfeitorias e instalações realizadas no espaço físico objeto da concessão ficarão definitivamente incorporadas ao patrimônio da UFPE, conforme avaliação da Coordenação e Cadastro de Bens e Imóveis – CCBI/SINFRA, sem direito de apropriação, podendo ocorrer indenização ao concessionário;

16.4. A conservação e manutenção do espaço físico ficarão por conta dos concessionários, devendo ser acompanhadas pelo fiscal do Contrato ou de acordo com o Termo de Concessão.

16.5. Os serviços descritos nos itens 5.7, 9.11 e 11.34 que exigem da empresa selecionada assumir as adequações e reparos na estrutura física, portas, janelas, telhado, hidráulica, elétrica, esgoto, cobertura de alpendre e vidros para iniciar as operações, não se enquadram como benfeitorias.

Caruaru, 21 de junho de 2022.

Projeto básico elaborado por:

Francisco Luiz de Sá Araújo  
Coordenador de Infraestrutura, Finanças e Compras  
Siape 2070070

Emília Juliana Cesar Herculino  
Gerente de Compras  
Siape 1639753

## ANEXOS DO TERMO DO PROJETO BÁSICO

ANEXO I – CARDÁPIO BÁSICO

ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA

ANEXO III - ATESTADO DE VISITA

ANEXO IV - DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE DÉBITO

### **ANEXO I CARDÁPIO BÁSICO**

#### CAFÉ DA MANHÃ

O balcão de refeições deverá oferecer os seguintes itens:

- Queijos, presuntos ou demais embutidos, ovos mexidos, preparação com carne. O número de opções oferecidas deste item poderá ser definido a critério da empresa, conforme a aceitação da clientela;
- Café, leite, café com leite, sucos de frutas diversas;
- Também poderão ser disponibilizados sanduíches diversos e outras preparações a critério da concessionária.

#### ALMOÇO

##### 1. SALADAS

Deverão ser ofertados 4 tipos de saladas, sendo 2 opções de salada crua e 2 opções de salada cozida, conforme descrito a seguir:

- Salada com hortaliças: pelo menos 2 tipos de folhas e 2 das demais hortaliças cruas;
- Salada crua com hortaliças diversas e frutas in natura (3 hortaliças diferentes mais 1 fruta);
- Duas opções de saladas cozidas, cada um com pelo menos 2 tipos de hortaliças;
- Disponibilizar sal, azeite e vinagre para temperos das saladas e molhos diversos, a critério.

##### 2. PRATO PRINCIPAL

Cada dia da semana deverão ser disponibilizadas para os comensais 3 opções de prato principal, dentre elas:

- 1 opção de carne bovina ou suína, as quais poderão ser substituídas por carne de carneiro ou bode;
- 1 opção de frango;
- 1 opção de peixe ou fruto do mar.

Os pratos principais deverão ser apresentados em diferentes tipos de preparação, sendo uma delas grelhadas ou chapeadas; uma ao molho e uma assada ou frita. Não deverá haver mais de uma opção de prato principal sob a mesma forma de preparo.

Além das preparações descritas, em cada dia da semana deverá ser oferecida uma opção dos seguintes ou qualquer outra preparação regional ou não, que contenha uma fonte de proteína (carnes ou proteínas texturizadas de soja) e uma fonte de carboidrato (leguminosa, tubérculos e massas em geral, por exemplo).

- Feijoada, cozido, dobradinha, empadão, lasanha.

### 3. GUARNIÇÕES

Deverão ser oferecidas pelo menos 2 opções de guarnições, harmonicamente apresentadas conforme opções de prato principal, a exemplo das descritas abaixo:

- Batata inglesa ou macaxeira fritas;
- Purê: de batata, macaxeira, inhame, jerimum ou batata doce;
- Batata sauté;
- Pirão de carne ou peixe;
- farofas diversas.

### 4. ACOMPANHAMENTOS

A empresa contratada deverá disponibilizar aos comensais, no mínimo, os seguintes acompanhamentos:

- 1 opção de arroz integral;
- 1 opção de arroz não integral (parbolizado, arbóreo ou afins);
- 1 opção de feijão-mulatinho ou preto;
- 1 opção de feijão-verde ou macassar;
- macarrão ao suco ou ao alho e óleo.

### 5. JANTAR.

O balcão de refeições deverá oferecer os seguintes itens:

- 1 opção de sopa, no mínimo;
- 2 opções de tubérculo ou uma opção de tubérculo mais cuscuz de milho;
- Queijos, presuntos ou demais embutidos; ovos mexidos, preparação com carnes. O número de opções oferecidas deste item poderá ser definido a critério da empresa, conforme a aceitação da clientela;
- Café, leite, café com leite e sucos de frutas diversas;

Também poderão ser disponibilizados sanduíches diversos e outras opções, a critério da concessionária.

## 6. DIVERSOS

Além dos itens acima a concessionária poderá servir:

- Água de coco;
- Água mineral em copo ou garrafa;
- Sucos diversos;
- Leite;
- Cafés (cappuccino, expresso, café com leite, etc.)
- Chás diversos;
- Balas, biscoitos, chicletes, chocolates, pipocas e congêneres;
- Salgados diversos (empadas, coxinhas, empanados, folheados, pastéis, etc.);
- Salgadinhos e batata frita, desde que não preparadas na área locada;
- Refrigerantes diversos;
- Saladas de frutas;
- Pizzas diversas;
- Sanduíches, pudins, tortas e bolos diversos;
- Petiscos diversos; e
- Sendo livre a oferta de refeições regionais (cuscuz, macaxeira, inhame, batata doce, e outros preparos que julgar haver demanda para o consumo);
- Outros lanches, refeições e opções de bebidas podem ser oferecidos pela contratada.

## ANEXO II

### MODELO DA PROPOSTA

Concessão remunerada de uso de área física, medindo 325,06 m<sup>2</sup> de área útil, localizada no Bloco G do Campus do Agreste da Universidade Federal de Pernambuco (UFPE), situado no endereço: Rodovia BR 104, Km 59, S/N, Nova Caruaru, Caruaru – PE, CEP: 55.014-900, destinada à exploração de serviços de CANTINA/LANCHONETE.

a) Valor que propomos recolher à UFPE como contraprestação pelo uso da área física objeto desta licitação: R\$...... (..... reais).

b) Validade da proposta: ..... dias corridos, a partir da data de entrega da proposta

REPRESENTANTE LEGAL QUE ASSINARÁ O CONTRATO: (facultativo)

Nome:

Função:

Endereço:



CPF:

RG / Órgão Expedidor:

(Local), ..... de ..... de 20.....

ASSINATURA:

NOME:

FUNÇÃO:

Nº DA IDENTIDADE DO REPRESENTANTE LEGAL

### **ANEXO III ATESTADO DE VISITA**

Atesto, para os devidos fins, que o Sr. ...., representante da pessoa jurídica ....., compareceu nesta data, tendo tomado conhecimento de todas as informações e condições locais da área física medindo 325,06 m<sup>2</sup> de área útil, localizada no Bloco G do Campus do Agreste da Universidade Federal de Pernambuco (UFPE), situado no endereço: Rodovia BR 104, Km 59, S/N, Nova Caruaru, Caruaru – PE, CEP: 55.014-900, destinada à exploração de serviços de CANTINA/LANCHONETE.

Caruaru, ..... de ..... de 2022.

---

Servidor acompanhante da visita - Nome e Siape

De acordo:

---

Representante da licitante (assinatura/nome/função e RG)

**ANEXO IV**  
**DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE DÉBITO**

Declaro, para os devidos fins, que a empresa .....  
....., CNPJ nº ....., na  
presente data, não tem débitos relativos à concessão de uso de área física para com a  
Universidade Federal de Pernambuco.

Caruaru, ..... de ..... de 2022

(assinatura e Siape do servidor lotado na Infraestrutura Campus do Agreste)