

TERMO DE REFERÊNCIA
(Prestação de serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão-de-obra)
ÓRGÃO OU ENTIDADE PÚBLICA
PREGÃO Nº/20...
(Processo Administrativo n.º 23108.027209/2021-51)

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de prestação de serviços de natureza contínua de empresa especializada em Serviços de Alimentação Coletiva, por meio do fornecimento, da operacionalização e do desenvolvimento de todas as atividades envolvidas na produção e distribuição local de refeições (desjejum, almoço e jantar), do tipo Padrão Normal, Parcial e Outros para o Restaurante Universitário (RU) da Universidade Federal de Rondonópolis (UFR), associada à concessão onerosa de uso de espaço público e o ressarcimento de consumo de energia elétrica. A contratação se dará mediante as condições estabelecidas no Termo de Referência, edital, e demais diplomas legais que disponham sobre o objeto.

QUADRO 1								
Lote	Item	Descrição	Unid	Qtde 20 Meses	Valor unit.	Pgto/aluno	Pgto/UFR	Pgto Total/UFR
1	1	DESJEJUM PADRÃO PARCIAL	UNIT	44275	R\$ 6,04	R\$ 1,00	R\$ 5,04	R\$ 223.146,00
	2	ALMOÇO PADRÃO PARCIAL	UNIT	191960	R\$ 12,51	R\$ 2,50	R\$ 10,01	R\$ 1.921.519,60
	3	JANTAR PADRÃO PARCIAL	UNIT	89159	R\$ 12,51	R\$ 2,50	R\$ 10,01	R\$ 892.481,59
	4	DESJEJUM PADRÃO TOTAL	UNIT	13103	R\$ 6,04	0	R\$ 6,04	R\$ 79.142,12
	5	ALMOÇO PADRÃO TOTAL	UNIT	37990	R\$ 12,51	0	R\$ 12,51	R\$ 475.254,90
	6	JANTAR PADRÃO TOTAL	UNIT	32353	R\$ 12,51	0	R\$ 12,51	R\$ 404.736,03
	7	DESJEJUM OUTROS	UNIT	2045	R\$ 6,04	R\$ 3,02	R\$ 3,02	R\$ 6.175,90
	8	ALMOÇO OUTROS	UNIT	4090	R\$ 12,51	R\$ 6,25	R\$ 6,26	R\$ 25.603,40
	9	JANTAR OUTROS	UNIT	3660	R\$ 12,51	R\$ 6,25	R\$ 6,26	R\$ 22.911,60
Estimativa total								R\$ 4.050.971,14

*Padrão parcial– refeição subsidiada parcial para alunos da UFR, com recursos da mesma.

** Padrão Total – refeição subsidiada total pela UFR.

*** Padrão Outros - refeição subsidiada parcial para alunos de outras IFES, em atividades na UFR.

1.2. O objeto da licitação, de serviço comum, é a contratação de prestação de serviços de natureza contínua de empresa especializada em Serviços de Alimentação Coletiva.

1.3. Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são discriminados na tabela acima.

1.4. A prestação de serviços continuados, de produção e distribuição de refeições, compreende os seguintes serviços: 1) preparação e distribuição das refeições; 2) fornecimento de materiais de consumo, tais como utensílios descartáveis e materiais de higiene e limpeza; 3) limpeza e higienização das áreas, instalações

e mobiliários dos espaços utilizados pela Contratada para produção e distribuição das refeições; 4) de pessoal técnico, operacional e administrativo em número suficiente para desenvolver as atividades previstas, observadas as legislações da Vigilância Sanitária e normas institucionais vigentes.

- 1.5. A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por Preço Unitário, considerando que o serviço em questão pode ser mensurado por unidade de medida, cujo valor total do contrato é o resultante da multiplicação do preço unitário pela quantidade de unidades contratadas.
- 1.6. O prazo de vigência do contrato é de 20 meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no artigo 57, II, da Lei 8.666, de 1993.

1. DA JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

- 1.1. A Justificativa e objetivo da contratação encontram-se pormenorizados em Tópicos específicos dos Estudos Técnicos Preliminares, apresentado no ANEXO I deste Termo de Referência.

3. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:

- 3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares (EPT), anexo deste Termo de Referência.
- 3.2. Em retificação ao descrito no ETP, destaca-se que a distribuição das refeições preparadas sob a opção do sistema de cafeteria simples, na qual as preparações “prato principal”, “prato proteico vegetariano”, “guarnição” e “sobremesa”, e as bebidas “refresco/suco” sejam porcionadas por profissionais da CONTRATADA, devidamente capacitados e uniformizados. As preparações “salada”, “arroz branco”, “arroz integral” e “feijão” serão distribuídas no sistema *self-service*, conforme especificações do nutricionista da UFR, e em consonância com as orientações descritas no Plano de Contingenciamento à Covid-19 – UFR.
- 3.3. Em retificação ao descrito no ETP, insere-se, abaixo, quadro de quantidade e quadro de custo estimado atualizados, referente a APURAÇÃO DO VALOR, apresentando-se todos os cálculos de apuração dos custos estimados para esta proposição:

DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	DIAS LETIVOS P/ 20 MESES			QTDE MÉDIA
	MÉDIA DIÁRIA	SEG-SEX	SÁBADOS	TOTAL	EM 20 MESES
DESJEJUM PADRÃO PARCIAL	101	366	72	438	44.275
ALMOÇO PADRÃO PARCIAL	438	366	72	438	191.960
JANTAR PADRÃO PARCIAL	244	366	-	366	89.159
DESJEJUM PADRÃO TOTAL	30	366	72	438	13.103
ALMOÇO PADRÃO TOTAL	87	366	72	438	37.990
JANTAR PADRÃO TOTAL	88	366	-	366	32.353
DESJEJUM SERVIDOR	10	366	43	409	4.090
ALMOÇO SERVIDOR	65	366	43	409	26.585
JANTAR SERVIDOR	10	366	-	366	3.660
DESJEJUM OUTROS	5	366	43	409	2.045
ALMOÇO OUTROS	10	366	43	409	4.090
JANTAR OUTROS	10	366		366	3.660

DESCRIÇÃO	QTDE MÉDIA	VALOR	VALOR	VR UNIT. A SER PAGO		VALOR TOTAL A SER PAGO		VALOR DA
	PARA 20 MESES	UNITÁRIO	TOTAL	PELO ALUNO	PELA UFR	PELO ALUNO	PELA UFR	CONTRATAÇÃO
DESJEJUM PADRÃO PARCIAL	44.275	R\$ 6,04	R\$ 267.421,00	R\$ 1,00	R\$ 5,04	R\$ 44.275,00	R\$ 223.146,00	R\$ 223.146,00
ALMOÇO PADRÃO PARCIAL	191.960	R\$ 12,51	R\$ 2.401.419,60	R\$ 2,50	R\$ 10,01	R\$ 479.900,00	R\$ 1.921.519,60	R\$ 1.921.519,60
JANTAR PADRÃO PARCIAL	89.159	R\$ 12,51	R\$ 1.115.379,09	R\$ 2,50	R\$ 10,01	R\$ 222.897,50	R\$ 892.481,59	R\$ 892.481,59
DESJEJUM PADRÃO TOTAL	13.103	R\$ 6,04	R\$ 79.142,12	R\$ 0,00	R\$ 6,04	R\$ 0,00	R\$ 79.142,12	R\$ 79.142,12
ALMOÇO PADRÃO TOTAL	37.990	R\$ 12,51	R\$ 475.254,90	R\$ 0,00	R\$ 12,51	R\$ 0,00	R\$ 475.254,90	R\$ 475.254,90
JANTAR PADRÃO TOTAL	32.353	R\$ 12,51	R\$ 404.736,03	R\$ 0,00	R\$ 12,51	R\$ 0,00	R\$ 404.736,03	R\$ 404.736,03
DESJEJUM SERVIDOR	4.090	R\$ 6,04	R\$ 24.703,60	R\$ 6,04	R\$ 0,00	R\$ 24.703,6	R\$ 0,00	R\$ 0,00
ALMOÇO SERVIDOR	26.585	R\$ 12,51	R\$ 332.578,35	R\$ 12,51	R\$ 0,00	R\$ 332.578,35	R\$ 0,00	R\$ 0,00
JANTAR SERVIDOR	3.660	R\$ 12,51	R\$ 45.786,60	R\$ 12,51	R\$ 0,00	R\$ 45.786,60	R\$ 0,00	R\$ 0,00
DESJEJUM OUTROS	2.045	R\$ 6,04	R\$ 12.351,80	R\$ 3,02	R\$ 3,02	R\$ 6.175,90	R\$ 6.175,90	R\$ 6.175,90
ALMOÇO OUTROS	4.090	R\$ 12,51	R\$ 51.165,90	R\$ 6,25	R\$ 6,26	R\$ 25.562,50	R\$ 25.603,40	R\$ 25.603,40
JANTAR OUTROS	3.660	R\$ 12,51	R\$ 45.786,60	R\$ 6,25	R\$ 6,26	R\$ 22.875,00	R\$ 22.911,60	R\$ 22.911,60
ESTIMATIVA TOTAL			R\$ 5.255.725,59			R\$ 1.204.754,45	R\$ 4.050.971,14	R\$ 4.050.971,14

4. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

- 4.1. Trata-se de serviço comum, de caráter continuado e sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.
- 4.2. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.
- 4.3. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da CONTRATADA e a Administração da CONTRATANTE, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 5.1. Além do previsto no Estudo Técnico Preliminar, anexo I deste Termo de Referência, a contratação abrange o seguinte:
 - 5.1.1. Serviço continuado, sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva;
 - 5.1.2. O contrato terá vigência inicial de 20 (vinte) meses;
 - 5.1.3. Além dos pontos acima, o adjudicatário deverá apresentar declaração de que

tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço como requisito para celebração do contrato.

5.2. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

No que couber, solicita-se que a CONTRATADA adote boas práticas de sustentabilidade, baseadas na otimização e economia de recursos e na redução da poluição ambiental, a saber:

5.2.1. Uso racional da água:

- 5.2.1.1.** Colaborar na aplicação das medidas de redução do consumo e de uso racional da água, devendo atuar como facilitadora de mudanças de comportamento dos funcionários e usuários, por meio de capacitação e orientação sistemática sobre o uso racional da água, conscientizando-os sobre atitudes que previnam desperdício;
- 5.2.1.2.** Identificar e corrigir vazamentos na rede de água e nos equipamentos;
- 5.2.1.3.** Adotar procedimentos corretos para o uso adequado da água com economia e sem desperdício, garantindo a adequada higienização do ambiente, dos equipamentos, utensílios e alimentos;
- 5.2.1.4.** Utilizar materiais de limpeza biodegradáveis;
- 5.2.1.5.** Utilizar estratégias de reaproveitamento e reuso de água, quando possível.

5.2.2. Eficiência Energética:

- 5.2.2.1.** Desenvolver programas de racionalização do uso de energia que contemplem ações educativas para funcionários e usuários;
- 5.2.2.2.** Verificar periodicamente os sistemas de aquecimento e refrigeração, identificando a formação de chamas amarelas, a presença de fuligem nos recipientes e acúmulo excessivo de gelo, que, entre outros, podem constituir sinais de mau funcionamento dos equipamentos, manutenção inadequada ou utilização de combustível de má qualidade. Caso seja constatada alguma irregularidade, esta deve ser comunicada imediatamente à Contratante, devendo ser tomadas as devidas providências;
- 5.2.2.3.** Adotar medidas que tragam a possibilidade de redução do consumo de energia, tais como: desligamento de sistemas de iluminação, instalação de interruptores, instalação de sensores de presença, rebaixamento de luminárias, entre outras.

5.2.3. Gestão Integrada de Resíduos Sólidos:

- 5.2.3.1.** Responsabilizar-se pelo acompanhamento diário das atividades do Programa Interno de Gestão integrada de Resíduos Sólidos (PIGRS), que inclua medidas de reeducação ambiental, redução na fonte, reutilização e encaminhamento para reciclagem;
- 5.2.3.2.** Acondicionar devidamente os resíduos sólidos de acordo com a sua natureza em recipientes dotados de sacos plásticos adequados, tampa e sistema de acionamento sem contato manual em cada área de produção de refeições, e removê-lo sempre que necessário;
- 5.2.3.3.** Armazenar os resíduos sólidos de origem alimentar temporariamente sob refrigeração até o momento de sua remoção para destinação final;

- 5.2.3.4.** Elaborar Procedimentos Operacionais Padronizados (POP) e registros para gestão integrada dos resíduos gerados no processo produtivo de refeições;
- 5.2.3.5.** Observar a possibilidade de aproveitamento máximo dos alimentos durante o planejamento, a aquisição de gêneros e a produção das refeições diárias, utilizando-se técnica específica para cada etapa do processo produtivo das refeições;
- 5.2.3.6.** Manter devidamente preenchido e arquivado na unidade geradora, o Manifesto de Resíduos (MR);
- 5.2.3.7.** Desenvolver, periodicamente, ações de intervenção voltadas para os usuários, visando a redução do desperdício de alimentos, e, consequentemente, a redução do resto ingestão e a produção de lixo.

5.3. DA DESTINAÇÃO FINAL DOS RESÍDUOS SÓLIDOS

- 5.3.1.** Em observância a Lei nº 12.305, de 2 de agosto de 2010, que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos, usando como base o conceito de responsabilidade compartilhada dos geradores, e objetivando minimizar impactos negativos ocasionados pela geração, deposição inadequada de resíduos sólidos, a CONTRATADA deverá: implantar e manter programas voltados à minimização na geração, reciclagem dos resíduos ou destinação a entidades e/ou organizações assistenciais que comprovadamente efetivem a reciclagem, bem como dar destinação adequada aos resíduos sólidos orgânicos (coleta municipal).
- 5.3.2.** A CONTRATADA deverá ainda respeitar a Lei 7.862, de 19 de dezembro de 2002, que dispõe sobre a Política Estadual de Resíduos Sólidos no Estado de Mato Grosso, Lei Municipal de Rondonópolis-MT nº 2122, de 14 de março de 1994 que institui o Código de Postura do Município e Decreto nº 2938, de 22 de outubro de 1997 de Rondonópolis que aprova o regulamento do Código Sanitário do Município.
- 5.3.3.** Quanto à doação de sobra de preparações “limpas” que compõe o cardápio, ou seja, as preparações que não foram dispostas no balcão de distribuição para serem consumidas: atualmente existe a RDC Federal 216/2004 que estabelece critérios de segurança para exposição e consumo dos alimentos preparados, disposto no item 4.8 da Preparação do Alimento (4.8.15 a 4.8.18). Portanto, só poderão ser doadas as sobras que atenderem a esse critério.

5.4. DA DESTINAÇÃO FINAL DOS RESÍDUOS DE ÓLEOS DE FRITURAS

- 5.4.1.** Em conformidade com a Lei Estadual de Mato Grosso nº 8.798, de 01/01/2008, e objetivando minimizar impactos negativos ocasionados pela deposição de resíduo de óleo comestível, utilizado em frituras, diretamente na rede de esgotos, a CONTRATADA deverá implantar e manter programas voltados à reciclagem de óleo comestível, tais como destinação a entidades e/ou organizações assistenciais que comprovadamente efetivem o reaproveitamento do óleo para a produção de sabão e entre outros.

6. VISTORIA PARA A LICITAÇÃO

- 6.1.** Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, que deverá ser previamente agendada por e-mail (celso@ufr.edu.br), de segunda a sexta-feira, das 7 horas às 11 horas e das 13 horas às 17 horas.
- 6.2.** O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.
- 6.3.** Para a vistoria o licitante, ou o seu representante legal, deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.
- 6.4.** Por ocasião da vistoria, ao licitante, ou ao seu representante legal, poderá ser entregue CD-ROM, “pen-drive” ou outra forma compatível de reprodução, contendo as informações relativas ao objeto da licitação, para que a empresa tenha condições de bem elaborar sua proposta.
- 6.5.** 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.
- 6.6.** A licitante deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

- 7.1.** Após a assinatura do contrato, a CONTRATADA será convocada para receber oficialmente a área da concessão, devendo encaminhar seu representante (Preposto) para comparecer no local e no horário agendado pela Administração, em prazo não superior a 02 (dois) dias da data assinatura do contrato, sob pena de incorrer em atraso injustificado do contrato, passível de multa e rescisão contratual.
- 7.2.** A CONTRATADA deverá iniciar a prestação dos serviços em até 15 (quinze) dias corridos, contados do recebimento da área da concessão. A data máxima de início das atividades poderá ser reduzida, considerando a necessidade de atender o calendário acadêmico.
 - 7.2.1.** O início da prestação de serviços poderá ser prorrogado diante justificativa plausível, avaliada pela CONTRATANTE.
- 7.3.** Antes do início das atividades (efetiva prestação dos serviços), a mesma deverá apresentar ao fiscal do contrato os documentos: Alvará Sanitário expedido pela Vigilância Sanitária; Alvará de funcionamento; Comprovação de vínculo com Nutricionista devidamente registrado junto ao Conselho Regional de Nutricionistas (CRN), em caso de mudança do responsável; e, Seguro para o imóvel concedido, com cobertura mínima para incêndio, raio, explosão, implosão, fumaça, desmoronamento, impacto de veículos e queda de aeronave, quebra de vidros, espelhos, mármore e granitos.
- 7.4.** Os horários da prestação de serviços são detalhados no Anexo III.
- 7.5.** A CONTRATADA deverá divulgar amplamente os cardápios, sendo necessário colocar à disposição dos usuários do RU, 11 (onze) cardápios semanais, sendo 10 (dez) de segunda-feira a sexta-feira (almoço e jantar) e 01 (um) cardápio para sábado (almoço), mediante a aprovação do fiscal técnico da UFR, observando o disposto sobre a elaboração dos cardápios no Anexo IV.
- 7.6.** Os *per capita*s e as porções de todos os alimentos devem ser ofertados levando-se em consideração os devidos fatores de correção, próprios de cada um.

- 7.7.** Todas as matérias primas de origem animal devem ter registro no Serviço de Inspeção Sanitária Federal (SIF). O padrão de identidade e qualidade (PIQ) das hortaliças, frutas, carnes e pescados estão descritos no Anexo VI.
- 7.8.** A CONTRATADA deverá realizar diariamente os seguintes serviços: i) verificação de temperatura das refeições prontas (quentes e frias) e dos equipamentos de refrigeração (freezer, câmaras, *pass trough*); ii) retirada de amostras de alimentos prontos; iii) limpeza e higienização de todos os setores do RU; iv) reposição de produtos de limpeza e higiene em todos os setores.
- 7.9.** A CONTRATADA deverá realizar anualmente ou quando necessário os seguintes serviços:
- 7.9.1.** calibração de balanças;
 - 7.9.2.** inspeção da linha de gás;
 - 7.9.3.** inspeção dos aparelhos de ar condicionados.
- 7.10.** A CONTRATADA deverá realizar os serviços periódicos de:
- 7.10.1.** limpeza de caixa d'água, a cada seis meses;
 - 7.10.2.** limpeza de sistema esgoto, sempre que necessário;
 - 7.10.3.** controle de pragas, a cada seis meses;
 - 7.10.4.** substituição de elementos filtrantes dos filtros de água do RU, de acordo com o fabricante do filtro;
 - 7.10.5.** coleta de óleo usado de cozinha, semanalmente e/ou sempre que necessário;
 - 7.10.6.** pesquisa de satisfação com usuários juntamente com a CONTRATANTE, pelo menos uma vez por semestre.
- 7.11.** A qualidade sanitária na manipulação de alimentos deverá observar as recomendações e legislações relativas à manipulação de alimentos em todas as fases de produção de refeições, seja na recepção e controle de mercadorias, armazenamento de produtos, pré-preparação e preparo de alimentos, conforme descrito no Anexo VII.
- 7.12.** A guarda de amostras deve ser realizada obedecendo aos critérios estabelecidos na Portaria CVS-05/2013, Capítulo III, que trata da qualidade sanitária da manipulação de alimentos, Seção VI da Guarda de Amostras em Cozinhas Industriais e Serviços de Alimentação (art. 52).
- 7.13.** A CONTRATADA deverá coletar diariamente de 100 (cem) a 300 (trezentos) gramas de amostras de todas as preparações, sendo armazenadas em sacos plásticos estéreis, próprios para a finalidade, etiquetadas com a data e mantidas em refrigerador (abaixo de 4°C), por período não inferior a 72 (setenta e duas) horas.
- 7.14.** A CONTRATADA deverá realizar, às suas expensas, análises laboratoriais dos alimentos servidos, caso haja qualquer suspeita de má conservação, intoxicação alimentar ou inadequação ao consumo. Nestes casos, o fornecimento do alimento suspeito, deverá ser suspenso imediatamente e substituído por alimentos igualmente balanceados nutricionalmente.
- 7.15.** A contratada deverá apresentar ao Gestor do Contrato, no primeiro dia de funcionamento, o detalhamento da mão de obra empregada necessária para o funcionamento adequado do Restaurante Universitário, conforme descrito no Anexo VIII.
- 7.16.** Caso a Contratada não adquira os alimentos na cidade de Rondonópolis, deverá apresentar, no início do funcionamento, documento que demonstre a rotina da logística, com gestão de risco, para evitar falta de alimentos por atraso de entrega.

8. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

- 8.1.** Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários para o preparo das refeições em quantidade suficiente e perfeita condição de uso, promovendo sua substituição quando necessário. Deverá disponibilizar minimamente:
- 8.1.1.** 1 bebedouro Purificador de Água Industrial com filtro, refrigerado, com capacidade para 100 Litros, de acordo com a NBR16236 de 11/2013.
 - 8.1.2.** 1 forno industrial, elétrico ou a gás, de acordo com a NBR14171 de 08/1998, NBRIEC60335-2-42 de 07/2013 e NBRNM60335-1 e suas emendas.
 - 8.1.3.** 1 fogão industrial, de acordo com a NBR10148 de 05/2011.
 - 8.1.4.1** Refrigerador industrial, de acordo com a NBR NM 287-4: 2009, ABNT NBR NM 60335-1:2010, ABNT NBR 14136:2013.
 - 8.1.5.** 1 Balcão térmico de distribuição de refeições, de acordo ABNT NBR 60335-1:2010.
 - 8.1.6.** Mesas e cadeiras para utilização dos usuários durante as refeições;
 - 8.1.7.** canecas individuais reutilizáveis, com capacidade de 300 mL, para consumo do café da manhã e refresco/suco nas refeições, sendo 1 (uma) para cada usuário, distribuídas gratuitamente conforme listagem disponibilizada semestralmente pela coordenadoria de registro acadêmico;
 - 8.1.8.** Toalhas para secagem de mãos, que deverão ser do tipo descartável, não reciclada;
 - 8.1.9.** Talheres, que devem ser acondicionados com o guardanapo;
 - 8.1.10.** Utensílios para a distribuição das refeições;
 - 8.1.11.** Copos/canecas resistentes e em material lavável, com capacidade de 300 mL, disponíveis no refeitório para consumo de água durante as refeições;
- 8.2.** A CONTRATADA, mediante justificativa plausível e com autorização da CONTRATANTE poderá utilizar equipamentos equivalentes, desde que estejam em conformidade com os parâmetros de qualidade estabelecidos nacionalmente.
- 8.3.** Se os aparelhos de ar condicionado cedidos pela CONTRATANTE não forem suficientes para o pleno funcionamento do restaurante universitário, a CONTRATADA deverá providenciar estes equipamentos às suas expensas.

9. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

- 9.1.** A área do Restaurante Universitário possui 827,15 m² construídos, conforme laudo de avaliação predial elaborado pela equipe da Secretaria de Infraestrutura da UFR.
- 9.2.** O valor da taxa de concessão será de R\$ 14.057,16, que será arredondado em menos de 1%, como preconizado pela NBR 14653-1, com isso, o valor mensal adotado para cessão do espaço físico do Restaurante Universitário da UFR é de R\$ 14.000,00 (quatorze mil reais);
- 9.2.1.** A identificação dos usuários será de responsabilidade da CONTRATADA e deverá ser feita, obrigatoriamente, por biometria;
 - 9.2.2.** O controle de entrada ao recinto será feito por meio de catraca eletrônica com leitura biométrica na entrada do refeitório;
 - 9.2.3.** A CONTRATADA deverá cadastrar todos os usuários;
 - 9.2.4.** A lista de usuários deverá ser encaminhada para CONTRATADA pela CONTRATANTE.
 - 9.2.5.** Para acesso ao refeitório, o usuário usará sua digital;

- 9.2.6.** Caso haja impossibilidade de uso da digital, o usuário deverá escrever, legivelmente, nome e número de identificação;
- 9.2.7.** A contratada deverá disponibilizar mesa, papel, e caneta;
- 9.2.8.** A contratada deverá disponibilizar um sistema de venda de créditos, preferencialmente, online;
- 9.2.9.** Na impossibilidade de venda online, as vendas deverão ser feitas no RU em horários diferentes, das refeições, conforme o anexo IX, para evitar fila e aglomeração;
- 9.2.10.** As vendas de créditos deverão ser contabilizadas pelas categorias; discentes, servidores, terceirizados, visitantes, para fins de geração de relatório.
- 9.3.** O serviço será prestado nas dependências da CONTRATANTE. O prédio do Restaurante Universitário da UFR está localizado na Avenida dos Estudantes, nº 5055, Bairro Cidade Universitária, CEP 78.736-900.
- 9.4.** A CONTRATANTE fará a cessão de aparelhos de ar condicionado em funcionamento na área da concessão, conforme descrito abaixo, sendo de total responsabilidade da CONTRATADA a sua manutenção, higienização e controle, devendo ocorrer a devolução integral dos itens ao término do contrato.

Item	Descrição	Quantidade
01	Aparelho de ar condicionado Midea	04

- 9.5.** A CONTRATADA deverá observar também a necessidade de utilizar os materiais de higienização adequados e indicados por seus fabricantes, realizando a manutenção periódica a cada 180 dias.
- 9.6.** A manutenção preventiva e corretiva de todos os equipamentos cedidos será de responsabilidade da CONTRATADA, sem nenhum ônus adicional à UFR.
- 9.7.** Por ocasião da assinatura do contrato, deverá ser assinado o termo de recebimento dos equipamentos, conforme Anexo XIII.
- 9.8.** A CONTRATADA deverá manter o layout do espaço físico, de modo a respeitar as legislações específicas relacionadas aos portadores de necessidades especiais.
- 9.9.** A CONTRATADA deve fornecer os equipamentos de combate a incêndio, mantê-los ativos, e ter um plano de ação e substituição conforme o fabricante dos itens.
- 9.10.** A CONTRATADA deve fornecer alimentação aos servidores da UFR, de acordo com o valor integral licitado, eximindo a CONTRATANTE de qualquer ônus. Para o público externo, a refeição somente poderá ser comercializada mediante autorização do fiscal do contrato.
- 9.11.** Todas as manutenções durante a vigência do contrato ficarão sob responsabilidade da CONTRATADA, sendo elas: predial, elétrica, hidráulica, equipamentos cedidos, caixa d'água, caixa de gordura e fossas, conforme Anexo XV.
- 9.12.** Ao findar o contrato, a CONTRATADA deverá devolver o prédio e os equipamentos cedidos pela CONTRATANTE com condições no mínimo igual ao laudo de vistoria de entrega do imóvel.
- 9.13.** A CONTRATADA será responsável pela limpeza do restaurante universitário após cada refeição (desjejum, almoço e jantar).
- 9.14.** A quantidade de refeições servidas no RU poderá variar para mais ou para menos da média informada, em função das características do calendário acadêmico da UFR, bem como por ocasião

de programação de cursos, eventos científicos, paralisações, greves ou ainda na ocorrência de fatos que obstaculizem o funcionamento normal das atividades escolares (motivo de força maior).

9.14.1. A CONTRATADA deverá adequar o quantitativo do serviço à demanda, a fim de evitar desperdícios, assumindo os riscos do negócio.

9.15. Para fins de facilitação do entendimento dos licitantes, segue abaixo planilha exemplo:

Item	Serviços	Tipo Unidade	Valor Estimado (empresa)	Valor Unitário pago pelo Usuário	Valor Unitário subsidiado pela UFR (valor do lance)
1	DESJEJUM PADRÃO	UNIT	R\$ 6,04	R\$ 1,00	R\$ 5,04
2	ALMOÇO PADRÃO	UNIT	R\$ 12,51	R\$ 2,50	R\$ 10,01
3	JANTAR PADRÃO	UNIT	R\$ 12,51	R\$ 2,50	R\$ 10,01
4	DESJEJUM PNAES	UNIT	R\$ 6,04	R\$ 0	R\$ 6,04
5	ALMOÇO PNAES	UNIT	R\$ 12,51	R\$ 0	R\$ 12,51
6	JANTAR PNAES	UNIT	R\$ 12,51	R\$ 0	R\$ 12,51
7	DESJEJUM OUTROS	UNIT	R\$ 6,04	R\$ 3,02	R\$ 3,02
8	ALMOÇO OUTROS	UNIT	R\$ 12,51	R\$ 6,25	R\$ 6,26
9	JANTAR OUTROS	UNIT	R\$ 12,51	R\$ 6,25	R\$ 6,26

9.15.1. O Desjejum, Almoço e Jantar são considerados o mesmo serviço independentemente do tipo de usuário. No entanto, para fins de licitação e estimativa correta dos valores do contrato, os itens desjejum, almoço e jantar foram segmentados nos itens 1 a 9.

9.15.2. Tratando-se do mesmo objeto, não será aceito jogo de planilhas, razão pela qual todos Desjejuns (independentemente do tipo de usuário) devem corresponder ao mesmo valor unitário relativo ao desjejum, porém, para efeito de licitação, deverão ser subtraídos deste, o valor correspondente ao que o usuário subsidiará, ficando somente os custos da UFR a ser licitado. O licitante deve observar a planilha exemplo acima sobre o valor unitário do lance nas categorias (isentos e demais usuários).

9.15.3. Tratando-se do mesmo objeto, não será aceito jogo de planilhas, razão pela qual os Almoços e Jantares (independentemente do tipo de usuário) devem corresponder ao mesmo valor unitário relativo da refeição (almoço e jantar), porém, para efeito de licitação, deverão ser subtraídos deste, o valor correspondente ao que o usuário subsidiará, ficando somente os custos da UFR a ser licitado. O licitante deve observar a planilha exemplo acima sobre o valor unitário do lance nas categorias (isentos e demais usuários).

9.16. RESSARCIMENTO DO CONSUMO DE ENERGIA ELÉTRICA

9.16.1. A CONTRATADA deverá ressarcir mensalmente à UFR, mediante recolhimento de Guia de Recolhimento da União - GRU, até o 10º dia do mês seguinte ao período de consumo (mês comercial), o valor referente aos gastos com o consumo de energia elétrica, referente aos equipamentos instalados no local da concessão, conforme medição realizada via medidor individual de consumo, instituído pela Resolução CD da FUFMT nº 08, de 27 de Agosto de 2010, e deverá apresentar o comprovante ao fiscal do contrato, por ocasião do envio do faturamento.

9.16.2 O fiscal de contrato tem o prazo de 05 dias para encaminhar à CONTRATADA os valores apurados a serem pagos, contados do mês seguinte ao período de consumo. No medidor de energia do RU, o fiscal deverá efetuar a leitura do consumo inicial e final mensal no medidor de energia e apurar o valor a ser pago, conforme Planilha de Cálculo de Energia Elétrica, onde serão incluídos os tributos e os dados de tarifa de consumo fora de ponta.

9.16.3. A Guia de Recolhimento da União – GRU será emitida pelo site: http://consulta.tesouro.fazenda.gov.br/gru_novosite/gru_simples.asp, UASG 156677, código de recolhimento nº 68888-6 (anulação de despesa do exercício).

9.16.4. Para efeito do recolhimento do primeiro mês do ressarcimento, será contada como data inicial a data da entrega do imóvel ao Concessionário mediante termo de vistoria – ANEXO II.

9.16.5. Para efeito do recolhimento do último mês do ressarcimento, será contada como data final a data de devolução do imóvel à UFR, mediante termo de vistoria –ANEXO II.

9.16.6. O atraso no pagamento sem motivo justificado implicará na aplicação das sanções previstas no artigo 87 da Lei 8.666/93.

9.16.7. Se o atraso no pagamento por parte do CONCESSIONÁRIO for superior a 90 (noventa) dias, a CONTRATANTE procederá à rescisão contratual e executará a cobrança judicial ou extrajudicial dos valores devidos, podendo inclusive promover a inscrição na Dívida Ativa da União.

9.17 DO ABASTECIMENTO DE ÁGUA

9.17.1. O abastecimento de água para consumo nas dependências do Restaurante Universitário é proveniente de poço artesiano, ficando a CONTRATADA responsável pela manutenção preventiva e corretiva necessária ao correto funcionamento do bombeamento.

9.17.2. Todos os custos provenientes das manutenções corretivas e preventivas relacionadas às bombas, externa e submersa, instalação hidráulica e elétrica, serão suportados pela CONTRATADA, sem ônus para a CONTRATANTE.

9.17.3. A CONTRATADA deverá custear semestralmente exames de análise microbiológica completa da água proveniente do poço artesiano, nos termos da legislação sanitária vigente, sendo a primeira análise antes do início da prestação do serviço.

9.17.4. A CONTRATADA deverá encaminhar ao fiscal do contrato, mediante processo administrativo, cópia das análises microbiológicas realizadas.

9.17.5. Havendo a necessidade de manutenções corretivas nos itens mencionados, a CONTRATADA deverá comunicar com antecedência a fiscalização do contrato para que a UFR possa acompanhar a execução dos serviços;

9.17.6 Nas manutenções corretivas com reposição de peças, a CONTRATADA deverá utilizar itens novos, de primeira linha, compatíveis com os equipamentos atuais, podendo a fiscalização solicitar cópia das notas fiscais relacionadas às correções.

9.18 DOS DESCONTOS

9.18.1. Durante a ocorrência de greve acadêmica ou ainda na ocorrência de fatos que obstaculizem o funcionamento normal das atividades escolares (motivo de força maior), o valor do recolhimento mensal de concessão será proporcional aos dias de funcionamento normal, sendo o limite mínimo de recolhimento de 25% (vinte e cinco por cento) do valor mensal normal.

9.18.2 Caberá a CONTRATADA, mediante processo administrativo, encaminhado ao Gestor do Contrato, a solicitação de redução dos valores e a comprovação dos fatos ou atos que impediram o funcionamento do RU, relativos a greve acadêmica ou a casos fortuitos, força maior, fato ou ato de terceiros não caracterizados como ação ou omissão da mesma;

9.18.3. Para o cálculo do valor referente ao recolhimento mensal, nas ocorrências citadas acima, será considerado o mês com 30 (trinta) dias e será utilizada a seguinte metodologia:

$$\text{Valor recolhimento total mensal} / 30 = \text{R\$ (recolhimento diário)}$$

$$\text{R\$ (recolhimento diário)} \times \text{nº dias de funcionamento normal} = \text{Recolhimento mensal com desconto}$$

9.18.4. Os eventuais processos administrativos de alteração do valor do recolhimento mensal deverão ser arquivados junto ao processo originário do contrato.

9.20. Da Comunidade Universitária

9.20.1. A comunidade universitária é composta por estudantes de graduação e pós-graduação, e servidores públicos (docentes e técnicos administrativos em educação). No campus universitário há ainda prestadores de serviço terceirizados que atuam em atividades administrativas e serviços gerais.

9.20.2. Para fins de pleito licitatório do Restaurante Universitário, compreende-se que são potenciais usuários do Restaurante Universitário: estudantes de graduação e pós-graduação, servidores (docentes e

técnicos administrativos em educação) e prestadores de serviço terceirizados. Os quantitativos são apresentados no quadro a seguir:

POTENCIAIS USUÁRIOS	2017	2018	2019	2020	2021
Estudantes de Graduação e Pós-graduação	4050	4397	4116	3659	3194
Servidores (docentes e técnicos administrativos)	-	368	408	388	392
Prestadores de serviços terceirizados	113	111	105	100	91

9.20.3 A categorização de usuários do Restaurante Universitário baseia-se na Resolução Consuni Nº 23, de 12 De Dezembro De 2018, a qual estabelece valores e percentuais pagos pelos usuários e Universidade:

Descrição Serviço	Categorias de Usuários
DESJEJUM PADRÃO	Estudante geral - pagamento de valores fixos, sendo a diferença subsidiada pela UFR.
ALMOÇO PADRÃO	
JANTAR PADRÃO	
DESJEJUM PNAES	Estudante auxiliado pelo Programa de Alimentação - PNAES.
ALMOÇO PNAES	
JANTAR PNAES	
DESJEJUM SERVIDOR	Servidores ou Prestadores de Serviço - pagamento integral das refeições.
ALMOÇO SERVIDOR	
JANTAR SERVIDOR	
DESJEJUM OUTROS	Estudantes de outra instituição que estiver fazendo estágio na UFR - pagamento de 50%, sendo a diferença subsidiada pela UFR.
ALMOÇO OUTROS	
JANTAR OUTROS	

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 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.** Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor ou comissão especialmente designados, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.
- 10.3.** 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.
- 10.4.** Pagar à CONTRATADA o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência.
- 10.5.** Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.
- 10.6.** Não praticar atos de ingerência na administração da CONTRATADA, tais como:
 - 10.6.1.** Exercer o poder de mando sobre os empregados da CONTRATADA, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da

contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

10.6.2. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na empresa CONTRATADA;

10.6.3. Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da CONTRATADA, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e

10.6.4. Considerar os trabalhadores da CONTRATADA como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

10.7. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;

10.8. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;

10.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela CONTRATADA;

10.10. Arquivar, entre outros documentos, projetos, "as built", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;

10.11. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a CONTRATADA houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993.

10.12. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentam condições adequadas ao cumprimento, pela CONTRATADA, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

10.13. Promover reuniões periódicas com o Preposto de modo a garantir a qualidade da execução e os resultados previstos para a prestação dos serviços;

10.14. Promover o acesso da CONTRATADA aos processos administrativos de seu interesse em tramitação no Sistema Eletrônico de Informações (SEI), bem como instruir a empresa quanto aos procedimentos e temas a serem protocolados diretamente no SEI;

10.15. Fornecer todas as facilidades à CONTRATADA para o bom andamento do serviço contratado;

10.16. Atestar a execução dos serviços e efetuar os pagamentos nas condições pactuadas, mediante a apresentação dos respectivos comprovantes conforme item DO FATURAMENTO;

10.17. Zelar para que os valores a serem pagos no contrato não ultrapassem os créditos correspondentes, existentes no empenho da despesa do contrato, sem que existam créditos orçamentários para suportá-los, como o prazo de vigência contratual;

10.18. Impedir que terceiros executem o objeto contratual;

10.19. Entregar a área concedida limpa e desimpedida para início das atividades, mediante termo de vistoria – ANEXO II

10.20. Fornecer energia elétrica e água na área da concessão, observado o disposto no item 9.16 e 9.17;

10.21. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;

10.22. Promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993;

10.23. Fornecer as informações relativas aos valores e procedimentos para a emissão das guias de Recolhimento da União - GRU para pagamento da concessão e do ressarcimento de energia elétrica;

10.24. Responsabilizar-se pelo gerenciamento do sistema de controle de acesso, fornecido pela CONTRATADA (ANEXO IX) considerando o necessário acompanhamento e controle da gestão da UFR quanto ao público usuário, o controle do cadastramento biométrico, assim como da atualização sistemática dos

discentes matriculados na UFR;

10.25. Verificar a qualidade dos gêneros e/ou alimentos, bem como solicitar a substituição imediata daqueles que apresentem condições impróprias para o consumo, garantindo que os gêneros e/ou alimentos substituídos estejam de acordo com os padrões de qualidade e de higiene requeridos no contrato e neste Termo de Referência.

10.26. Proceder a fiscalização das refeições fornecidas, com periodicidade mínima de quatro vezes por mês, sem prévio aviso, a degustação e a aprovação das preparações fornecidas previamente à distribuição e porcionamento aos usuários, porém sem eximir a responsabilidade da CONTRATADA.

10.27. Realizar, juntamente com a CONTRATADA, pesquisa de satisfação com os usuários, a cada seis meses ou, conforme periodicidade menor, mediante justificativa;

10.28. Manter “caixa de sugestões” no refeitório para que o estudante possa fazer críticas, sugestões ou elogios ao serviço prestado pela Contratada.

10.29. Informar à CONTRATADA qualquer evento ou atividade que altere, impeça ou paralise suas atividades, tais como a realização de eventos, concursos, paralisações, greves entre outras atividades, com, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência.

10.30. Utilizar a área do refeitório sempre que necessário. Nesse caso, a CONTRATANTE deverá comunicar formalmente à CONTRATADA com, no mínimo, 48 (quarenta e oito) horas de antecedência.

10.31. Aplicar à CONTRATADA as sanções regulamentares contratuais em decorrência de irregularidades observadas na execução do contrato, conforme apresentadas neste Termo de Referência.

10.32. Realizar inscrição dos estudantes para a opção vegetariana, bem como emitir documento de identificação de vegetariano para uso exclusivo no RU da UFR.

10.33. Realizar visitas técnicas e auditorias para apurar denúncias de irregularidades praticadas pela Contratada na execução do contrato.

10.34. Constituir formalmente Comissão de Fiscalização, Acompanhamento e Avaliação do RU, que será composta e com atribuições estabelecidas nos termos dos artigos 9, 13 a 15 da Resolução CONSUNI da FUFMT nº 22, de 11 de dezembro de 2019, com base no Termo de Tutoria da UFMT (TERMO ADITIVO Nº 3 - MEC X UFMT – UFR/2021).

10.35. Manter equipe de fiscalização com Gestor do Contrato, Fiscal Administrativo, Fiscal Técnico e Fiscal Usuário, conforme Instrução Normativa 05/2017.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 11.1.** Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas para atender as exigências especificadas neste Termo de Referência.
- 11.2.** Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.
- 11.3.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à CONTRATADA, o valor correspondente aos danos sofridos.
- 11.4.** Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.
- 11.5.** Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010.
- 11.6.** Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia 30 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/Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017.
- 11.7.** 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 à Contratante;
- 11.8.** Comunicar ao Gestor do Contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- 11.9.** Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seu Preposto, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
- 11.10.** 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.
- 11.11.** Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.
- 11.12.** 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.

- 11.13.** 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.
- 11.14.** Submeter previamente, por escrito, à CONTRATANTE, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.
- 11.15.** 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;
- 11.16.** Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 11.17.** Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.
- 11.18.** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 11.19.** Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 11.20.** Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;
- 11.21.** 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.
- 11.22.** Assegurar à CONTRATANTE, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, “a” e “b”, do Anexo VII – F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25/05/2017:
- 11.22.1.** O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à CONTRATANTE distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;
- 11.22.2.** Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da CONTRATANTE, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.
- 11.23.** Manter preposto fixo e aceito pela Administração, no local da concessão, durante todo período de prestação dos serviços, para representá-la na execução do contrato. O preposto deverá ser funcionário fora do quadro de atividades do Restaurante Universitário;
- 11.24.** Aceitar, nas mesmas condições de sua proposta, os acréscimos e supressões que se fizerem necessários, na forma da lei, mediante Termo Aditivo.

- 11.25.** Acatar as orientações da CONTRATANTE, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas.
- 11.26.** A operacionalização, distribuição e o porcionamento das refeições deverão ser supervisionados pela fiscalização técnica da CONTRATANTE de maneira a observar sua aceitação, análise da apresentação, porcionamento e temperatura das refeições servidas, para possíveis alterações ou adaptações, visando atendimento adequado e satisfatório.
- 11.27.** Cuidar para que o Preposto esteja presente diariamente na unidade, prestando todas as informações solicitadas pela fiscalização do contrato, adotando as providências requeridas relativas à execução dos serviços prestados.
- 11.28.** Apresentar à CONTRATANTE, via Processo SEI, quando a apresentação da NOTA FISCAL, e sendo condição essencial para liquidação do pagamento, todos os documentos previstos no item DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO
- 11.29.** Responsabilizar-se pela observância de leis, decreto, regulamentos, portarias e normas federais, estaduais e municipais que direta ou indiretamente sejam aplicáveis ao objeto do contrato, bem como suas alterações ou novas legislações que vierem a surgir no andamento contratual.
- 11.30.** Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados nos termos do Edital, Termo de Referência, anexos e legislação vigente.
- 11.31.** As demandas da contratada, ocorrências contratuais, pagamentos e demais temas que ensejem a abertura de processo administrativo serão realizadas pela empresa diretamente no Sistema Eletrônico de Informações - SEI, visando registrar e otimizar a tramitação, bem como promover o acompanhamento de suas demandas.
- 11.32.** Apresentar a relação e discriminação dos móveis e equipamentos próprios acondicionados ou instalados na área da concessão, que deverão ser identificados com placas de propriedade da CONTRATADA.
- 11.33.** Observar sempre os critérios de sustentabilidade definidos neste termo de referência e na legislação vigente.
- 11.34.** Cumprir rigorosamente a legislação trabalhista e previdenciária, devendo registrar todos os funcionários.
- 11.35.** Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, tributários, comerciais e patrimoniais resultantes da execução do contrato.
- 11.36.** Fixar, em local visível, cartaz com orientações para o registro de reclamações e sugestões, bem como fornecer informações dos usuários do RU e outras informações diligenciadas pela Comissão de Acompanhamento, Fiscalização e Avaliação do RU formalmente designada.
- 11.37.** Facilitar a fiscalização de órgãos de vigilância sanitária, no cumprimento de normas, cientificando a UFR do resultado das inspeções.
- 11.38.** Providenciar, sem qualquer ônus para o CONTRATANTE, a obtenção de licenças, autorizações, alvarás e outros, junto às autoridades competentes, necessários ao funcionamento do restaurante dentro das normas legais vigentes, respondendo por eventuais infrações a estas normas.
- 11.39.** Pagar pontualmente pelas obrigações financeiras decorrentes da concessão e ressarcimentos de energia, nos prazos e procedimentos ajustados.
- 11.40.** Zelar pela perfeita execução do contrato, devendo as falhas que por ventura venham a ocorrer, quando notificadas pela administração, ser sanadas oportunamente.

- 11.41.** Zelar para que sejam cumpridas todas as etapas do Manual de Boas Práticas de Produção das Refeições.
- 11.42.** Fornecer gêneros alimentícios, materiais de consumo, incluindo material de limpeza, higiene e conservação, todos os equipamentos operacionais, móveis, utensílios, *software* de controle de acesso e materiais de consumo diversos a serem utilizados nos serviços a serem prestados, aquisição de gás GLP, garantindo ainda o fornecimento de refeições conforme Resolução CONSUNI da UFMT nº 23, de 12/12/2018, com base no Termo de Tutoria da UFMT (TERMO ADITIVO Nº 3 - MEC X UFMT – UFR/2021);
- 11.43.** Realizar manutenção preventiva e corretiva de forma a garantir sempre o perfeito funcionamento dos equipamentos instalados, manutenção da estrutura, manutenção das fossas, manutenção elétrica, hidráulica e predial concedida pela CONTRATANTE para uso durante a vigência do contrato. Assim como a disponibilização de utensílios, mobiliários e demais equipamentos que se fizerem necessários à boa execução do contrato;
- 11.44.** Realizar a produção das refeições conforme Regulamento Técnico de Boas Práticas para serviço de Alimentação (RDC 216/2004).
- 11.45.** Garantir o funcionamento ininterrupto do restaurante, obedecendo aos horários estabelecidos neste Termo de Referência, devendo comunicar imediatamente a UFR fatos que venham a interromper o funcionamento dos serviços de que trata o objeto em questão e, também, outras alterações que se fizerem necessárias;
- 11.46.** A alimentação fornecida deverá ser adequada e saudável, estar em condição higiênico-sanitária adequada, conforme legislação vigente, e apresentar qualidade sensorial;
- 11.47.** Os serviços deverão estar sob a responsabilidade técnica de nutricionistas, comprovada através do Atestado de Responsabilidade Técnica, emitido pelo Conselho Regional de Nutricionistas, legalmente habilitado com experiência comprovada através de carteira assinada ou contrato de trabalho, cujas funções abrangem o desenvolvimento de todas as atividades técnico-administrativas, inerentes ao serviço de alimentação e nutrição coletiva;
- 11.48.** Os serviços deverão ser prestados nos padrões técnicos recomendados e a empresa deverá contar com quadro de pessoal técnico, operacional e administrativo qualificado e em número suficiente para atender ao quantitativo de refeições produzidas e ao desenvolvimento de todas as atividades relacionadas no objeto de contrato;
- 11.49.** A CONTRATADA deverá fornecer comprovante de crédito de refeição e realizar o recebimento da compra de créditos por meio de dinheiro e/ou cartão de débito, nos termos do Código de Defesa do Consumidor.
- 11.50.** Permitir a realização de visitas técnicas e fornecer as informações necessárias nas visitas técnicas dos estudantes de graduação e pós-graduação da UFR e de outras Instituições de Ensino Superior, assim como a realização de pesquisas científicas por alunos e docentes da UFR e de outras Instituições, quando solicitados pela fiscalização do contrato.
- 11.51.** Permitir a realização de visitas técnicas e fornecer informações necessárias nos estágios supervisionados dos cursos de graduação da UFR e de outras Instituições de Ensino Superior, mediante autorização da fiscalização do contrato.
- 11.52.** Realizar semestralmente, de acordo com a legislação vigente, análise microbiológica da água utilizada no Restaurante Universitário.

- 11.53.** Na ocorrência de eventos impeditivos do funcionamento do RU, deverá a prestadora de serviço garantir o fornecimento de refeições para atendimento da demanda dos estudantes auxiliados com a gratuidade de alimentação do Programa de Assistência Estudantil. Nesses casos específicos, a CONTRATADA na ausência de filiais ou outras unidades na cidade de Rondonópolis, poderá subcontratar o fornecimento. A metodologia deste fornecimento deverá ser definida pelo Gestor do Contrato.
- 11.54.** A CONTRATADA deverá executar todas as atividades necessárias à obtenção do escopo contratado, dentre as quais se destacam:

- 11.54.1.** Contratação e administração de pessoal;
- 11.54.2.** Elaboração e implementação do Manual de Boas Práticas de Elaboração de Alimentos e Prestação de Serviços (MBPF) e dos Procedimentos Operacionais Padronizados (POPs), em conformidade com a legislação vigente: Portaria CVS Nº 15, de 07 de novembro de 1991; Portaria Nº 1.428/MS, de 26 de novembro de 1993; Resolução RDC nº275, de 21 de outubro de 2002; Resolução RDC Nº 216, de 15 de setembro de 2004; Portaria CVS Nº 5, de 09 de abril de 2013. A Contratada deverá apresentar à fiscalização do contrato, no prazo de 30 (trinta) dias corridos, a partir do início da execução do serviço, o MBPF, os POPs e os registros de execução dos mesmos, os quais devem permanecer disponíveis em local de fácil acesso para consulta dos funcionários, fiscalização e auditoria.
- 11.54.3.** Limpeza e manutenção;
- 11.54.4.** Programação das atividades de alimentação e nutrição;
- 11.54.5.** Elaboração de cardápio: mensal, devendo ser submetido ao fiscal técnico do contrato com antecedência mínima de 30 (dias) antes da utilização, para aprovação ou modificação se necessário;
- 11.54.6.** Aquisição de gêneros e produtos alimentícios e materiais de consumo em geral necessários à execução dos serviços, devendo ser de primeira qualidade;
- 11.54.7.** Armazenamento de gêneros e produtos alimentícios e materiais de consumo em recintos próprios, obedecendo, no que couber, a Portaria do Centro de Vigilância Sanitária do Estado de São Paulo - CVS-5/2013;
- 11.54.8.** A CONTRATADA deverá manter estoque mínimo de gêneros alimentícios e materiais de consumo em geral, em quantidades adequadas à execução do contrato, devendo estar previsto estoque de segurança de produtos perecíveis e não perecíveis para eventual substituição, decorrente de falhas na entrega regular dos gêneros;
- 11.54.9.** Coleta diária de amostras da alimentação preparada (desjejum, almoço e jantar), contemplando todas as preparações líquidas e incluindo as preparações que porventura forem substituídas durante a distribuição das refeições;
- 11.54.10.** Distribuição das refeições no refeitório do Restaurante da UFR, devidamente acondicionada nos balcões térmicos, devendo a apresentação, temperatura e qualidade serem mantidas em condições adequadas durante toda distribuição das refeições;
- 11.54.11.** Porcionamento padronizado das preparações aos usuários, utilizando-se de utensílios apropriados;
- 11.54.12.** Responder pela manutenção diária das instalações, mantendo toda a área concedida com o mais rigoroso padrão de higiene, limpeza e arrumação, como também o mobiliário, portas, pisos, vidros, paredes, equipamentos e utensílios domésticos utilizados nas refeições;
- 11.54.13.** Colocar depósitos de lixo em locais estratégicos, nas áreas internas e externas do RU, mantendo-as sempre fechadas e limpas;
- 11.54.14.** Disponibilizar álcool a 70º GL para uso de manipuladores de alimentos durante a produção e distribuição das refeições e para os usuários do RU nos refeitórios;

- 11.54.15.** Realizar, às suas expensas, higienização do reservatório de água; substituição dos elementos filtrantes dos filtros de entrada de água geral do RU e dos filtros de água potável, conforme periodicidade estabelecida na legislação vigente; calibração das balanças de piso e de mesa; coleta seletiva do lixo orgânico e inorgânico; coleta do óleo de cozinha; limpeza das caixas de gordura com periodicidade quinzenal e limpeza dos dutos do sistema de exaustão. Os registros destas operações deverão ser encaminhados à CONTRATANTE.
- 11.55.** Realizar manutenção dos extintores de incêndio, visando perfeitas condições de uso para emprego eventual.
- 11.56.** Implementar mecanismo para pesquisa de satisfação das refeições pelos usuários, utilizando painel ou outro equipamento que permita a disponibilização dos resultados a fiscalização.
- 11.57.** Contribuir com a CONTRATANTE, a cada seis meses, ou conforme critério da fiscalização do contrato, para a pesquisa de satisfação com os usuários do RU, a fim de avaliar a aceitação dos cardápios ofertados, o tempo de espera nas filas, a pontualidade nos horários de atendimento, a cordialidade dos funcionários, as condições de higiene do ambiente, dentre outros aspectos que a Contratada juntamente com a fiscalização do contrato julgarem importantes avaliar.
- 11.58.** Cumprir e fazer cumprir por seus funcionários e preposto, as Leis, Regulamentos e Regimentos inerentes aos serviços objeto do contrato.
- 11.59.** Planejar esquemas alternativos de trabalho e planos de contingência para situações emergenciais, como forma de garantir a manutenção dos serviços objeto do contrato.
- 11.60.** Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas cabíveis ao atendimento dos seus funcionários, em casos de acidentes de trabalho ou de mal súbito, por meio dos seus responsáveis.
- 11.61.** Implantar em todas as dependências do RU, o controle integrado de pragas, utilizando produtos registrados no Ministério da Saúde e respeitando o prazo determinado na legislação vigente e/ou sempre que solicitado pela CONTRATANTE, mediante justificativa.
- 11.62.** Realizar os registros referentes ao controle integrado de pragas e encaminhá-los à fiscalização do contrato.

11.63. É expressamente VEDADO à CONTRATADA:

- 11.63.1.** A veiculação de publicidade acerca do contrato, salvo se houver prévia autorização da CONTRATANTE;
- 11.63.2.** A subcontratação para a execução do objeto do contrato, exceto o disposto no item 11.53.
- 11.63.3.** A utilização de alto-falante e/ou congêneres que produzam som ou ruídos, prejudicial ao andamento das aulas;
- 11.63.4.** A guarda ou depósito de produtos inflamáveis, explosivos, corrosivos, tóxicos ou de forte odor;
- 11.63.5.** Comercializar qualquer produto ou serviço estranho à finalidade contratada, em especial bebidas alcoólicas, cigarros e jogos de azar;
- 11.63.6.** Ceder ou transferir a terceiros, a qualquer título, a permissão onerosa de uso, emprestar ou sublocar o espaço, no todo ou em parte, ou sob qualquer forma, permitir que terceiros façam uso desta, ainda que tenha a mesma finalidade;
- 11.63.7.** A divulgação de propagandas político-partidárias e congêneres, veiculação de anúncios e/ou textos discriminatórios, demais vedações legais e regulamentares e ainda propaganda de produtos diversos.
- 11.63.8.** Permitir a circulação e a permanência no interior do RU de pessoas estranhas ao quadro de funcionários da CONTRATADA, salvo autorização da CONTRATANTE.
- 11.63.9.** Realizar reformas nas dependências do Restaurante Universitário, sem autorização prévia da contratante.
- 11.63.10.** Deixar de realizar a manutenção preventiva e corretiva, causando prejuízos à estrutura física, ao serviço prestado ou à segurança dos usuários e funcionários do Restaurante Universitário.

12. DA SUBCONTRATAÇÃO

12.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório constante no item 1.1.

13. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

- 13.1.** É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

14. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

- 14.1.** A CONTRATANTE manterá equipe de fiscalização com Gestor do Contrato, Fiscal Administrativo, Fiscal Técnico e Fiscal Usuário, seguindo orientações da Instrução Normativa 05/2017.
- 14.2.** A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 14.3.** A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da CONTRATADA que contenha a relação

detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

- 14.4.** A Fiscalização deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 14.5.** O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 14.6.** As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, por servidores da equipe de fiscalização que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.
- 14.7.** A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto.
- 14.8.** Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.
- 14.9.** O fiscal técnico deverá apresentar ao Preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados.
- 14.10.** Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados.
- 14.11.** A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.
- 14.12.** Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas neste Termo de Referência.
- 14.13.** O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.
- 14.14.** As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.
- 14.15.** A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

15. DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO

- 15.1.** A avaliação da execução do objeto utilizará o *Instrumento de Medição de Resultado (IMR)*, conforme previsto no Anexo X, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos sempre que a CONTRATADA deixar de executar, não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas, deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 15.2.** A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.
- 15.3.** A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:
- 15.3.1.** O instrumento de medição do Resultado terá como base de cálculo o valor total devido com base no número de refeições (desjejum, almoço e jantar) consumidos, apurado no mês de referência;
 - 15.3.2.** O percentual de desconto será aplicado na proporção apurada dos indicadores, conforme o Anexo XI- Cálculo de desconto da nota fiscal em relação à pontuação obtida no IMR;
 - 15.3.3.** Do valor total apurado mensal será descontado o valor correspondente a aplicação do INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DO RESULTADO, relativos a ineficiência da CONTRATADA no atendimento dos indicadores estabelecidos;
 - 15.3.4.** A nota fiscal será emitida com base na medição apurada, após a aplicação do IMR;
 - 15.3.5.** A aplicação de descontos com base no Instrumento de Medição de Resultado - IMR é completamente desvinculada das aplicações de penalidades previstas neste Termo de Referência;
 - 15.3.6.** A CONTRATADA obrigar-se-á ao cumprimento de Instrumento de Medição de Resultado – IMR conforme indicadores definidos no Anexo X:
- 15.4.** O Cálculo do desconto da Nota Fiscal em relação à pontuação obtida no IMR é apresentado no ANEXO XI.
- 15.5.** Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a CONTRATADA:
- 15.5.1.** não produziu os resultados acordados;
 - 15.5.2.** deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
 - 15.5.3.** deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

16. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

- 16.1.** A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo do objeto contratual, nos termos abaixo.
- 16.2.** Até o dia 15, do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá encaminhar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual, via Processo SEI, para fiscalização.
- 16.3.** O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico e setorial ou pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

- 16.3.1.** O fiscal administrativo deverá conferir os quantitativos diários de refeições (medição), as obrigações trabalhistas, os ressarcimentos de espaço físico e energia, recolhimentos de FGTS e INSS e as certidões, SICAF e TCU;
- 16.3.2.** Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;
- 16.3.3.** A CONTRATADA fica obrigada 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;
- 16.3.4.** O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis;
- 16.3.5.** No prazo de até *10 dias corridos* a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato;
- 16.3.6.** Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;
- 16.3.7.** Na hipótese de verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.
- 16.4.** No prazo de até *10 (dez) dias corridos* a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:
 - 16.4.1.** 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;
 - 16.4.2.** Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
 - 16.4.3.** Comunicar à empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, *com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto*.
 - 16.4.4.** O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei nº 10.406, de 2002).

- 16.4.5.** Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da CONTRATADA, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

17. DO PAGAMENTO

- 17.1.** A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência.
- 17.2.** Quando houver glosa parcial dos serviços, a contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.
- 17.3.** O pagamento será efetuado pela CONTRATANTE no prazo de *30 (trinta)* dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.
- 17.4.** Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.
- 17.5.** A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 17.6.** Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no Art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.
- 17.7.** O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- 17.7.1.** o prazo de validade;
- 17.7.2.** a data da emissão;
- 17.7.3.** os dados do contrato e do órgão contratante;
- 17.7.4.** o período de prestação dos serviços;
- 17.7.5.** o valor a pagar; e
- 17.7.6.** eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 17.8.** Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE;
- 17.9.** Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 17.10.** Antes de cada pagamento à CONTRATADA, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.
- 17.11.** Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da CONTRATADA, 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 da CONTRATANTE.
- 17.12.** Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a CONTRATANTE deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da CONTRATADA, 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.
- 17.13.** Persistindo a irregularidade, a CONTRATANTE deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à CONTRATADA a ampla defesa.
- 17.14.** Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a CONTRATADA não regularize sua situação junto ao SICAF.
- 17.15.** Será rescindido o contrato em execução com a CONTRATADA inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da CONTRATANTE.
- 17.16.** Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.
- 17.17.** Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, nos termos do item 6 do Anexo X da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.
- 17.18.** É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.

17.19. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

$$EM = I \times N \times VP, \text{ onde:}$$

EM = Encargos moratórios devidos; N = Números de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; I = Índice de compensação financeira = 0,00016438; e VP = Valor da prestação em atraso.

17.20. Na contagem dos prazos estabelecidos nesta cláusula, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o dia do vencimento, só se iniciando e se vencendo os prazos em dia de expediente na UFR.

17.21. Na hipótese de pagamento de juros de mora e demais encargos por atraso, os autos devem ser instruídos com as justificativas e motivos e submetidos à apreciação da autoridade competente, que adotará as providências para eventual apuração de responsabilidade, identificação dos envolvidos e imputação de ônus a quem deu causa à mora.

17.22. Poderão ser descontadas dos pagamentos eventualmente devidos pela CONTRATANTE, a favor da CONTRATADA, as multas que porventura lhe tenham sido aplicadas, após regular processo administrativo, observado o disposto no Art. 86 da Lei 8.666/93. Todavia, o valor correspondente da multa primeiramente será descontado da garantia contratual, sendo que se a multa imposta for superior aos valores da garantia prestada o valor residual será descontado dos créditos devidos a CONTRATADA.

17.23. O não pagamento da multa implica inscrição da CONTRATADA na Dívida Ativa da União.

17.24. Poderão ser descontadas dos pagamentos eventualmente devidos pela CONTRATANTE e a favor da CONTRATADA, o ressarcimento de perdas e danos apurados quando da rescisão contratual. Caso não existam créditos ou forem insuficientes, o valor devido será descontado da garantia contratual. Ainda sim, se os créditos e a garantia contratual não forem suficientes a CONTRATADA será inscrita na Dívida Ativa da União.

17.25. Fica vedado à CONTRATADA negociar as duplicatas advindas da presente contratação, em Bancos, Instituições financeiras ou de “factoring”, devendo mantê-las em carteira, porquanto os pagamentos serão efetivados diretamente na conta bancária do credor, conforme prescreve o art. 44 do Decreto nº 93.872, de 23 de dezembro de 1986.

17.26. É vedada expressamente a realização de cobrança de forma diversa da estipulada, em especial a cobrança bancária, mediante boleto ou mesmo o protesto de título, sob pena de aplicação das sanções previstas e indenização pelos danos decorrentes.

18. DO REAJUSTE

18.20. Os preços inicialmente contratados são fixos e irredutíveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

18.21. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido da CONTRATADA, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pela CONTRATANTE, do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA/IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas

após a ocorrência da anualidade, com base na seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994):

$R = V (I - I^0) / I^0$, onde:

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual a ser reajustado;

Iº = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta na licitação;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento;

- 18.3.** Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 18.4.** No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.
- 18.5.** Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.
- 18.6.** Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.
- 18.7.** 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.
- 18.8.** O reajuste será realizado por apostilamento.

19. GARANTIA DA EXECUÇÃO

- 19.3.** A CONTRATADA apresentará, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária, em valor correspondente a 5 % (cinco por cento) do valor total do contrato, com validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação.
- 19.4.** A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).
- 19.5.** O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei n. 8.666 de 1993.
- 19.6.** A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:
- 19.6.1.** prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
 - 19.6.2.** prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
 - 19.6.3.** multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e
 - 19.6.4.** obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.
- 19.7.** A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.
- 19.8.** Não serão aceitas garantias na modalidade seguro-garantia ou fiança bancária em cujos termos não constem expressamente os eventos indicados no item 15 “b” e as fianças bancárias deverão ser emitidas observando o modelo anexo neste termo de referência (Anexo XII);
- 19.9.** No caso de seguro-garantia, a proporção de cobertura para as obrigações trabalhistas e previdenciárias deverá corresponder também ao total do valor a ser garantido;
- 19.10.** A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.
- 19.11.** 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.
- 19.12.** No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.
- 19.13.** No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.
- 19.14.** Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada.
- 19.15.** A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

19.16. Será considerada extinta a garantia:

19.16.1. com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;

19.16.2. no prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação, conforme estabelecido na alínea "h2" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 05/2017.

19.17. A garantia somente será liberada ante a comprovação de que a CONTRATADA pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação, e caso esse pagamento não ocorra até o fim do 2º (segundo) mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas diretamente pela Administração, nos termos do subitem 1.2 do anexo VII-B da IN SEGES/MPDG n.º 05/2017.

19.18. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pela contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

19.19. A contratada autoriza a contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no neste Edital e no Contrato.

20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

20.3.1. falhar na execução do contrato, pela inexecução, total ou parcial, de quaisquer das obrigações assumidas na contratação;

20.3.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;

20.3.3. fraudar na execução do contrato;

20.3.4. comportar-se de modo inidôneo; ou

20.3.5. cometer fraude fiscal.

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

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

20.4.2. Multa de:

20.4.2.1. 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

20.4.2.2. 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

20.4.2.3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

20.4.2.4. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das **tabelas 1 e 2**, abaixo; e

20.4.2.5. 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento).

20.4.2.6. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;

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

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

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

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

20.4.2.11. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista no subitem “iv” também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa neste Termo de Referência.

20.4.2.12. As sanções previstas nos subitens “i”, “iii”, “iv” e “v” poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

20.4.2.13. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

Tabela 1

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

Tabela 2

INFRAÇÃO		
IT E M	DESCRIÇÃO	GR AU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou conseqüências letais, por ocorrência;	05
2	Atrasar, suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais, por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, sem justificativa, por serviço e por dia;	02
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	03

6	Permitir a presença de empregado não uniformizado ou com uniforme manchado, sujo, mal apresentado e/ou sem crachá, por ocorrência;	02
7	Apresentar quadro de pessoal técnico, operacional e administrativo em número insuficiente, por ocorrência ;	04
8	Falta de utensílios, gêneros alimentícios ou material de consumo para o restaurante, superior a 10% (dez por cento) do seu quantitativo, por ocorrência;	04
9	Falha sistemática na manutenção de condições satisfatórias higiênico-sanitárias do ambiente e das refeições produzidas, por ocorrência;	05
10	Falhas sistemáticas nos sistemas de acesso, <i>software</i> , catraca e caixa superior aos limites estabelecidos pelo Termo de Referência, por ocorrência;	04
11	Danos causados ao patrimônio da CONTRATANTE sob responsabilidade da CONTRATADA, sem prejuízo das indenizações cabíveis;	05
12	Retirar das dependências da UFR equipamentos ou materiais, previstos em contrato, sem autorização prévia do gestor do Contrato, por item e por ocorrência;	03

Para os itens a seguir, deixar de:

13	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
14	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
15	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
16	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
17	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
18	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01
19	Realizar a higiene dos gêneros alimentícios; dos equipamentos, dos utensílios e dos recintos de uso do restaurante, por ocorrência;	05
20	Cumprir com o cardápio previsto, sem justificativa e aviso prévio ao fiscal técnico, por ocorrência;	03

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

- 20.3.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- 20.3.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- 20.3.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- 20.4.** A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.
- 20.5.** As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.
- 20.6.** Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 20.7.** Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.
- 20.8.** A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 20.9.** Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.
- 20.10.** A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.
- 20.11.** O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.
- 20.12.** As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

21. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.

21.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.

21.2. Os critérios de qualificação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.

20.3. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:

20.3.1. Registro ou inscrição da empresa licitante na entidade profissional no Conselho Regional de Nutricionistas da sede da empresa, nos termos da Lei 6.583/78, Art. 15, parágrafo único;

20.3.2. Comprovar que possui, na data prevista para entrega da proposta, nutricionista responsável técnico, conforme os termos do artigo 2º da resolução CFN nº 419/2008 por execução de serviços de características semelhantes.

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

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

20.3.3.1.1. Comprovação de que já executou objeto compatível, prazo mínimo de 02 anos, com o que está sendo licitado, mediante a comprovação de experiência na execução de objeto semelhante ao da contratação, podendo ser aceito o somatório de atestados nos termos da IN 05/2017;

20.3.3.1.2. É admitida a apresentação de atestados referentes a períodos sucessivos não contínuos, para fins da comprovação de que trata o subitem anterior, não havendo obrigatoriedade de os dois anos serem ininterruptos;

20.3.3.1.3. Comprovação que já executou objeto compatível, em quantidade, com o que está sendo licitado, mediante comprovação da realização de serviços no quantitativo mínimo de 50% (cinquenta por cento) do total previsto nos itens 01 e 02 do lote 1;

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

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

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

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

20.4. O critério de julgamento da proposta é o menor preço global.

20.5. As regras de desempate entre propostas são discriminadas no edital.

21. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.

21.1. *O custo estimado da contratação é de R\$ 4.050.971,14 (quatro milhões, cinquenta mil, novecentos e setenta reais e quatorze centavos), a serem pagos pela UFR em 20 meses, conforme Tabela constante no Item 1.1 deste termo de referência.*

21.2. A apuração verificada seguiu as orientações da IN 073/2020, sendo que para compor os preços, foi utilizado o Sistema Banco de Preços Públicos.

22. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

22.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União deste exercício, na UASG da UFR.

Identificação e assinatura do servidor (ou equipe) responsável

ANEXOS:

ANEXO I - Estudo Técnico Preliminar

ANEXO II - Modelo de declaração de vistoria e de abstenção de vistoria

ANEXO III - Horários da Prestação dos Serviços

ANEXO IV - Cardápios

ANEXO V - Relação Gêneros e Produtos Alimentícios

ANEXO VI – Padrão de identidade e qualidade (PIQ) de hortaliças, frutas, carnes, pescados

ANEXO VII - Qualidade Sanitária Na Manipulação de Alimentos

ANEXO VIII - Da Mão de Obra Empregada

ANEXO IX - Sistemas de Controle de Acesso do Público no RU

ANEXO X - Instrumento de Medição de Resultado

ANEXO XI - Cálculo do Desconto da Nota Fiscal em relação à pontuação obtida no IMR

ANEXO XII - Modelo de Carta de Fiança Bancária para Garantia de Execução Contratual

ANEXO XIII- Termo de recebimento de equipamentos patrimoniados da UFR.

ANEXO XIV- Formulário de pesquisa de satisfação do Restaurante Universitário

ANEXO XV – Da manutenção e adequação do espaço físico

Estudo Técnico Preliminar 25/2021

1. Informações Básicas

Número do processo: 23108.027209/2021-51

2. Descrição da necessidade

Contratação de prestação de serviços de natureza contínua de empresa especializada em Serviços de Alimentação Coletiva, por meio da operacionalização e do desenvolvimento de todas as atividades envolvidas na produção e distribuição local de refeições (café da manhã, almoço e jantar), para o Restaurante Universitário (RU) da Universidade Federal de Rondonópolis (UFR). Os RUs são conhecidos não somente como um espaço de convivência e integração dos membros da comunidade universitária, mas também como um importante local para garantir a promoção da saúde e a Segurança Alimentar e Nutricional (SAN), assegurando o direito humano à alimentação adequada (DHAA). O RU representa um importante mecanismo para promoção da permanência estudantil, por ser também um espaço que cria condições para que os alunos permaneçam na universidade em período integral, desenvolvendo suas atividades acadêmicas. Nesse sentido, o Programa Nacional de Assistência Estudantil (PNAES), que visa democratizar as condições de permanência dos jovens na educação superior pública federal, minimizar os efeitos das desigualdades sociais e regionais na permanência e conclusão da educação superior, além de reduzir as taxas de retenção e evasão, contribuindo para a promoção da inclusão social pela educação. Um dos meios de promover a assistência estudantil é por meio do apoio ao custeio de alimentação. Desta forma, a contratação de empresa terceirizada visa assegurar a continuidade dos serviços prestados no Restaurante Universitário (RU) da Universidade Federal de Rondonópolis, após a revogação do Pregão nº 21/2020.

3. Área requisitante

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

4.1. REQUISITOS DE NEGÓCIO:

4.1.1. A CONTRATADA deverá planejar, organizar, dirigir, supervisionar os serviços de alimentação e nutrição (preparação e distribuição de refeições); de portaria; de caixa, de limpeza de higienização da área física e dos aparelhos (equipamentos) e utensílios do Restaurante Universitário;

4.1.2. Selecionar, contratar, responsabilizar-se totalmente pelos recursos humanos, exigindo comprovação de qualificação de cada função;

4.1.3. Controlar o acesso ao RU, de modo informatizado, software e hardware, de acordo com as especificações técnicas indicadas pela UFR;

4.1.4. Fornecer todos os materiais de consumo em geral (utensílios, descartáveis, materiais de higiene e limpeza, entre outros) e materiais permanentes (equipamentos, veículos) necessários para a perfeita execução dos serviços, observando às normas vigentes de vigilância sanitária;

4.1.5. Distribuir as refeições preparadas sob a opção do sistema de cafeteria simples, na qual as preparações "saladas", "prato principal", "prato vegetariano" e "sobremesa" sejam porcionados por profissionais da CONTRATADA, devidamente capacitados e uniformizados. As preparações "arroz branco", "arroz integral", "feijão" e "guarnição" serão distribuídas no sistema self-service, conforme especificações da nutricionista da UFR, e em consonância com as orientações descritas no Plano de Contingenciamento à Covid-19 – UFR;

4.1.6. Executar a prestação dos serviços nas dependências da CONTRATANTE, com a concessão onerosa de espaço público totalizando 626,17 m², calculado em Laudo de Imobiliário, bem como ressarcimento à CONTRATANTE do consumo de energia elétrica, quantificado por medidor já instalado;

4.1.7. Ressarcir o consumo de água, da data em que a CONTRATANTE instalar o hidrômetro em diante, e os valores calculados de acordo com a tabela da empresa municipal de fornecimento de água, Sanear. O fornecimento de água será isento para CONTRATADA, durante esse tempo;

4.2. REQUISITOS DE CAPACITAÇÃO:

4.2.1. Apresentar o plano de capacitação da equipe de pessoal operacional, administrativo e técnico, bem como a descrição dos indicadores utilizados para avaliação de desempenho profissional, sendo os comprovantes validados e o plano aprovado pela CONTRATANTE.

4.3. REQUISITOS LEGAIS:

4.3.1. Atender aos cuidados de higiene e adoção de boas práticas afim de reduzir o risco de disseminação do novo Coronavírus (Sars-Cov-2) e garantir a oferta de alimentos seguros, adequando-se e atendendo a todos os protocolos de segurança tanto para os funcionários, quanto para servidores e usuários conforme orientações descritas no Plano de Contingenciamento à Covid-19 – UFR;

4.3.2. Garantir o percentual mínimo destinado à aquisição de gêneros alimentícios de agricultores familiares e suas organizações, empreendedores familiares rurais e demais beneficiários da Lei nº 11.326, de 24 de julho de 2006;

4.3.3. Decreto 7234/10 – PNAES;

4.3.4. Instrução Normativa nº 1/2010 do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão (MPOG) - dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional;

4.3.5. Lei nº 10.520/2002 - institui, no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, nos termos do art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns;

4.3.6. Decreto nº 7.746/12 - regulamenta o art. 3º da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, para estabelecer critérios e práticas para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável nas contratações realizadas pela administração pública federal direta, autárquica e fundacional e pelas empresas estatais dependentes, e institui a Comissão Interministerial de Sustentabilidade na Administração Pública (CISAP);

- 4.3.7. Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 - Código de Defesa do Consumidor;
- 4.3.8. Lei nº 9.605, de 12 de fevereiro de 1998 - Dispõe sobre as sanções penais e administrativas derivadas de condutas e atividades lesivas ao meio ambiente, e dá outras providências;
- 4.3.9. Lei nº 6.437, de 20 de agosto de 1977 – configura infrações à legislação sanitária federal, estabelece as sanções respectivas, e dá outras providências;
- 4.3.10. Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943 – Aprova a Consolidação das Leis do Trabalho (CLT);
- 4.3.11. Convenção Coletiva – Sindicato dos Empregados no Com. De Bares, Restaurantes e Pizzarias, Lachonetes, Boaters, Serv. Marm., Conv., Peix., Fast Food, Cozsa.Col. e Buf. De Mato Grosso CNPJ 33.052.580/0001-10 e Sindicato Intermunicipal dos Hoteis, Restaurantes, Bares e Similares do Estado de Mato Grosso, CNPJ 14.938.021/0001-67 Registrado no TEM sob nº MT000194/2020 em 05/06/2020 através do processo nº 10212.101152/2020-49 de 05/06/2020;
- 4.3.12. Decreto-Lei nº 986, de 21 de outubro de 1969 – institui normas básicas de alimentos;
- 4.3.13. Portaria do Ministério da Saúde (MS) nº 1.428, de 26 de novembro de 1993 – Aprova o "Regulamento Técnico para Inspeção Sanitária de Alimentos", as "Diretrizes para o Estabelecimento de Boas Práticas de Produção e de Prestação de Serviços na Área de Alimentos" e o "Regulamento Técnico para o Estabelecimento de Padrão de Identidade e Qualidade (PIQ's) para Serviços e Produtos na Área de Alimentos";
- 4.3.14. Resolução RDC nº 175, de 08 de julho de 2003, da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA) – Aprova o "Regulamento Técnico de Avaliação de Matérias Macroscópicas e Microscópicas Prejudiciais à Saúde Humana em Alimentos Embalados";
- 4.3.15. Resolução RDC nº 218, de 29 de julho de 2005 - Dispõe sobre o Regulamento Técnico de Procedimentos Higiênico-Sanitários para Manipulação de Alimentos e Bebidas Preparados com Vegetais;
- 4.3.16. Portaria MS nº 326, de 30 de julho de 1997, da Secretaria de Vigilância Sanitária (SVC) - aprova o Regulamento Técnico; "Condições Higiênico-Sanitárias e de Boas Práticas de Fabricação para Estabelecimentos Produtores/Industrializadores de Alimentos";
- 4.3.17. Resolução nº 12, de 1978 da Comissão Nacional de Normas e Padrões para Alimentos (CNNPA) - resolve aprovar as seguintes Normas Técnicas Especiais, do Estado de São Paulo, revistas pela CNNPA, relativas a alimentos (e bebidas), para efeito em todo território brasileiro;
- 4.3.18. Resolução RDC nº 216, ANVISA, de 15 de setembro de 2004 - Dispõe sobre Regulamento Técnico de Boas Práticas para Serviços de Alimentação;
- 4.3.19. Portaria MS nº 518, de 25 de março de 2004 - Estabelece as responsabilidades por parte de quem produz a água, a quem cabe o exercício do controle de qualidade da água e das autoridades sanitárias, a quem cabe a missão de "vigilância da qualidade da água" para consumo humano;
- 4.3.20. Portaria nº 3.214, de 08 de junho de 1978 - Aprova as Normas Regulamentadoras (NR) do Capítulo V, Título II, da Consolidação das Leis do Trabalho, relativas a Segurança e Medicina do Trabalho;

4.3.21. Portaria do Centro de Vigilância Sanitária (CVS) nº 15, de 07 de novembro de 1991 - Normatizar e padronizar o transporte de alimentos para consumo humano;

4.3.22. Lei Municipal de Rondonópolis-MT nº2122, de 14 de março de 1994 – institui o Código de Postura do Município;

4.3.23. Decreto nº 2938, de 22 de outubro de 1997 de Rondonópolis – aprova o regulamento do Código Sanitário do Município;

4.3.24. Jurisprudências;

4.3.25. A ausência de citação de lei, decreto, regulamento, norma ou quaisquer outros dispositivos legais ou regulamentadores, não implica em redução de responsabilidade da CONTRATADA, tampouco desobriga a mesma do seu cumprimento.

4.4. REQUISITOS DE MANUTENÇÃO:

4.4.1. Fazer a manutenção preventiva e corretiva de todos os equipamentos cedidos pela UFR, assim como os que a empresa instalar no Restaurante Universitário;

4.4.2. Fazer a manutenção e limpeza da fossa séptica sempre que precisar;

4.4.3. Fazer a manutenção predial, conforme orientação do engenheiro da CONTRATANTE.

4.5. REQUISITOS DE TEMPO:

4.5.1. Iniciar a prestação dos serviços em sua totalidade no mínimo 7 e no máximo de 15 dias, após a assinatura do contrato.

4.6. REQUISITOS DE SEGURANÇA:

4.6.1. Manter extintores e sinalização disponíveis e com data de validade adequada, bem como botijões protegidos.

4.7. REQUISITOS DE SUSTENTABILIDADE:

4.7.1. Dar destinação adequada aos resíduos, preferencialmente, para compostagem.

4.7.2. Usar racionalmente os recursos de água e energia.

4.8. REQUISITOS TÉCNICOS:

4.8.1. Apresentar comprovante de registro no Conselho Regional de Nutricionistas (CRN) da empresa participante e de seu responsável técnico, segundo os termos do artigo 15, parágrafo único, da Lei 6.583 de 20 de outubro de 1978;

4.8.2. Apresentar um ou mais atestados de capacidade técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado devidamente identificada em nome do participante, relativo à execução de serviço de alimentação, compatível, em características, quantidades e prazos com o objetivo da presente licitação;

4.8.3. Comprovar que possui, na data prevista para entrega da proposta, nutricionista responsável técnico, conforme os termos do artigo 2º da resolução CFN nº 419/2008 por execução de serviços de características semelhantes;

4.8.4. Apresentar Certidão de Registro e Quitação no Conselho Regional de Nutrição (CRN) da região em que o contrato irá vigorar.

4.8. REQUISITOS DE CONTINUIDADE:

4.8.1. O serviço possui natureza continuada, conforme IN 05/2017: Art. 15. "Os serviços prestados de forma contínua são aqueles que, pela sua essencialidade, visam atender à necessidade pública de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, assegurando a integridade do patrimônio público ou o funcionamento das atividades finalísticas do órgão ou entidade, de modo que sua interrupção possa comprometer a prestação de um serviço público ou o cumprimento da missão institucional. Parágrafo único. A contratação de serviços prestados de forma contínua deverá observar os prazos previstos no art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993".

4.9. REQUISITOS DE DURAÇÃO DO CONTRATO:

4.9.1. O contrato será de 20 meses, em face dos altos investimentos necessários para este tipo de contratação, período para análise da qualidade dos serviços prestados e decisão de renovação com a empresa CONTRATADA ou realização de nova licitação. Observado o interesse público e a critério da CONTRATANTE, o contrato poderá ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 60 (sessenta) meses, conforme o disposto na Lei nº 8.666 /93.

4.10. REQUISITOS DE TRANSFERÊNCIA:

4.10.1. Promover a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas;

5. Levantamento de Mercado

5.1. Solução 1: Repasse monetário aos estudantes.

5.1.1. Vantagens: Não há necessidade de disponibilizar espaço físico da instituição para atender essa demanda, nem há necessidade de licitar.

5.1.2. Desvantagens: Distância longa para o acesso; possibilidade de repasse apenas para estudantes auxiliados por meio do recurso PNAES.

5.1.3. Fontes: Internet UFRO (<https://ufr.br/component/content/article?id=4343>); UFC (<http://www.ufc.br/noticias/noticias-de-2014/5301-aprovado-auxilio-alimentacao-para-todos-os-alunos-dos-campi-de-russas-e-crateus>)

5.2. Solução 2: Contratação de fornecimento de marmita.

5.2.1. Vantagens: Não há necessidade de disponibilizar espaço físico da instituição para preparação da refeição.

5.2.2. Desvantagens: Sem opções de escolha dos tipos de alimentos; qualidade de alimentação inferior.

5.2.3. Fontes: ARP 61/2020 UFRJ; CT 54/2020 UFJF

5.3. Solução 3: Terceirização de toda demanda

5.3.1. Vantagens: Eliminação de distância; comodidade para os usuários; arrecadação de ressarcimentos de espaço físico e energia.

5.3.2. Desvantagens: Responsabilidade subsidiária da instituição pelos riscos da execução, fiscalização, avaliação do objeto, considerando a complexidade e necessidade de pessoal especializado.

5.3.3. Fontes: PE 02/2020 URCA; CT 02/2020 UFMT; PE 21/2020 UFR.

5.4. **Solução escolhida:** Optou-se pela solução 3, para dar continuidade ao modelo anterior, bem como ser a solução que melhor se adapta às realidades da UFR, por falta de recursos humanos suficientes para a UFR gerir o RU.

Item	Descrição	Unidade de Medida	Fornecedor (Nome da empresa, CNPJ e indicar a marca)		
1	Almoço/jantar	UND	NOVO SABOR	11.862.177/0001-13	Não se aplica
1	Almoço/ jantar	UND	M.A.B LIMA & CIA LTDA	14.772.639/0001-08	Não se aplica
1	Almoço/jantar	UND	ALLECRIM REFEICOES COLETIVAS EIRELI	25.047.792/0001-80	Não se aplica
2	Desjejum	UND	NOVO SABOR	11.862.177/0001-13	Não se aplica
2	Desjejum	UND	ALLECRIM REFEICOES COLETIVAS EIRELI	25.047.792/0001-80	Não se aplica

2	Desjejum	UND	R.BATISTA DE OLIVEIRA - ME	19.282.194/0001-93	Não se aplica
---	----------	-----	----------------------------	--------------------	---------------

6. Descrição da solução como um todo

Contratação de empresa especializada para a prestação de Serviços de Alimentação e Nutrição, com concessão onerosa de uso de espaço público, ressarcimento de energia e água por meio da operacionalização e do desenvolvimento de todas as atividades envolvidas na produção e distribuição local de café da manhã, almoço e jantar, e controle de consumo. O serviço será prestado nas dependências da CONTRATANTE, assegurando-se uma alimentação balanceada – tomando-se como referência adultos saudáveis – e em condições higiênico-sanitárias adequadas, respeitando-se hábito, cultura local e com atenção às condições socioambientais, e com o disposto neste Estudo Técnico Preliminar e seus anexos, visando atender as demandas do RU da UFR. Os serviços englobam o planejamento, a organização, a direção e a supervisão de serviços de alimentação e nutrição (preparação e distribuição e controle de refeições); serviço de portaria, serviço de caixa, limpeza e higienização da área física e dos aparelhos (equipamentos) e utensílios do Restaurante Universitário e a manutenção de todos os equipamentos cedidos pela UFR, assim como os que a empresa instalar no Restaurante Universitário.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

7.1. QUANTIDADES PARA A CONTRATAÇÃO.

Tem-se neste item a proposição de apurar a estimativa de quantidades de refeições a serem contratadas e os custos da contratação. Para isso, serão considerados os acontecimentos do RU da UFR em anos anteriores, 2018 e 2019 tais como: Dias de Funcionamento; Quantidade de refeições servidas; e forma de subsídio pela Universidade.

7.1.1. Os dias e quantidades apresentados correspondem ao funcionamento regular nos anos de 2018 e 2019. Para este levantamento, não foram utilizados dados do ano de 2020, pois o período que funcionou o restaurante, teve seus dados prejudicados devido ao princípio da pandemia de COVID- 19, o que justifica a não atualização de dados dos dois últimos anos.

Mês	Dias Semana	Dias Sábado	Número de refeições servidas por mês			
			Café	Almoço	Jantar	Total
jan/18	13	2	1.459	5.757	3.145	10.361
fev/18	18	3	2.933	11.460	6.151	20.544
mar/18	20	5	2.035	8.913	4.267	15.215
abr/18	19	3	4.497	15.899	8.336	28.732
mai/18	21	4	5.023	12.511	8.457	25.991
jun/18	21	5	3.612	11.596	6.398	21.606
jul/18	21	4	4.856	15.474	9.159	29.489
ago/18	23	4	3.421	11.720	6.724	21.865
set/18	19	5	4.955	16.687	9.065	30.707
out/18	22	4	3.082	11.818	6.585	21.485
nov/18	19	4	4.713	15.899	8.307	28.919
dez/18	15	3	3.084	11.271	5.786	20.141
Total	231	46	43.670	149.005	82.380	275.055
jan/19	0	0	0	0	0	0
fev/19	20	4	3.001	15.424	7.808	26.233
mar/19	21	5	2.914	14.414	6.931	24.259
abr/19	21	4	1.993	10.568	5.304	17.865
mai/19	22	4	3.065	15.581	8.093	26.739
jun/19	19	5	3.025	14.650	7.437	25.112
jul/19	23	4	2.868	14.519	7.372	24.759
ago/19	22	5	2.450	12.454	6.074	20.978
set/19	5	0	192	1.454	689	2.335
out/19	23	3	2.462	11.757	5.623	19.842
nov/19	19	4	1.950	9.633	4.914	16.497
dez/19	13	2	1.327	6.332	3.016	10.675
Total	208	40	25.247	126.786	63.261	215.294
Total Geral	439	86	68.917	275.791	145.641	

QUADRO 01. DIAS TRABALHADOS E NÚMERO DE REFEIÇÕES SERVIDAS EM ANOS ANTERIORES.

7.1.2. ESTIMATIVA DE DIAS DE FUNCIONAMENTO PARA CONTRATAÇÃO.

Para atingirmos as quantidades de refeições que provavelmente serão servidas pelo Restaurante Universitário na contratação, será necessário a apuração da quantidade de dias úteis, incluindo os sábados.

	2018	2019	Média	USAR
Dias da semana	231	208	219,5	220
Dias de Sábado	46	40	43	43

QUADRO 2. DEFINIÇÃO DE DIAS LETIVOS PARA NOVO CONTRATO.

A contagem da quantidade de dias que o Restaurante Universitário funcionará em um ano seria através do Calendário Acadêmico da UFR. No entanto, a UFR encontra-se com o ano letivo atrasado, em decorrência à diversos entraves, inclusive a pandemia de COVID 19, ocasionando alteração também no calendário, impossibilitando sua utilização com esta finalidade. Para a solução desta demanda, fez-se uma estimativa do número de dias de funcionamento de um ano do Restaurante Universitário. O cálculo foi feito utilizando-se dados do quadro 1, com a devida separação dos dias de semana (de segunda a sexta-feira) e o

sábado, pois o sábado apesar de ser dia letivo, o RU não oferece jantar. Desta forma, temos que em 2018 foram 231 dias de semana e em 2019 foram 208, fazendo-se a média das duas quantidades tem-se a de 219,5 dias, o que se arredondando, para não se ter dias quebrados, para 220 dias inteiros de semana. Já os sábados foram 46 em 2018 e 40 em 2019, com uma média de 43 sábados. Logo utilizaremos para os cálculos futuros estas quantidades: 220 dias de semana e 43 sábados.

7.1.3. ESTIMATIVA DE QUANTIDADE DIÁRIA DE REFEIÇÃO A SER CONTRATADA.

A quantidade diária de refeição a ser servida pelo Restaurante Universitário é essencial na contratação deste tipo de serviço. Para isso, usou-se, como já explicitado anteriormente, dados do funcionamento deste mesmo restaurante em períodos anteriores. Neste caso especificamente, como na quantidade de dias apresentados, usou-se os dados dos anos de 2018 e 2019 para este levantamento, que serviu para cálculo das estimativas.

	QTDE TOTAL	QTDE DIAS	MÉDIA/DIA	MARGEM %	TOTAL	USAR
DEJEJUM	68.917	525	131,270476	15,00	150,961	151
ALMOÇO	275.791	525	525,31619	15,00	604,1136	605
JANTAR	145.641	439	331,756264	15,00	381,5197	382

QUADRO 3. QUANTIDADE ESTIMADA DE REFEIÇÕES POR DIA.

Tem-se no quadro 1 as quantidades e tipos de refeições servidos por mês nos anos de 2018 e 2019, com as devidas quantidades de dias de semana e sábados. Com isso, somou-se quantidades de refeições por tipo, ou seja, desjejum, almoço e jantar, servidas durante os dois anos, bem como somou-se também os dias de semana e sábados deste mesmo período. O resultado do total das refeições divididos pela quantidade de dias em que foram servidas, resultou na média diária de quantidade por tipo de refeições servidas por dia. Acrescentou-se nesta quantidade, pela oferta de novas turmas tanto nos cursos de graduação como pós-graduação, uma margem de segurança de 15% (quinze por cento) nas quantidades apuradas. Os arredondamentos feitos, são devidos à apresentação das quantidades de refeição, o que se tornaria impraticável com números quebrados. Com isso, tem-se que as quantidades de refeições a serem utilizadas para esta nova contratação são: **151 Dejejuns, 605 almoços e 382 jantares.**

7.1.4. ESTIMATIVA DE QUANTIDADE DIÁRIA DE REFEIÇÃO A SE CONTRATAR POR FORMA DE SUBSÍDIO NA UFR.

As refeições do Restaurante Universitário, sempre foram subsidiadas, em parte, pela UFR. A manutenção do Restaurante Universitário será feita com recursos provenientes de:

I – verba orçamentária do custeio da UFR;

II – pagamento de refeições pelos usuários;

III – verba de recurso do Plano Nacional de Assistência Estudantil – PNAES.

Para a diferenciação destas categorias, faz-se a seguinte divisão: Refeições Padrão e Refeições PNAES. As Refeições Padrões são aquelas subsidiadas em parte pela UFR, ou seja, parte ela paga com recursos de seu orçamento e parte é paga com recursos do aluno, sendo este valor, estabelecido através de Resolução específica da UFR. Já as Refeições PNAES são aquelas totalmente subsidiadas pela UFR através de verba de recurso do PNAES. Para fazer a subdivisão destas categorias, utilizou-se informações ocorridas somente no ano de 2019 neste restaurante, tendo em vista que esta separação só ocorreu a partir deste ano, assim, o quadro 4 demonstra por mês tais ocorrências.

MÊS/ANO	PADRÃO			PNAES		
	DESJEJUM	ALMOÇO	JANTAR	DESJEJUM	ALMOÇO	JANTAR
fev/19	2.395	13.275	6.416	606	2.149	1.392
mar/19	2.168	12.028	5.562	746	2.386	1.369
abr/19	1.427	4.119	8.649	566	1.919	1.185
mai/19	2.386	13.357	6.738	679	2.224	1.355
jun/19	2.434	12.572	6.270	591	2.078	1.167
jul/19	2.290	12.235	6.031	578	2.284	1.341
ago/19	1.926	10.366	4.835	524	2.088	1.239
set/19	137	1.170	498	55	284	191
out/19	1.897	9.912	4.485	565	1.845	1.138
nov/19	1.448	7.852	3.863	502	1.781	1.051
dez/19	935	5.172	2.314	342	1.160	702
TOTAL ANUAL	19.443	102.058	55.661	5.754	20.198	12.130

QUADRO 4. TIPO DE REFEIÇÃO E FORMA DE SUBSÍDIO NO ANO DE 2019.

7.1.5. Com os dados obtidos através da planilha 4, onde se observam as quantidades de refeições por tipo e por mês no ano de 2019, passou-se a fazer a proporcionalidade das quantidades de refeições por categoria de subsídios, ou seja, PADRÃO ou PNAES.

	QUANTIDADE			PERCENTUAL		
	PADRÃO	PNAES	TOTAL	PADRÃO	PNAES	TOTAL
DEJEJUM	19.443	5.754	25.197	77,16	22,84	100
ALMOÇO	102.058	20.198	122.256	83,48	16,52	100
JANTAR	55.661	20.198	75.859	73,37	26,63	100

QUADRO 5. PROPORCIONALIDADE ENTRE CATEGORIAS DE REFEIÇÕES EM 2019.

O critério utilizado para fazer a separação entre as categorias PADRÃO e PNAES foi através da proporcionalidade. Para isso, utilizamos as quantidades já subdivididas do ano de 2019, ou seja, as quantidades por categorias já ocorridas no ano anterior, fizemos as proporções devidas conforme se apresenta na planilha 5. Pegou-se o total de DESJEJUM PADRÃO, e verificou-se, em percentual, o quanto representava tendo-se por base a quantidade total do DESJEJUM. Repetiu-se a operação com o DESJEJUM PNAES, obtendo-se assim, com a soma dos dois DESJEJUMS o percentual de 100%. O mesmo se fez com todas as refeições, e como se vê na planilha, tem-se os percentuais de proporcionalidade por categoria de refeições, o qual se aplicou nas quantidades atuais.

7.1.6. Com as quantidades estimadas totais apuradas, através do quadro 3, aplicou-se as proporcionalidades em percentual apuradas na planilha 5. Com isso, obteve-se as quantidades estimadas de refeições por categoria e por dia para cálculo do valor estimado da contratação: 117 DESJEJUM PADRÃO; 505 ALMOÇO PADRÃO; 280 JANTAR PADRÃO; 34 DESJEJUM PNAES; 100 ALMOÇO PNAES; e 102 JANTAR PNAES.

	TOTAL	PADRÃO		PNAES	
	DIA	%	QTDDE	%	QTDDE
DEJEJUM	151	77,16	117	22,84	34
ALMOÇO	605	83,48	505	16,52	100
JANTAR	382	73,37	280	26,63	102

QUADRO 6. QUANTIDADE ESTIMADA DIÁRIA POR CATEGORIAS DE REFEIÇÕES.

8. Estimativa do Valor da Contratação

8.1. CUSTOS PARA A CONTRATAÇÃO:

Considera-se primordial para a elaboração de um processo de licitação o valor base por unidade a ser utilizado nele. Neste sentido, a apuração verificada seguiu as orientações da IN 073/2020:

ITEM	ÓRGÃO	UASG	VALOR UNITÁRIO
Almoço/Jantar	IFMA	158137	R\$ 12,50
Almoço/Jantar	UFMS	154054	R\$ 9,32
Almoço/Jantar	MSSE	250110	R\$ 12,06
Almoço/Jantar	MSSE	250110	R\$ 10,10
MÉDIA ALMOÇO/JANTAR			R\$ 11,00
Desjejum	IFMA	158456	R\$ 3,47
Desjejum	UFMA	154041	R\$ 3,88
Desjejum	MSSE	250110	R\$ 3,54
MÉDIA DESJEJUM			R\$ 3,63

QUADRO 07 APURAÇÃO DO VALOR UNITÁRIO

Para compor os preços acima, foi utilizado o Sistema Banco de Preços Públicos.

8.1.1 APURAÇÃO DO VALOR.

Utilizando-se dos dados e preços apresentados no quadro 7, tem-se o quadro 08, onde se apresenta todos os cálculos de apuração dos custos estimáveis para esta proposição.

TIPO DE SERVIÇO	QT. MÉDIA DIÁRIA	DIAS LETIVOS			QT. MÉDIA NO ANO	QTDE MÉDIA P. 12 MESES	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	VR UNIT. A SER PAGO		VALOR TOTAL A SER PAGO		VALOR DA CONTRATAÇÃO
		SEG. SEX.	SABADOS	TOTAL			UNITÁRIO	TOTAL	PELO ALUNO	PELA UFR	PELO ALUNO	PELA UFR	
DESJEJUM PADRÃO	10	220	40	260	36.544	3106	3,63	86.788,88	100	2,63	11.65,33	114.942,88	114.942,88
ALMOÇO PADRÃO	505	220	40	260	82.627	221021	11,00	2.448.231,00	2,30	6,30	54.752,30	1885.478,30	1885.478,30
JANTAR PADRÃO	283	220		220	6.664	61.479	11,00	1.627.769,00	2,30	6,30	257.647,30	875.321,30	875.321,30
DESJEJUM PAES	34	220	40	260	9.268	8.195	3,63	34.976,35	-	3,63	-	34.976,35	34.976,35
ALMOÇO PAES	108	220	40	260	26.398	43.381	11,00	462.373,00	-	11,00	-	462.373,00	462.373,00
JANTAR PAES	60	220		220	22.376	37.388	11,00	410.468,00	-	11,00	-	410.468,00	410.468,00
ESTIMATIVA TOTAL								4.707.704,23			862.95,93	3.844.326,23	3.844.326,23

QUADRO 08 TOTAL DE QUANTIDADES E DOS CUSTOS ESTIMADOS DA CONTRATAÇÃO

8.1.2. TOTAL DE QUANTIDADES E DOS CUSTOS ESTIMADOS DA CONTRATAÇÃO:

O que se apresenta é a planilha completa dos custos estimados para esta operação, onde juntou-se os dados de quantidades apurados neste processo para as devidas estimativas de valores. Tem-se as quantidades médias estimadas para o próximo contrato por categoria, multiplicadas às quantidades médias de dias que deverão ser servidas, obtendo-se assim, a quantidade média total a serem servidas por categoria de refeições. Essas quantidades multiplicadas aos valores unitários apurados no quadro 7, tem-se o valor total da operação a serem pagas parte pela UFR e parte pelos alunos. A Resolução CONSUNI UFMT 23 de 12/12/2018, especifica que nas refeições da categoria PADRÃO os alunos contribuirão com: Dejejum – R\$ 1,00, Almoço – R\$ 2,50 e Jantar – R\$ 2,50. Com esta informação fez-se a divisão dos valores a serem pagos pelos alunos, bem como o valor total a ser custeados pela UFR, no valor de R\$ 3.844.328,23 (Três milhões, oitocentos e quarenta e quatro mil, trezentos e vinte oito reais e vinte três centavos). Para melhor entendimento, tem-se o quadro 9 com os resumos desta operação.

Item	SERVIÇOS	TIPO UNIDADE	DEMANDA ESTIMADA		PAGO	VALOR UFR	
			QTD	VALOR		UNITARIO	TOTAL
1	DEJEJUM PADRÃO	UNIT	51.176	R\$ 3,63	R\$ 1,00	R\$ 2,63	R\$ 134.592,88
2	ALMOÇO PADRÃO	UNIT	221.821	R\$ 11,00	R\$ 2,50	R\$ 8,50	R\$ 1.885.478,50
3	JANTAR PADRÃO	UNIT	102.979	R\$ 11,00	R\$ 2,50	R\$ 8,50	R\$ 875.321,50
4	DEJEJUM PNAES	UNIT	15.145	R\$ 3,63	R\$ -	R\$ 3,63	R\$ 54.976,35
5	ALMOÇO PNAES	UNIT	43.901	R\$ 11,00	R\$ -	R\$ 11,00	R\$ 482.911,00
6	JANTAR PNAES	UNIT	37.368	R\$ 11,00	R\$ -	R\$ 11,00	R\$ 411.048,00
ESTIMATIVA TOTAL							R\$ 3.844.328,23

QUADRO 09 CUSTOS ESTIMADOS DA CONTRATAÇÃO

8.1.3. CUSTOS ESTIMADOS DA CONTRATAÇÃO.

Desta forma, tem-se como estimativa de contratação pela UFR a quantia anual de 51.176 (cinquenta e um mil, cento e setenta e seis) Dejejum Padrão no valor unitário de R\$ 2,63, totalizando o valor de R\$ 134.592,88 (cento e trinta e quatro mil, quinhentos e noventa e dois reais e oitenta e oito centavos), a quantia anual de 221.821 (duzentos e vinte e um mil, oitocentos e vinte um) Almoços Padrão no valor unitário de R\$ 8,50, totalizando o valor de R\$ 1.885.478,50 (um milhão, oitocentos e oitenta e cinco mil, quatrocentos e setenta e oito reais e cinquenta centavos), a quantia anual de 102.979 (cento e dois mil, novecentos e setenta e nove) Jantares Padrão no valor unitário de R\$ 8,50 totalizando o valor de R\$ 875.321,50 (oitocentos e setenta e cinco mil, trezentos e vinte um reais e cinquenta centavos), a quantia anual de 15.145 (quinze mil, cento e quarenta e cinco) Dejejum PNAES no valor unitário de R\$ 3,63, totalizando o valor de R\$ 54.976,35 (cinquenta e quatro mil, novecentos e setenta e seis reais e trinta e cinco centavos), a quantia anual de 43.901 (quarenta e três mil, novecentos e um) Almoços PNAES no valor unitário de R\$ 11,00, totalizando o valor de R\$ 482.911,00 (quatrocentos e oitenta e dois mil, novecentos e onze reais) e a quantia anual de 37.368 (trinta e sete mil, trezentos e sessenta e oito) Jantares PNAES no valor unitário de R\$ 11,00, totalizando o valor de R\$ 411.048,00 (quatrocentos e onze mil, quarenta e oito reais). Totalizando a estimativa de contratação no valor total de **R\$ 3.844.328,23 (três milhões, oitocentos e quarenta e quatro mil, trezentos e vinte oito reais e vinte três centavos)**, a serem pagos pela UFR em um ano.

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

A opção de lote único se justifica pela otimização do fornecimento, visto que não haveria viabilidade técnica de cada item ser fornecido por empresas diferentes, uma vez que o local de distribuição será único. Além disso, essa opção garante maior segurança e controle assegurados à Administração, no que se refere à execução por apenas uma empresa de todo os itens contratados. Economicamente, entende-se ser a opção mais vantajosa, pois o volume contratado proporciona obter economia de escala.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Não há contratação correlatas e/ou interdependentes

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

Número de Registro no PAC do ano corrente: nº 210

O Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI), regulamentado pelo Decreto 9.235, de 15 de dezembro de 2017, tem por objetivo identificar como a Instituição de Ensino Superior influencia o ambiente em que está inserida, por meio dos seus princípios, missão, visão, diretrizes, objetivos e atividades acadêmicas que realiza. O PDI 2021-2025 da UFR define as diretrizes norteadoras das ações institucionais, compostas de objetivos, metas e indicadores, que conduzirão o processo de desenvolvimento da universidade para os próximos anos. O documento está organizado em diversos eixos alinhados às políticas institucionais integrantes do Projeto Político-Pedagógico, dentre eles: Ensino de Graduação, Ensino de Pós-Graduação, Pesquisa, Extensão e Gestão de Recursos e Infraestrutura. Alinhado ao plano de desenvolvimento institucional no Eixo Gestão de Recursos e Infraestrutura, tem-se por objetivo 1: Estabelecer parcerias/convênios público/privados visando ao desenvolvimento, à transferência e à aquisição de tecnologias. O valor da Contratação consta da estimativa LOA 2021 da Universidade Federal de Rondonópolis.

12. Resultados Pretendidos

Após vários estudos sobre as soluções realizadas, conforme Item 3, a respeito do melhor modelo de gestão para o Restaurante Universitário da UFR, constatou-se que a Terceirização com prestação de serviços com Concessão Onerosa de Uso, foi, comprovadamente, o modelo mais vantajoso para Administração, tendo em vista que a UFR não teria como arcar com a despesa de uma auto-gestão (mão de obra, insumos, água, energia, etc) uma vez que atualmente o orçamento de custeio não está sendo suficiente para cobertura de todas as despesas contratuais essenciais para manutenção do seu funcionamento. Com a terceirização do serviço, Concessão Onerosa de Uso, a empresa ao comprovar ter Capital Circulante Líquido ou Capital de Giro, assume o risco do contrato por no mínimo 60 (sessenta) dias, sem contrapartida da CONTRATANTE e sem prejuízo na execução do serviço. Sendo assim, espera-se, como resultado desta contratação, a economia com os gastos em alimentação, mão de obra, material descartável, e energia. Já que uma das premissas da terceirização é o estabelecimento de parceria entre CONTRATANTE e CONTRATADA, o que nos leva a acreditar que a concretização de ações de interesse mútuo possibilita, de maneira significativa, o aumento da qualidade dos produtos fornecidos e dos serviços prestados. Além disso, espera-se atender plenamente a demanda de alimentação aos estudantes, especialmente àqueles com algum grau de vulnerabilidade econômica e social, promovendo assim a permanência dentro da universidade e a conclusão dos cursos, conforme preconizado no PNAES e seguindo às definições da Política de Alimentação da instituição, com o fornecimento de refeições balanceadas, quantitativa e qualitativamente, que atendam às necessidades nutricionais básicas da comunidade universitária, respeitando os padrões de qualidade, higiene e segurança alimentar, colaborando ainda com as atividades de pesquisa e extensão relacionadas à área de alimentação e nutrição, ou outras com temáticas de interesse afins.

13. Providências a serem Adotadas

Instalação de hidrômetro, para fins de cobrança de tarifa de água da CONTRATADA, em andamento, no entanto, sem previsão para a data de execução.

14. Possíveis Impactos Ambientais

14.1. No que couber, solicitar-se-á que a CONTRATADA adote boas práticas de sustentabilidade baseadas na otimização e economia de recursos e na redução da poluição ambiental, a saber:

14.1.1. Uso racional da água: Colaborar na aplicação das medidas de redução do consumo e de uso racional da água, devendo atuar como facilitadora de mudanças de comportamento dos funcionários e usuários, por meio de capacitação e orientação sistemática sobre o uso racional da água, conscientizando-os sobre atitudes que previnam desperdício; Identificar e corrigir vazamentos na rede de água e nos equipamentos; Adotar procedimentos corretos para o uso adequado da água com economia e sem desperdício, garantindo a adequada higienização do ambiente, dos equipamentos, utensílios e alimentos; Utilizar materiais de limpeza biodegradáveis; Utilizar estratégias de reaproveitamento e reuso de água, quando possível.

14.1.2. Eficiência Energética: Desenvolver programas de racionalização do uso de energia que contemplem ações educativas para funcionários e usuários; Verificar periodicamente os sistemas de aquecimento e refrigeração, identificando a formação de chamas amarelas, a presença de fuligem nos recipientes e acúmulo excessivo de gelo, que, entre outros, podem constituir sinais de mau funcionamento dos equipamentos, manutenção inadequada ou utilização de combustível de má qualidade. Caso seja constatada alguma irregularidade, esta deve ser comunicada imediatamente à CONTRATANTE, devendo ser tomadas as devidas providências. Adotar medidas que tragam a possibilidade de redução do consumo de energia, tais como: desligamento de sistemas de iluminação, instalação de interruptores, instalação de sensores de presença, rebaixamento de luminárias, entre outras.

14.1.3. Gestão Integrada de Resíduos Sólidos: Responsabilizar-se pelo acompanhamento diário das atividades do programa interno de gestão integrada de resíduos sólidos (PIGRS), que inclua medidas de reeducação ambiental, redução na fonte, reutilização e encaminhamento para reciclagem. Acondicionar devidamente os resíduos sólidos de acordo com a sua natureza em recipientes dotados de sacos plásticos adequados, tampa e sistema de acionamento sem contato manual em cada área de produção de refeições, e removê-lo sempre que necessário; Armazenar os resíduos sólidos de origem alimentar temporariamente sob refrigeração até o momento de sua remoção para destinação final; Elaborar procedimentos operacionais padronizados (POP) e registros para gestão integrada dos resíduos gerados no processo produtivo de refeições; Observar a possibilidade de aproveitamento máximo dos alimentos durante o planejamento, a aquisição de gêneros e a produção das refeições diárias, utilizando-se técnica específica para cada etapa do processo produtivo das refeições; Manter devidamente preenchido e arquivado na unidade geradora, o manifesto de resíduos (MR).

15. Declaração de Viabilidade


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

15.1. Justificativa da Viabilidade

Os estudos preliminares demonstraram que é viável, a realização da contratação de serviços de natureza contínua de empresa especializada para a prestação de Serviços de Alimentação e Nutrição, com concessão onerosa de uso de espaço público, por meio da operacionalização e do desenvolvimento de todas as atividades envolvidas na produção e distribuição local de refeições. Desta forma, somos favoráveis pela contratação dessa solução.


16. Responsáveis

Requisitante

Documento assinado digitalmente
 Karen Jeanne Cantarelli
Data: 06/09/2021 16:46:37-0300
Verifique em <https://verificador.itl.br>


KAREN JEANNE CANTARELLI
Coordenadora de Assuntos Estudantis

Membro da Equipe de Planejamento

Documento assinado digitalmente
 Celso Moisés do Nascimento
Data: 06/09/2021 17:01:33-0300
Verifique em <https://verificador.itl.br>


CELMO MOISÉS DO NASCIMENTO
Assistente em Administração

Membro da Equipe de Planejamento

Documento assinado digitalmente
 Franciane Rocha de Faria Barbosa
Data: 14/09/2021 16:57:54-0300
Verifique em <https://verificador.itl.br>

FRANCIANE ROCHA DE FARIA BARBOSA
Docente

Membro da Equipe de Planejamento

Documento assinado digitalmente
 Verônica Domingos Miranda
Data: 13/09/2021 13:27:11-0300
Verifique em <https://verificador.itl.br>

VERÔNICA DOMINGOS MIRANDA
Técnico Administrativo em Educação

Membro da Equipe de Planejamento

Documento assinado digitalmente
 César Schmidt Gonçalves
Data: 06/09/2021 20:02:54-0300
Verifique em <https://verificador.itl.br>

CÉSAR SCHMIDT GONÇALVES
Docente

ANEXO II MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISTORIA E DE ABSTENÇÃO DE VISTORIA

F.1 - DECLARAÇÃO DE VISTORIA

A empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, **DECLARA**, para todos os efeitos legais, que tem conhecimento de todas as condições da área concedida, **Item** _____, objeto do Pregão nº. ____/2020 realizado pela Universidade Federal de Rondonópolis - UFR, e que fez a vistoria, não cabendo posteriormente nenhum questionamento contra a CONCEDENTE em razão disto, nem tão pouco eximir-se de qualquer obrigação assumida ou revisão dos termos do contrato que vier a firmar.

Rondonópolis-MT, ____ de _____ de ____.

Razão social da licitante

Nome do representante legal/signatário

Cargo/função do representante legal/signatário

F.2 - DECLARAÇÃO DE ABSTENÇÃO DE VISTORIA

A empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, **DECLARA**, para todos os efeitos legais, que tem conhecimento de todas as condições da área concedida, **Item** _____, objeto do Pregão nº. ____/2020, realizado pela Universidade Federal de Rondonópolis - UFR, e que **fez a opção de se abster da vistoria**, não cabendo posteriormente nenhum questionamento contra a CONCEDENTE em razão disto, nem tão pouco eximir-se de qualquer obrigação assumida ou revisão dos termos do contrato que vier a firmar.

Rondonópolis-MT, ____ de _____ de ____.

Razão social da licitante

Nome do representante legal/signatário

Cargo/função do representante legal/signatário

ANEXO III - HORÁRIOS DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

A CONTRATADA deverá organizar suas atividades relacionadas ao processo produtivo (planejamento de insumos, seleção e contratação de fornecedores, recebimento de mercadorias, armazenamento, pré-preparo, cocção e distribuição das refeições) de modo que as refeições estejam disponíveis aos usuários do RU nos seguintes dias e horários:

a) SEGUNDA A SEXTA-FEIRA:

- Café da manhã: das 06h15min às 08h15min;
- Almoço: das 10h30min às 13h30min;
- Jantar: das 17h30min às 20h30min.

a) SÁBADO:

- Café da manhã: das 06h15min às 08h15min;
- Almoço: das 10h30min às 13h30min.

- a) O Restaurante Universitário (RU) funcionará durante cerca de 260 dias no ano, podendo os dias e horários serem alterados mediante solicitação da UFR;
- b) Os dias e horários de prestação dos serviços observarão a resolução de funcionamento dos Restaurantes Universitários vigente;
- c) O RU não funcionará nos feriados nacionais. Já com relação ao seu funcionamento nos feriados estaduais e/ou municipais, este ocorrerá quando houver expediente na Universidade, conforme calendário acadêmico da UFR. Neste caso, a Contratada deverá executar o serviço normalmente, sendo de sua responsabilidade o pagamento de qualquer honorário ou taxa extra gerada aos seus funcionários;
- d) Nos períodos de férias docentes compreendidos entre semestres letivos, o funcionamento do RU ocorrerá conforme artigo 4º, III, da Resolução CONSUNI FUFMT nº 22, de 11 de dezembro de 2019 que diz que o funcionamento dos RU ocorrerá com base na demanda das atividades de ensino, de pesquisa e de extensão, e dar-se-á da seguinte maneira:
- dos estudantes de graduação, no encaminhamento da lista, deverão estar contidos nome, CPF e RGA; a justificativa será realizada pela Coordenação de Curso à PROEG, que fará o encaminhamento à CAE/PROECE;
 - dos estudantes de Pós-graduação, no encaminhamento da lista, deverão estar contidos nome, CPF, RGA; a justificativa será realizada pela Coordenação do Programa de Pós-Graduação à PROPGP, que fará o encaminhamento à CAE/PROECE.
 - dos estudantes assistidos pela CAE/PROECE, o levantamento da demanda de usuários deverá ser realizado pela própria PROECE.
- a) As listas deverão ser encaminhadas à CAE/PROECE em até 10 dias antes do início do período de férias acadêmicas, conforme calendário institucional.

ANEXO IV - CARDÁPIOS

- i) O padrão de cardápio do RU é o normal (padrão B), com sistema misto de distribuição das refeições, sendo porcionadas por funcionários da Contratada as preparações prato proteico principal ou prato proteico vegetariano (opção ao prato principal), guarnição, sobremesa e as bebidas refresco/suco. Os demais pratos são oferecidos em sistema *self-service* aos comensais com porcionamento livre.
- ii) O cardápio e toda a previsão de gêneros alimentícios para a confecção do mesmo deverá ser feito na própria Unidade de Alimentação e Nutrição, por nutricionista responsável da CONTRATADA.
- iii) Os cardápios deverão ser submetidos à apreciação do fiscal técnico da UFR, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias de sua utilização. Contudo, os cardápios aprovados poderão sofrer alterações, desde que com prévia anuência do fiscal técnico da UFR, mediante justificativa da CONTRATADA, e respeitando o prazo mínimo de 15 (quinze) dias de antecedência.
- iv) As preparações do cardápio devem estar em conformidade com a segunda edição do Guia Alimentar para a População Brasileira, do Ministério da Saúde.
- v) Os cardápios deverão atender as necessidades nutricionais diárias de pessoas adultas recomendadas neste Termo de Referência, devendo ser organizados cardápios variados (com base na relação de gêneros e produtos alimentícios), de forma a garantir a aceitabilidade pelos usuários, comprovada por meio de pesquisas de satisfação, que devem ser realizadas a cada 06 (seis) meses ou conforme critério da fiscalização de contrato, tendo como meta resultado de, no mínimo, 85% de aceitabilidade;
- vi) Para a elaboração do cardápio diário deverá ser observada a relação de gêneros e produtos alimentícios com respectivos consumos *per capita* e frequência de utilização, para almoço e jantar, estabelecidos neste Termo de Referência e na Resolução SGGE 45/02;
- vii) A contratada deverá apresentar, no prazo máximo de 10 dias corridos, a partir do início da execução do contrato, o Manual de Padronização das Preparações, contendo as seguintes informações: i) descrição de todos os pratos que podem compor os cardápios; ii) Fichas Técnicas de Preparo com a descrição de todos os ingredientes padrão da preparação e as técnicas culinárias envolvidas no modo de preparo.
- viii) As preparações do desjejum, do almoço e do jantar, devem ser degustadas e aprovadas pela fiscalização do contrato (fiscal técnico e/ou fiscal usuário), com periodicidade mínima de quatro vezes por mês, sem prévio aviso.
- ix) Diariamente deve haver 01 (um) cardápio para o café da manhã, 01 (um) para o almoço e 01 (um) para o jantar, não devendo ser repetidas no mesmo dia as preparações de carne, guarnição e salada. Desta forma, o cardápio do almoço não poderá ser repetido no jantar.

x) Os cardápios diários de almoço e jantar devem ser compostos por diferentes preparações, de acordo com a seguinte composição: 01 (uma) opção de prato proteico principal; 01 (uma) opção de prato proteico vegetariano em substituição ao prato proteico de origem animal; 01 (uma) opção de guarnição; 03 (três) opções de acompanhamentos (arroz branco, arroz integral e feijão simples); 03 (três) opções de saladas (obrigatoriamente sendo 01 (uma) folhosa - vegetal tipo A, 01 (uma) crua - Vegetais tipos A e B e 01 (uma) cozida com no mínimo um Vegetal tipo B); 01 (uma) opção de sobremesa;

xi) Nas refeições (almoço e jantar) devem ser oferecidas 02 (duas) opções de refresco/suco (com açúcar e sem açúcar); 02 (duas) opções de café (adoçado a 5% e sem açúcar), além da disponibilização de 03 (três) tipos de temperos (sal, vinagre e azeite extra virgem) e de adoçantes (em sachês).

xii) O cardápio será único para todos os usuários do RU, devendo se manter o mesmo do início ao fim do atendimento, salvo situações extraordinárias, devidamente justificadas e autorizadas pelo fiscal técnico do contrato;

xiii) Ao usuário, não é permitido a repetição das preparações oferecidas no cardápio no mesmo dia.

xiv) A apresentação dos cardápios semanais para os usuários do RU da UFR deverão seguir o modelo abaixo e conter as seguintes informações (em ordem alfabética): nome da preparação; lista de ingredientes; porção em medidas caseiras e em gramas (no caso do prato principal, opção de prato vegetariano e sobremesa); valor energético da porção para prato principal; prato vegetariano e sobremesa e em 100 g para os outros itens do cardápio; ingredientes potencialmente alergênicos.

CARDÁPIO SEMANAL - RESTAURANTE UNIVERSITÁRIO – UFR

(10 a 15 de fev)

Almoço	Segunda-feira	Terça-feira	Quarta-feira	Quinta-feira	Sexta-feira	Sábado
	10/fev	11/fev	12/fev	13/fev	14/fev	15/fev
Salada 1						
Salada 2						
Salada 3						
Prato Principal						
Prato Vegetariano						
Guarnição						
Sobremesa						
Jantar	Segunda-feira	Terça-feira	Quarta-feira	Quinta-feira	Sexta-feira	
	10/fev	11/fev	12/fev	13/fev	14/fev	

Salada 1					
Salada 2					
Salada 3					
Prato Principal					
Prato Vegetariano					
Guarnição					
Sobremesa					

xv) Os cardápios semanais deverão vir acompanhados das respectivas fichas técnicas de todas as preparações, contendo: nome da preparação; ingredientes; forma de preparo; porção em medida caseira (de acordo com os utensílios utilizados na distribuição das refeições) e em gramas; macronutrientes em gramas e em kcal, teores de fibras e sódio;

xvi) As preparações deverão ser identificadas no balcão de distribuição, devendo conter as seguintes informações: nome da preparação; lista de ingredientes; porção em medidas caseiras e em gramas (no caso do prato principal, opção de prato vegetariano e sobremesa); valor energético da porção para prato principal, prato vegetariano e sobremesa e em 100 g para os outros itens do cardápio; ingredientes potencialmente alergênicos;

xvii) Quando forem ofertadas preparações com ingredientes potencialmente alergênicos, estes deverão ser identificados no balcão de distribuição e nos cardápios divulgados ao público, conforme legislação vigente. Entende-se por ingredientes potencialmente alergênicos: leite de vaca, ovo, trigo, soja, amendoim e outras oleaginosas, aveia, centeio, pimenta, peixes e crustáceos. Desta forma, informar “Contém glúten”, “Contém leite”, “Contém ovos”, etc.;

xviii) Nas preparações dos cardápios, as frituras devem ser restritas à frequência de, no máximo, 02 (duas) vezes por semana, sendo 01 (uma) vez no almoço e 01 (uma) vez no jantar, em dias não consecutivos.

xix) Os óleos e gorduras utilizados na preparação de frituras não devem ser aquecidos à temperatura superior a 180°C (cento e oitenta graus Celsius) e devem ser trocados sempre que for detectado alterações físico-químicas ou sensoriais, tais como aroma e sabor, e formação intensa de espuma e fumaça. A Contratada deverá registrar a troca do óleo de fritura e monitorar a sua vida útil por meio da verificação da porcentagem de ácidos graxos livres.

xx) Na preparação dos cardápios não será permitido o uso de temperos que contenham glutamato monossódico ou sais sódicos. No caso de preparações que tenham como um dos ingredientes maionese, este produto deverá ser industrializado. A frequência de preparações contendo maionese fica restrita à, no máximo, 02 (duas) vezes por mês, sendo 01 (uma) vez no almoço e 01 (uma) vez no jantar.

xxi) Preparações novas propostas pela Contratada e/ou solicitadas pela Contratante deverão ser testadas pela CONTRATADA e aprovadas previamente pelo fiscal técnico da CONTRATANTE, com antecedência mínima de 20 dias antes de sua produção no cardápio;

xxii) Em situações extraordinárias, datas comemorativas ou eventos da Universidade, a composição básica do cardápio poderá ser alterada mediante autorização do fiscal técnico do contrato visando sempre o melhor atendimento aos usuários do RU;

xxiii) A Contratada é responsável por manter atualizadas as fichas de controle de temperaturas dos equipamentos de armazenamento de alimentos *in natura* e prontos para consumo, e dos balcões de distribuição das refeições dispostos no salão do RU.

xxiv) A Contratada é responsável por retirar, diariamente, amostras das preparações já prontas para distribuição e armazená-las em sacos plásticos estéreis, próprios para essa finalidade, etiquetadas com a data e mantidas em refrigerador (abaixo de 4°C), por período não inferior a 72 (setenta e duas) horas, para realização de testes microbiológicos, caso necessário.

xxv) A Contratante, mediante justificativa, poderá requisitar à Contratada testes de natureza microbiológica de alimentos *in natura*, equipamentos, água utilizada para o preparo das refeições, água do bebedouro, utensílios, superfícies e mãos dos manipuladores, como forma de garantir o controle da qualidade e segurança alimentar das refeições produzidas no RU.

xxvi) A aquisição dos gêneros alimentícios a serem utilizados na preparação das refeições pela CONTRATADA deverá ser feita, preferencialmente, dos produtores da agricultura familiar, respeitando as condições de preço e qualidade dos demais fornecedores.

xxvii) À Contratante é facultada a realização de visitas técnicas aos fornecedores de gêneros alimentícios da Contratada, com a finalidade de comprovação da qualidade dos produtos utilizados no processo de produção das refeições no RU.

xxviii) A Contratada somente poderá trocar os gêneros alimentícios e produtos utilizados no RU, mediante aprovação prévia da fiscalização do contrato.

xxix) A Contratada deverá fazer o controle de sobra suja (recomendação de até 3%) sempre que solicitado pela fiscalização do contrato;

xxx) A Contratada deverá avaliar o nível de satisfação do usuário em relação ao cardápio por meio do cálculo de resto ingestão, sempre que solicitado pela fiscalização do contrato. A meta de aceitabilidade é de 85%;

xxxi) O aproveitamento de alimentos só será permitido se observadas as exigências do item 15 da Portaria 2535/03-SMS.G;

xxxii) A contratada deverá promover, de forma contínua, educação alimentar e nutricional dos seus usuários.

A.1 DA COMPOSIÇÃO MÍNIMA DOS CARDÁPIOS E FORNECIMENTO DAS REFEIÇÕES

O quadro abaixo apresenta, de forma sucinta, as especificações dos cardápios do restaurante universitário da UFR.

Refeição	Preparação	Número de Opções Diárias	Tipos	
Desjejum (Café da Manhã)				
	Leite integral	2 (duas)	Leite puro integral UHT quente Leite puro integral UHT frio	
	Pães e substitutos	2 (duas)	Pão francês (pão de sal) (diariamente); Pão mandi; pão francês integral, pão de queijo/ pão de milho/ pão careca/ bolo simples/bolo de milho/ bolo de mandioca (alternando os dias)	
	Manteiga e e substituto	1 (um)	Manteiga com sal (diariamente) Opção de creme vegetal para vegetarianos em substituição à manteiga	
	Café	2 (duas)	Café com açúcar adoçado a 5 % Café sem açúcar	

	Chá mate	2 (duas)	Chá mate com açúcar adoçado a 5% Chá mate sem açúcar	
	Fruta <i>in natura</i>	1 (uma)	Banana, Maçã, Mamão, Melancia, Laranja. As frutas que não são servidas individuais deverão ser servidas descascadas e picadas	
	Adoçante	1 (uma)	Não podem ser fornecidos adoçantes à base de ciclamato, sacarina, aspartame, frutose, manitol, xilitol e maltodextrina	
Refeição	Preparação	Número de Opções Diárias	Tipos	
Almoço/ Jantar	Arroz	2 (duas)	Arroz branco; Arroz integral	
	Feijão	1 (uma)	Feijão Carioca; feijão Mulatinho	
	Prato proteico principal/ Opção vegetariana	2 (duas)	Carne (bovina, suína, peixe ou frango) cozida, grelhada, ao molho ou frita Opção vegetariana, com teor equivalente ao de proteína animal oferecido em substituição ao prato de origem animal	
	Guarnição	1 (uma)	À base de legumes cozidos, tubérculos fritos ou cozidos, ou cereais (farofa,	

			macarrão, suflê, polenta, tortas salgadas, etc.);	
	Salada	3 (três)	Mínimo de 1 (um) folhoso cru Mínimo de 1 (um) vegetal tipo "A e B" crus Mínimo de 1 (um) vegetal tipo "B" cozido	
	Molhos e temperos	3 (três)	Azeite de oliva extra virgem; vinagre; sal	
	Sobremesa	1 (uma)	Fruta ou preparação regional doce não industrializada	
	Refresco/ Suco	2 (duas)	Refresco/suco com açúcar Refresco/suco sem açúcar	
	Café	2 (duas)	Café com açúcar adoçado a 5 % Café sem açúcar	

Composição mínima do cardápio do desjejum (café da manhã):

- i) 02 (duas) opções de pães, sendo 01 (um) pão francês, com no mínimo 50g, distribuído diariamente, e 01 (um) pão em opções alternadas diariamente (pão de milho, pão doce, pão careca, pão mandi, pão de queijo, pão integral), com no mínimo 50g, produzidos no máximo na data anterior ao consumo.
- ii) 01 (uma) vez por semana, a Contratada poderá servir 01 (um) pedaço de bolo simples (80g) em substituição ao pão de opção. Nos casos de preparações de bolo contendo farinha de trigo refinada, a Contratada deverá oferecer como opção o mesmo bolo feito com farinha de trigo integral.
- iii) 01 (uma) opção de acompanhamento para os pães diariamente, sendo 01 (uma) manteiga (porção de 2 sachês = 20g) ou 01 (um) creme vegetal (porção de 2 sachês = 20g) para vegetarianos em substituição à manteiga. Não é permitido o uso de margarina.
- iv) 02 (duas) vezes por semana, em dias não consecutivos, oferecer queijo mussarela (porção = 1 fatia - mínimo de 20g) ou queijo minas padrão (porção = 1 fatia - mínimo de 30g), alternando os dias da semana. O oferecimento do queijo no desjejum não exclui o oferecimento da manteiga/ creme vegetal.

- v) A Contratada poderá servir outros tipos de pães, bolos, acompanhamentos e/ou recheios para os pães, desde que aprovados pelo fiscal técnico da UFR, com antecedência mínima de 20 (vinte) dias.
- vi) 02 (duas) opções de leite integral UHT (porção de 200 mL), sendo 01 (uma) opção de leite quente e 01 (uma) opção de leite frio.
- vii) 02 (duas) opções de café, sendo 01 (uma) opção com açúcar adoçado a 5% e 01 (uma) opção sem açúcar. Estima-se, em média, 01 (uma) porção de 100 mL de café, porém o porcionamento é livre.
- viii) 02 (duas) opções de chá mate, sendo 01 (uma) opção com açúcar adoçado a 5% e 01 (uma) opção sem açúcar. Estima-se, em média, 01 (uma) porção de 180 mL de chá mate, porém o porcionamento é livre.
- ix) 02 (dois) sachês de adoçantes (1,6g), de preferência edulcorantes 100% naturais. Contudo, é proibido fornecer adoçantes à base de ciclamato, sacarina, aspartame, frutose, manitol, xilitol e maltodextrina.
- x) Uma (01) opção de fruta diariamente (abacaxi; banana; caqui; kiwi; laranja; maçã vermelha nacional; mamão; melão; melancia; mexerica; nectarina; pêra nacional ou importada; pêssego; tangerina murcote; tangerina ponkan), podendo ser acrescentadas outras frutas da época. A fruta deve ser servida em ponto de maturação para consumo imediato. As porções e os *per capita*s estão apresentados no Anexo V - Relação Gêneros e Produtos Alimentícios.
- xi) Outras opções de frutas podem ser incorporadas ao cardápio, desde que mantido o ponto de maturação para o consumo imediato e a porção (em gramas) recomendada neste Termo de Referência ou pelo fiscal técnico do contrato.
- xii) Não se pode repetir no mesmo dia o tipo de fruta servido no desjejum, almoço e jantar, nem repetir a fruta na mesma refeição do dia anterior ou do dia seguinte, como por exemplo, a mesma fruta no café da manhã durante três dias seguidos.
- xiii) Considerando a Portaria Interministerial 66/2006, que altera os parâmetros nutricionais do Programa de Alimentação do Trabalhador - PAT, os cardápios do desjejum deverão fornecer, aproximadamente, 400 kcal, com a seguinte distribuição de macronutrientes e fibra: 60% de carboidratos, 15% de proteínas, 25% de gorduras totais, sendo que as gorduras saturadas devem ser menor que 10% do total energético, 4 a 5 gramas de fibras diariamente. O percentual proteico-calórico (NdPCal) deverá ser de, no mínimo, 6% e, no máximo, 10%.
- Do fornecimento do desjejum (café da manhã):**
- i) Para a distribuição do desjejum todos os alimentos integrantes do cardápio, com exceção do café e do chá, deverão ser porcionados por funcionários da Contratada.
- ii) A distribuição do café da manhã deverá ser em bandejas do tipo *fast food*.
- iii) O café, o chá e o leite deverão ser servidos em garrafas térmicas com capacidade de aproximadamente 09 (nove) litros, disponibilizadas pela Contratada.
- iv) As garrafas térmicas deverão ser higienizadas diariamente de acordo com a legislação vigente, e estar em perfeito estado de conservação e funcionamento, devendo ser substituídas sempre que necessário.

- v) A Contratada deverá fornecer diariamente talheres e guardanapos embalados em porções individuais em número suficiente para atender aos usuários do RU.
- vi) O café, o leite e o chá devem ser servidos, preferencialmente, na caneca individual reutilizável distribuída gratuitamente ao usuário, conforme descrito no item 8 deste Termo de Referência.
- vii) A Contratada também poderá disponibilizar no refeitório copos/canecas resistentes e em material lavável, com capacidade de 300 mL, em perfeitas condições de uso, para o consumo de água durante as refeições e das bebidas quentes/frias do desjejum. Contudo, a CONTRATADA deve realizar ações de conscientização com seus usuários para uso preferencial das canecas individuais reutilizáveis durante as refeições.
- viii) Os talheres com guardanapos, as bandejas e os copos/canecas limpos e secos devem ser repostos durante a distribuição do desjejum, em tempo adequado para não afetar o fluxo dos usuários.
- ix) Os pães e substitutos deverão ser distribuídos embalados em porções individuais.
- x) A manteiga, o creme vegetal e o adoçante deverão ser distribuídos na forma de sachês, sendo a porção de duas unidades para cada um desses itens.

Composição do cardápio do almoço e jantar

i) Considerando a Portaria Interministerial 66/2006, que altera os parâmetros nutricionais do Programa de Alimentação do Trabalhador - PAT, os cardápios do almoço e jantar deverão fornecer, aproximadamente, 800 kcal cada, com a seguinte distribuição de macronutrientes e fibra: 60% de carboidratos, 15% de proteínas, 25% de gorduras totais, sendo que o percentual de gorduras saturadas deve ser menor que 10% do total energético, 7 a 10 gramas de fibras diariamente. O percentual proteico-calórico (NdPCal) deverá ser de, no mínimo, 6% e no máximo 10%.

Da composição das saladas:

i) 03 (três) opções de salada diariamente, no almoço e no jantar, sendo a opção de salada I composta por no mínimo 01 (um) vegetal tipo A (folhoso), a salada II composta por vegetais tipo A e B (crus) e a salada III com no mínimo um (01) vegetal tipo B (cozido), totalizando uma porção de 100g de salada por pessoa. Desta forma, a Contratada deve sempre servir um folhoso, um vegetal do tipo A cru ou do tipo B cru e um vegetal do tipo B cozido. Ex.: Salada de alface, beterraba crua ralada e cenoura cozida.

ii) O usuário poderá consumir todas as três opções de salada diariamente.

iii) Entende-se por vegetal tipo A aqueles que apresentam teor de 5% de carboidratos, como exemplos: alface, rúcula, chicória, agrião, repolho, abobrinha, acelga, almeirão, tomate, pepino, berinjela, couve, couve-flor, brócolis, espinafre, jiló, rabanete, dentre outros; e vegetal tipo B aqueles que apresentam teor de 10% de carboidratos, tais como abóbora, beterraba, cenoura, chuchu, nabo, quiabo, vagem, quiabo, ervilha verde, dentre outros.

iv) Caso seja servido algum tipo de vegetal B na guarnição, outro tipo de vegetal B poderá ser oferecido na forma crua na salada.

v) Para o tempero das saladas e molhos do cardápio, a Contratada deverá utilizar somente azeite de oliva extra virgem com acidez máxima de até 0,5% e/ou extra virgem. Não será permitido o uso de temperos que contenham glutamato monossódico ou sais sódicos.

vi) Cada tipo de salada só poderá ser repetido, no máximo, duas vezes por semana em cada refeição, sendo que a salada do almoço não poderá ser repetida no jantar, nem no almoço do dia seguinte.

vii) Fica permitido à Contratada, em situações não previstas, como a sazonalidade de algumas verduras e legumes, solicitar à Contratante, mediante justificativa, permissão para repetir o tipo de salada do almoço no jantar.

Da composição do prato proteico principal:

i) Os usuários deverão escolher apenas uma das seguintes opções servidas diariamente, sendo: opção I: prato proteico de origem animal; e opção II: prato proteico vegetariano em substituição ao prato proteico de origem animal.

ii) O prato proteico vegetariano deve ser ovolactovegetariano, ou seja, a preparação não deve conter produtos de origem animal, com exceção de ovos e leite, os quais podem ser utilizados como ingredientes de preparações para vegetarianos e não para veganos.

iii) O prato proteico vegetariano somente será servido aos usuários previamente cadastrados, mediante apresentação de identificação de vegetariano no ato da refeição no RU.

iv) A inscrição dos estudantes para a opção vegetariana será feita pela Contratante, bem como a emissão de documento de identificação de vegetariano para uso exclusivo no RU da UFR.

v) Com relação ao prato proteico de origem animal nos cardápios semanais (almoço e jantar): 05 (cinco) devem conter carne bovina; 04 (quatro) devem conter carne de ave; 01 (um) carne suína e 01 (um) pescado. Além disso, deve-se intercalar entre preparações proteicas com molho e preparações secas (assadas, grelhadas), bem como intercalar os tipos de carne, conforme frequência apresentada acima.

vi) Com relação ao prato proteico vegetariano nos cardápios semanais (almoço e jantar): 04 (quatro) devem conter ovos, 04 (quatro) devem conter proteína de soja e 03 (três) devem conter leguminosas (com ou sem laticínios), podendo ser feita mesclagem desses ingredientes numa mesma preparação.

vii) O tipo de carne e de opção vegetariana do almoço não poderá ser repetido no jantar, nem no almoço do dia seguinte.

viii) Todo prato principal (com proteína de origem animal - carnes) deverá ser servido acompanhado da respectiva guarnição.

- ix) Para o prato proteico principal não será permitido o uso de carnes de 3ª qualidade; carnes com aponeuroses, peles, tendões e com excesso de tecido adiposo; *steaks*, empanados industrializados, embutidos como salsichas, linguiças, hambúrguer, entre outros tipos de carne reconstituída ultraprocessada.
- x) A quantidade mínima da porção estipulada como prato principal não considera o peso de ossos, caldos, molhos e pedaços de gordura na preparação final.
- xi) O carré deverá conter 120g de carne;
- xii) As preparações do tipo parmegiana deverão ter um acréscimo de 20g de queijo.
- xiii) As preparações do tipo à milanesa ou à dorê deverão conter 100g de carne e no máximo 20g de empanado.
- xiv) Espeto misto com diferentes tipos de carne deverá conter 120g de carne no total. Já espetos compostos, como por exemplo, o espeto de peixe oriental, deverão conter 100g de filé de peixe.
- xv) Bolo de batata com carne deverá conter a porção de 100g de carne moída e 100g de batatas cozidas.
- xvi) A omelete recheada deverá conter sempre recheio a base de proteínas, no total de 120g.
- xvii) Preparações compostas podem ser servidas como prato principal desde que atendam as seguintes quantidades de proteína: 1) panqueca: 100g de fonte de proteína e 60g de massa; 2) quiche: 120g de recheio, sendo 80 a 100g de fontes de proteínas; 3) lasanha: 100g de fontes de proteína e 90g de massa e outros ingredientes (molho branco e vermelho e queijo); 4) empadão (frango ou camarão) deverá conter 100g de frango ou camarão no recheio e 40g de massa.
- xviii) Os pratos proteicos vegetarianos compostos por leguminosas (lentilha, ervilha seca, feijão e suas variações, grão de bico, soja e suas variações, etc.) combinadas com legumes, verduras ou carboidratos, devem conter, no mínimo, 60g de leguminosas por porção.
- xix) Peixes devem ser oferecidos, no mínimo, uma vez por semana, alternando entre almoço e jantar.
- xx) A carne suína deve ser oferecida, uma vez por semana, alternando entre almoço e jantar.
- xxi) As preparações à base de peixe e carne suína devem ser acompanhadas de gomos de limão ou de molho de limão, sendo que o molho deve estar disposto no balcão de distribuição.
- xxii) Quando o prato principal for à base de peixe, carne suína, vísceras, rabada e feijoada, a Contratada deverá oferecer aos comensais prato proteico opcional de origem animal (30% do total), o qual deve constar no cardápio submetido à aprovação do fiscal técnico do contrato.

xxiii) A carne moída bovina pode ser oferecida até duas vezes na semana, sendo uma vez no almoço e uma vez no jantar, em dias não consecutivos, e em preparações diferentes, como por exemplo: lasanha à bolonhesa, quibe assado ou almôndega e em refeições diferentes.

xxiv) Para os cortes de frango, só serão permitidos peito, filé de peito, coxa, sobrecoxa e coxinha da asa.

xxv) Para o preparo de bifes, só serão permitidas carnes de primeira.

xxvi) Não é permitido a aquisição de carnes temperadas industrialmente.

xxvii) Preparações proteicas não apresentadas neste Termo de Referência deverão ter sua composição aprovada previamente pelo fiscal técnico do contrato.

xxviii) Os pratos proteicos deverão ser porcionados por funcionários da Contratada, de acordo com a porção em gramas que se encontra no Anexo V.

Da composição da guarnição:

i) A guarnição deve ser preparada, preferencialmente, à base de legumes cozidos, tubérculos cozidos ou fritos (se fritos, limitados a 1 vez a cada 15 dias), ou cereais (farofa, macarrão, suflê, polenta, tortas salgadas, etc.). São exemplos de alimentos que podem servir de guarnição: acelga, abobrinha, abóbora, brócolis, berinjela, batata comum, batata doce, couve manteiga, couve flor, chuchu, cenoura, espinafre, mandioca, pimentão, repolho, vagem, macarrão, polenta, purês, quibebes, tortas, farofas, suflês, angus, cremes, variando as preparações de acordo com o prato principal.

ii) Não se considera guarnição o ingrediente que faz parte do prato principal, como por exemplo, carne com batata. Desta forma, a Contratada deverá fornecer a guarnição independente de outros ingredientes que componham o prato principal.

iii) Não é permitido repetição de legumes e verduras da guarnição durante a semana, sendo que preparações como cremes, massas, tortas e suflês podem ser repetidas, no máximo, a cada quinze dias, alternando entre almoço e jantar.

iv) Os legumes oferecidos na salada não podem ser os mesmos da guarnição e do prato vegetariano.

v) Nos casos em que a guarnição contenha carne, a Contratada deverá oferecer uma opção de guarnição para vegetariano/vegano.

vi) A lasanha poderá ser servida como guarnição. Neste caso, não há necessidade do uso de carne, apenas de queijo.

vii) A preparação do tipo purê de batata deve utilizar o legume batata HBT. Não será permitido purê industrializado (liofilizado).

viii) Nos casos de molhos, caldos e sopas que possuam como ingredientes farinhas contendo glúten, a

Contratada deverá oferecer opção de preparação feita, por exemplo, com amido de milho ou farinha de arroz aos comensais intolerantes ao glúten.

ix) Não será permitido como ingredientes das guarnições o uso de embutidos.

Da composição dos acompanhamentos:

i) 03 (três) opções de acompanhamentos diariamente, no almoço e no jantar, sendo 01 (uma) opção arroz simples; 01 (uma) opção arroz integral e 01 (uma) opção de feijão inteiro simples.

ii) O usuário poderá consumir todas as três opções de acompanhamento diariamente, sendo o porcionamento livre.

iii) O feijão Carioquinha ou Mulatinho deve ser o tipo servido diariamente no RU.

iv) No caso de preparações de arroz branco ou feijão com qualquer tipo de carne ou em preparações compostas, deve sempre ser ofertado a opção de arroz branco simples e o feijão simples.

Da composição e dos tipos de sobremesas:

i) A sobremesa deverá ser constituída, preferencialmente, por frutas nacionais da estação, tais como abacate, abacaxi, banana nanica, caqui, laranja, melancia, tangerina, uva, manga etc., oferecidas 09 (nove) vezes por semana, de forma alternada entre café da manhã, almoço e jantar. Desta forma, não é permitido repetir o mesmo tipo de fruta nas refeições do mesmo dia, nem repetir a fruta na mesma refeição do dia seguinte, como por exemplo, a mesma fruta no almoço durante dois dias consecutivos.

ii) As frutas deverão ser previamente higienizadas e servidas fracionadas, quando for o caso.

iii) As sobremesas deverão ser ofertadas, preferencialmente, considerando a regionalidade e sazonalidade.

iv) As preparações regionais doces não industrializadas, tais como canjica, mugunzá, arroz doce, curau, mingau, etc., poderão compor o cardápio, no máximo, 02 (duas) vezes por semana, sendo 01 (uma) vez no almoço e 01 (uma) vez no jantar, em dias alternados. Desta forma, não se pode oferecer essas preparações doces no almoço e no jantar do mesmo dia, nem durante dois dias consecutivos.

v) Doce do tipo caseiro processado na unidade, como por exemplo, doce de leite pastoso e frutas em calda, poderão compor o cardápio, no máximo, 02 (duas) vezes ao mês, sendo 01 (uma) vez no almoço e 01 (uma) vez no jantar, em dias alternados. Desta forma, não se deve oferecer esse tipo de doce no mesmo dia no almoço e no jantar, nem durante dois dias consecutivos. As porções encontram-se descritas no Anexo V.

vi) Fica permitido à Contratada, em situações não previstas, como a sazonalidade de algumas frutas, solicitar à Contratante, mediante justificativa, permissão para o uso repetido de sobremesas do almoço no jantar.

vii) As preparações doces deverão ser porcionadas em recipientes individuais descartáveis, com capacidade de 100 mL, fechadas com tampa ou protegidas com plástico de filme PVC atóxico, e estarem devidamente etiquetadas, contendo informações referentes à identificação da preparação, data do preparo e tempo de validade do produto.

viii) Novas preparações doces propostas pela Contratada e/ou solicitadas pela Contratante deverão ser testadas pela Contratada e aprovadas previamente pelo fiscal técnico da Contratante, com antecedência mínima de 20 dias antes de sua produção no cardápio;

Dos tipos de refresco/suco:

- i) 09 (nove) vezes por semana, no almoço e no jantar, a CONTRATADA deverá oferecer refresco para acompanhar as refeições, nas opções com açúcar e sem açúcar.
- ii) Os refrescos deverão ser produzidos a partir de concentrado de frutas naturais, pasteurizado, sem alteração do sabor e dos valores nutritivos, sem corantes ou aromatizantes artificiais, diluídos conforme orientações do fabricante;
- iii) 01 (uma) vez por semana no almoço e 01 (uma) vez por semana no jantar, a bebida que acompanha a refeição deverá ser suco natural em substituição ao refresco. O suco poderá ser produzido a partir de frutas naturais ou polpas pasteurizadas, sem corantes e aromatizantes artificiais, devendo ser ofertado nas opções com açúcar e sem açúcar;
- iv) O suco deverá conter a quantidade mínima de polpa de fruta estabelecida na Instrução Normativa Nº 12/2003, do Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento, ou conforme legislação vigente.
- v) Não é permitido repetir os sabores dos refrescos/sucos nas refeições do mesmo dia e na mesma refeição do dia seguinte, como por exemplo, o mesmo refresco no almoço durante dois dias consecutivos, bem como coincidir com a fruta servida como sobremesa.
- vi) O refresco/suco deve ser servido gelado, na quantidade de 200 mL (01 porção) por refeição, em todos os dias da semana.
- vii) A água para diluição dos refrescos/sucos e do gelo adicionado (quando for o caso) deverá ser filtrada.
- viii) O refresco/suco com açúcar deve ser adoçado a 5%, podendo chegar até 7% nos sucos de frutas mais azedas.
- ix) A Contratada deverá disponibilizar adoçante (porção = 2 sachês - 20g) aos usuários que optarem pelo consumo de refresco/suco sem açúcar. Recomenda-se o fornecimento de adoçante 100% natural. Contudo, é proibido fornecer adoçantes à base de ciclamato, sacarina, aspartame, frutose, manitol, xilitol e maltodextrina.

Da distribuição do almoço e do jantar:

- i) As refeições (almoço e jantar) serão distribuídas em sistema *self-service* porcionadas por funcionários da contratada, em balcões aquecidos para preparações quentes e em balcões refrigerados para saladas e sobremesas, devendo os mesmos ser providos de protetor salivar. As preparações deverão estar acondicionadas em cubas de inox para a distribuição nos balcões.
- ii) O porcionamento das opções de salada e de acompanhamento deverão ser servidas à vontade pelo próprio comensal uma única vez. No caso das opções de acompanhamento, essas também poderão ser servidas por funcionários da Contratada, apenas para fins de organização do serviço, porém a porção se mantém livre. Já o prato principal, prato vegetariano, guarnição, sobremesa e refresco/suco deverão ser porcionados por funcionários qualificados, respeitando as porções *per capita* estabelecidas neste Termo de Referência.
- iii) A Contratada deverá disponibilizar 01 (um) funcionário para cada ponto de distribuição das preparações porcionadas.
- iv) A Contratada deverá disponibilizar talheres de inox para a distribuição das refeições (colheres de servir, conchas, espumadeiras, pegadores e outros utensílios que se fizerem necessários), pratos rasos em porcelana branca, bandejas do tipo *fast-food* ou bandejas estampadas de inox, que devem estar disponíveis

para a escolha do estudante, em quantidade suficiente para atender a demanda. Todos os utensílios descritos deverão estar limpos e secos, e serem repostos em tempo adequado para não afetar o fluxo dos usuários.

v) Os utensílios deverão apresentar as seguintes especificações: bandeja estampada de inox com 06 divisórias, com dimensões mínimas de 30x40cm e profundidade mínima de 2,5cm; prato raso de porcelana, com no mínimo 27cm de diâmetro; bandeja tipo *fast food* com dimensões mínimas de 44x30cm.

vi) A Contratada deverá fornecer diariamente aos usuários talheres de inox limpos e guardanapos, os quais devem estar embalados juntos, em porções individuais, e em número suficiente para atender a demanda.

vii) O refresco/suco deve ser servido, preferencialmente, na caneca individual reutilizável distribuída gratuitamente ao usuário, conforme descrito no item 8 deste Termo de Referência.

viii) A Contratada também pode disponibilizar copos descartáveis de 250 mL para o consumo de refresco/suco e copos/canecas resistentes e em material lavável, com capacidade de 300 mL, para o consumo de água durante as refeições. Contudo, a Contratada deve realizar ações de conscientização com seus usuários para uso preferencial das canecas individuais reutilizáveis durante as refeições.

ix) A reposição das preparações deve ocorrer em tempo adequado para não comprometer o fluxo de distribuição;

x) Deve-se oferecer 02 (duas) opções de café após as refeições, em copo descartável ou em xícara resistente e em material lavável, com capacidade de 50mL, nas opções adoçado a 5% e sem açúcar, bem como disponibilizar adoçante aos usuários.

xi) Deve-se fornecer 03 (três) tipos de temperos, a saber: sal (porção = 01 sachê de 1g), vinagre e azeite extra virgem com acidez máxima de até 0,5% e/ou extra virgem, os quais também podem ser distribuídos na forma de sachê (porção = 1 unidade por tempero) ou conforme critério da Contratada, em quantidades suficientes para o número de refeições servidas. Não são permitidos temperos com glutamato monossódico ou sais sódicos.

xii) Não é permitido a venda de quaisquer gêneros alimentícios não relacionados ao objeto do contrato nas dependências do RU.

xiii) A fiscalização do contrato deve monitorar a uniformidade, temperatura e apresentação das porções durante a distribuição das refeições.

Informações Complementares sobre a composição dos cardápios:

i) Quando houver ingredientes de origem animal nas saladas, guarnições, sobremesas e acompanhamentos, deve-se fornecer opção de preparação para vegetariano/vegano, conforme levantamento prévio realizado pela Contratante.

ii) Sempre que for servida preparação contendo leite e/ou derivados, deve ser oferecida opção sem lactose e proteínas do leite para aqueles indivíduos intolerantes ou alérgicos.

iii) A feijoada (porção de 180 a 200 gramas) contendo 120g de carne (30g peito bovino; 30g costela salgada; 30g lombo salgado; 20g carne seca, 10g *bacon*) poderá ser servida como prato principal, esporadicamente, conforme estação do ano mais apropriada. Não poderá ser oferecido como ingrediente da feijoada: orelha, rabo, pé, focinho e pele de porco.

iv) Massas e tortas podem ser oferecidas como guarnição ou como prato principal ou como opção a este. Caso as preparações ofertadas contenham farinha de trigo refinada como ingrediente, deverá ser oferecida a mesma preparação feita com farinha de trigo integral.

v) A Contratada deverá fornecer dietas especiais para determinadas situações de saúde e em menor quantidade, mediante solicitação do usuário e autorização do fiscal técnico do contrato.

vi) A Contratada é proibida de adquirir os seguintes alimentos e bebidas ultraprocessados: bebidas ou concentrados à base de xarope de guaraná ou groselha, chás prontos para consumo e outras bebidas similares, bebidas à base de frutas com aditivos ou adoçadas, bolo com cobertura ou recheio, pão de forma, temperos com glutamato monossódico ou sais sódicos e alimentos em pó ou para reconstituição.

vii) É permitido à Contratada o uso de temperos naturais (frescos e/ou desidratados), tomate, alho, pimentão verde, amarelo e vermelho, cebola, cheiro verde, manjerição, hortelã, extrato de tomate, sal, pimenta do reino, pimenta de cheiro, vinagre, óleo, limão, orégano, canela em pó, canela em rama, ervas finas, cravo, colorau, açafrão, etc. Temperos processados permitidos: extrato ou concentrados de tomate e mostarda sem conservantes e corantes artificiais.

viii) Não poderão ser fornecidos adoçantes à base de ciclamato, sacarina, aspartame, frutose, manitol, xilitol e maltodextrina.

ix) A Contratante, por meio do fiscal técnico do contrato, poderá propor à Contratada mudanças na composição dos cardápios, mediante justificativa.

Frequências e especificações gerais dos gêneros alimentícios

As frequências e especificações gerais dos gêneros alimentícios do cardápio estão apresentadas no quadro abaixo.

Desjejum (Café da Manhã)

Itens	Características/ Especificação	Frequência
Leite	Integral UHT, longa vida	Diário
Pão francês	Feito de farinha de trigo, leveduras, água e sal.	Diário
Pão francês integral	Feito de farinha de trigo integral, leveduras, água e sal.	3x/semana (em dias alternados)
Pão (segunda opção)	Pães de queijo/pão mandi/ pão de milho, pão careca	2 a 3x/semana (alternando os tipos)
Bolo simples	bolo de milho/ bolo de mandioca/ bolo simples de farinha de trigo refinada e integral.	No máximo 1x/semana

Manteiga	Manteiga com sal	Diário
Queijo mussarela	Queijo mussarela com SIF	No mínimo 4x/mês
Queijo minas padrão	Queijo minas padrão com SIF	No mínimo 4 x/mês
Café	Tradicional torrado e moído com açúcar (adoçado a 5%) e sem açúcar	Diário
Chá mate	Com açúcar (adoçado a 5%) e sem açúcar	Diário
Fruta <i>in natura</i>	Banana, Maçã, Melancia, Mamão, Laranja, etc.	Diária (trabalhar com frutas em ponto de maturação; pelo menos cinco variedades na semana e de forma alternada)
Adoçante	Preferência 100% natural. Sachês (2 unidades)	Diário

Almoço/ Jantar

Itens	Características/Especificação	Frequência*
Salada de folhas	Hortaliças folhosas, frescas, de primeira qualidade, sem injúrias e higienizadas	Diário
Salada de Legumes (mínimo 2 ingredientes, sendo um vegetal tipo “A” cru e um vegetal tipo “B” cru ou cozido)	Legumes frescos, de primeira qualidade, sem injúrias e higienizados.	Diário
Prato principal (carne bovina)	Dianteiro desossado, resfriado, limpo, sem aparas, com SIF, nos cortes Acém e Paleta (peça inteira); costela bovina 03 (três) ripas, serrada e congelada com SIF; carne de sol com SIF; traseiro bovino resfriado, sem aparas, com SIF, nos cortes de alcatra, coxão mole e contrafilé; lagarto bovino, resfriado e/ou congelado, com SIF; Cupim bovino, resfriado e/ou congelado, magro, sem aparas, com SIF; rabada bovina, serrada, congelada, com SIF.	5x/semana (alternando almoço e jantar)
Prato principal (carne suína)	Pernil suíno desossado, sem gordura, sem	1x/semana

	pele, congelado, com SIF; costelinha de porco serrada, sem capa de gordura, com SIF; lombinho suíno, congelado, sem aparas, com SIF; carré com SIF;	(alternando almoço e jantar)
Prato principal (aves)	Filé de peito de frango sem osso com SIF; peito de peru sem osso com SIF; coxa e sobre coxa de frango congelado com SIF;	4x/semana (alternando almoço e jantar)
Prato principal (pescado)	Filé ou posta de peixes regionais (tambaqui, pacú, tambacú, cachara, pintado, com SIF)	1x/semana (alternando almoço e jantar)
Preparações mistas em substituição à carne bovina, suína ou de ave	almôndega, quibe, panqueca (frango, carne ou camarão), lasanha (frango, carne ou camarão); quiche, tortas salgadas (frango, carne ou camarão), espeto misto (1/3 de carne bovina, carne de frango e carne suína).	10x/mês (alternando almoço e jantar)
Prato proteico vegetariano	Preparações à base de ovos/ovos Preparações à base de proteína de soja Preparações à base de leguminosas (com e sem laticínios)	4x/semana (alternando almoço e jantar) 4x/semana (alternando almoço e jantar) 3x/semana (alternando almoço e jantar)
Arroz	Simples Integral Arroz composto (à grega/de forno/ de brócolis, colorido, com lentilha)	Diário Diário 2x/semana (alternando almoço e jantar)
Feijão	Inteiro, simples (proibido uso de espessante) Batido ou tropeiro	Diário 4x/mês

Guarnição* (alternando almoço e jantar)	Vegetal do tipo A Folhoso e Não Folhoso	7x/mês
	Vegetal do tipo B	9x/mês
	Vegetais do tipo A e B	9x/mês
	Vegetal do tipo C	7x/mês
	Purê ou creme de vegetais (A, B ou C) ou de milho	2x/mês
	Farofa simples	1x/mês
	Farofa enriquecida	1x/mês
	Pirão	1x/mês
	Suflê	2x/mês
	Tortas salgadas	2x/mês
	Macarrão (a escolher)	2x/mês
	Polenta	Até 1x/mês
	Outras preparações sugeridas pela contratada e contratante	A definir pela Contratante
Molhos e temperos	Sal, vinagre e azeite de oliva extra virgem. Não inclui temperos ultraprocessados.	Diário
Sobremesa	Fruta (s) da estação, frescas, de primeira qualidade, sem injúrias e deformações, higienizadas. Não poderá ser utilizada a mesma opção de fruta do café da manhã nas demais refeições (almoço e jantar) no mesmo dia.	Mínimo de 9x/semana
	Preparação regional doce não industrializada	Até 2x/semana (alternando entre almoço e jantar)
Refresco/Suco	Concentrado de frutas naturais, pasteurizado, sem alteração do sabor e dos valores nutritivos, sem corantes ou aromatizantes artificiais	Até 9x/semana (alternando sabores entre almoço e jantar e entre os dias da semana) Mínimo de 2x/semana
Café	Café moído e torrado, sem impurezas, nas opções adoçado a 5% e sem açúcar	Diário

*Considerou-se a produção de 44 refeições (almoço/jantar) ao mês. Adequar proporcionalmente os itens com frequências mensais, de acordo com o total de refeições mensais.

ANEXO V - RELAÇÃO GÊNEROS E PRODUTOS ALIMENTÍCIOS

Os *per capita*s e porções de todos os alimentos devem ser ofertados levando-se em consideração os devidos fatores de correção e cocção, próprios de cada um.

PORÇÃO / PER CAPITAS PARA FRUTAS		
ALIMENTO	PREPARAÇÃO	QUANTIDADE
ABACAXI	FATIA (150 G)	1/8
ABACAXI	SUCO (70 G)	1/10
BANANA MAÇÃ	PORÇÃO	01 UNIDADE mínimo de 150g
BANANA NANICA	PORÇÃO	01 UNIDADE mínimo de 150g
LARANJA	PORÇÃO	01 UNIDADE mínimo de 150g
MAÇÃ NACIONAL GALA TIPO A	PORÇÃO	01 UNIDADE mínimo de 150g
MAMÃO	FATIA	150 G
MANGA	UNIDADE	150G
FRUTAS VARIADAS	SALADA DE FRUTAS	150 G
MELANCIA	FATIA	250 G
MELÃO	FATIA	200 G
PONCÃ	PORÇÃO	01 UNIDADE mínimo de 130g
PÊRA	PORÇÃO	01 UNIDADE mínimo de 150g

PORÇÃO / PER CAPITAS PARA LEGUMES E VERDURAS		
ALIMENTO	PREPARAÇÃO	QUANTIDADE
ABÓBORA MADURA	REFOGADA	150 G
ABÓBORA MADURA	DOCE	80 G
ABOBRINHA VERDE	REFOGADA	120-150 G
ACELGA	REFOGADA	150 G
ACELGA	SALADA	30 G
AGRIÃO	SALADA	30 G
ALHO	TEMPERO	05 G
BATATA DOCE	REFOGADA	150 G

BATATA DOCE	DOCE	150 G
BATATA DOCE	FRITA	150 G
BATATA INGLESA	FRITA	150 G
BATATA INGLESA	PURÊ	120-150 G
BANANA DA TERRA	FAROFA	1/4
BANANA DA TERRA	FRITA/COZIDA	1/2
BERINJELA	FRITA	40 G
BERINJELA	REFOGADA	120-150 G
BETERRABA	SALADA MISTA	30-100 G
BETERRABA	REFOGADA	130-150 G
BRÓCOLIS	SOUFLÊ	50 G
BRÓCOLIS	SALADA	30 G
CARÁ	QUIBEBE	130-150 G
CEBOLA	TEMPERO	15 G
CEBOLINHA	TEMPERO	4 G
CENOURA	SALADA	50 G
CENOURA	REFOGADA OU PURÊ	120-150 G
CENOURA	RALADA	40 G
CENOURA	SOUFLÊ	120 G
CHUCHU	REFOGADO	150 G
CHUCHU	SOUFLÊ	130 G
COUVE MANTEIGA	REFOGADO	60 G

COUVE MANTEIGA	SOPÃO	10 G
COUVE MANTEIGA	SOUFLÊ E FAROFA	30 G
ESPINAFRE	SOUFLÊ	30 G
ESPINAFRE	REFOGADO	30 G
MANDIOCA	COZIDA	150 G
MAXIXE	REFOGADO	120 G
PEPINO	SALADA MISTA	30-50 G
PIMENTÃO	TEMPERO	05 G
QUIABO	REFOGADO	120 G
RABANETE	SALADA MISTA	30 G
REPOLHO	REFOGADO	100 G
REPOLHO	SOUFLÊ	50 G

REPOLHO	SALADA MISTA	30 G
RÚCULA	SALADA MISTA	30 G
SALSA	TEMPERO	04 G
TOMATE	SALADA MISTA	50-80 G
TOMATE	MOLHO	25 G
VAGEM	REFOGADA	120 G
VAGEM	SOUFLÊ	80 G
VAGEM	SALADA	30-50 G
VAGEM	SOPA	30 G
JILÓ	COM...	40 G
COUVE-FLOR	REFOGADA	130 G
COUVE-FLOR	SALADA	30 G
MILHO VERDE	ANGU	75% DA ESPIGA

OBS: A combinação dos vegetais (A + B) para preparo das saladas devem totalizar uma porção de 100 gramas por pessoa.

PORÇÃO / PER CAPITAS PARA CARNES			
PREPARAÇÃO	ESPECIFICAÇÃO	TIPO DE CORTE	PER CAPITAS
ALMÔNDEGAS	PATINHO	MOÍDO	150 G
BIFE	COXÃO MOLE	BIFE	150 G
BISTECA SUÍNA	BISTECA SUÍNA	BISTECA	180 G
BOLO DE CARNE	PATINHO	MOÍDO	90 G
CARNE ASSADA	ALCATRA/CONTRAFILÉ	PEÇA	180 G
CARNE ASSADA	FRALDINHA	PEÇA	150 G
CARNE COM...(ARROZ, FEIJÃO, MACARRÃO, BATATA, MANCIOCA, ETCA)	COXÃO DURO	CUBOS	150 G
CARNE DE PANELA	COXÃO DURO	PEÇA	160 G
CARNE DE SOL/CHARQUE	CARNE SECA	CUBOS PEQUENOS	130 G
CARNE EM CUBOS	COXÃO MOLE	CUBOS	160 G
CARNE MOÍDA COM...	PATINHO	MOÍDO	130 G
COSTELA	COSTELA BOVINA	PORÇÃO	250 G
COXA/SOBRECOXA	COXA E SOBRECOXA	PORÇÃO	200 G

COXINHA DA ASA	COXINHA DA ASA	PORÇÃO	200 G
CUPIM	CUPIM	PEÇA	200 G
ISCAS DE CARNE	COXÃO MOLE	ISCAS FINAS	150 G
LASANHA	PATINHO	MOÍDO	90g
	PRESUNTO	FATIA	15G
	QUEIJO MUSSARELA	FATIA	15 G
LAGARTO	LAGARTO	PEÇA	150 G
LINGÜIÇA	LINGÜIÇA FRESCAL	PORÇÃO	150 G
TRASEIRO BOVINO (BIFE)	CONTRA-FILÉ, ALCATRA E COXÃO MOLE	PORÇÃO	150 G

LOMBO SUÍNO	LOMBO SUÍNO	PEÇA	180 G
PEITO DE FRANGO	PEITO DE FRANGO	ISCAS/FILÉ/CUBOS	150 G
PERNIL	PERNIL SUÍNO	PEÇA	250 G
ROCAMBOLE	PATINHO	MOÍDO	130 G
PANQUECA	PATINHO	MOÍDO	100 G
PEIXE FRITO	VENTRECHA TAMBACU	PORÇÃO	200 G
PEIXE ENSOPADO	FILÉ DE TAMBACU	CUBOS	130 G
PIRÃO	SUÃ	PORÇÃO	50 G
RABADA	RABADA BOVINA	PORÇÃO	250 G

PORÇÕES/ PER CAPITAS PARA DOCES E QUEIJOS			
DOCES		QUEIJO	
TIPO	QUANT	TIPO	QUANT
GOIABADA	45 G	MUSSARELA	1 FATIA - 20 G
ABACAXI EM CALDA	45 G	MINAS PADRÃO	1 FATIA - 30 G
PÊSSEGO EM CALDA	50 G	-	-
CAJÚ EM CALDA	40 G	-	-
DOCE EM PASTA	45 G	-	-

PER CAPITA PARA:

ÓLEO DE SOJA	
PREPARAÇÃO	QUANTIDADE
Sem frituras	15 ml
Com frituras sem imersão	25 ml
Com frituras em imersão	30 ml
Com frituras em imersão e com alta formação de acroleína	40 ml

CONDIMENTOS			
TIPO	QUANTIDADE	TIPO	QUANTIDADE
Sal	1,0 a 1,5 g	Cebolinha	1,0 a 1,5 g
Pimenta	0,5 a 1,0 g		QS
Alho	1,0 a 1,5 g	Tomate	10 a 20 g
Extrato de tomate	3,0 a 8,0 g	Cebola	10 g
Vinagre	1,0 a 1,5 ml	Pimentão	3,0 a 5,0 g
Colorau	0,5 a 0,8 g	Canela em pó	3,0 g
Salsa/Coentro	1,0 a 1,5 g	Noz moscada	QS
Louro		Orégano	QS

PORÇÃO / PER CAPITAS PARA:

PREPARAÇÃO	PER CAPITAS
Arroz comum cozido	180 g
Arroz integral cozido	180 g
Arroz doce	10 g
Mandioca cozida	150
Açúcar para doce	30 g
Açúcar refinado para suco	7 g
Macarrão cozido	100 g
Macarrão para lasanha	20 g
Feijão cozido	160g
Polenta	100g
Farofas	50g
Lasanha	200g
Legumes cozidos	130g
Purês e cremes	130g

Pirão	100g
Panquecas	150g
Massas tipo capeteti, caneloni	150 gramas

PORÇÃO / PER CAPITAS PARA:

ALIMENTO	UNIDADE	PER CAPITAS
Pão	g	50
Leite	mL	180
Café	mL	80
Manteiga	g	10
Chá Mate	mL	180

ITEM	DESCRIÇÃO GERAL
Arroz Feijão	Agulhinha, longo, fino, Tipo 1 Carioquinha ou Mulatinho tipo 1
Hortifrutigranjeiros e afins (Frutas, vegetais, hortaliças e ovos)*.	Frescos, selecionados, lavados e desinfetados, tipo A. Ovos brancos, médios, unidade
Carnes*	Vistoriadas pela Vigilância Sanitária, com embalagem do fabricante contendo todas as informações regulamentares, inclusive carimbo do Sistema de Inspeção Federal – SIF e/ou do Sistema de Inspeção Estadual. Deverá ser dada prioridade para cortes pouco gordurosos, de fácil cocção, isentas de nervos, ossos, articulações e afins.
Pescados*	Apresentar consistência firme, não amolecida, nem pegajosa; odor suave ou ausente; cor clara; pouca pele. Não apresentar líquido dentro da embalagem ou sinal de recongelamento ou descongelamento. Embalagem do fabricante contendo todas as informações regulamentares.
Leite e derivados	Adquiridas em fornecedor vistoriado pela Vigilância Sanitária, com embalagem do fabricante contendo todas as informações regulamentares, inclusive carimbo do SIF. O leite deve ser longa vida UHT.
Temperos, condimentos	Prioridade para produtos frescos e não industrializados.

OBS: Todas as matérias primas de origem animal devem ter registro no Serviço de Inspeção Sanitária Federal (SIF). *O padrão de identidade e qualidade (PIQ) das hortaliças, frutas, carnes e pescados estão descritos no Anexo VI.

ANEXO VI – PADRÃO DE IDENTIDADE E QUALIDADE (PIQ) DE HORTALIÇAS, FRUTAS, CARNES, PESCADOS

Especificações de Carnes:

- Bacon em manta defumado, com pouca camada de gordura, processado da parte pancetta (barriga). Cheiro, cor e sabor característicos. Apresentar consistência firme e sem presença de bolor. Resfriado e embalado a vácuo.
- Bife de coxão mole, sem gordura, unidades de 120 g, com espessura entre 5 a 8 mm. Os bifes não devem ser “batidos” (amaciados). Sexo do animal: macho. Resfriado e embalado a vácuo em pacotes de 5 kg.
- Bife de patinho traseiro, unidades de 120 g, com espessura de até 8 mm. Os bifes não devem ser “batidos” (amaciados). Sexo do animal: macho. Resfriado, embalado a vácuo, em pacotes de 5 kg.
- Bisteca suína com osso, com unidade de 130 g, sendo que a unidade deve apresentar entre 10 a 15 g de osso. Não apresentar excesso de gordura. Sexo do animal: macho. Resfriada.
- Contra-filé com osso (bisteca bovina), unidades de 180 g e espessura de até 8 mm, sem capa do contra-filé, com pequena camada de gordura (uniforme) de no máximo 1 cm, sendo que a unidade deve apresentar no máximo 45 g de osso. Sexo do animal: macho. Resfriado.
- Costela bovina traseiro, magra, com osso, em ripa embalada individualmente, sexo do animal: macho, cortada em tiras de aproximadamente 8 cm de largura e espessura entre 4 a 6 cm. Resfriada.
- Costela bovina traseiro, magra, sem osso, em ripa embalada individualmente, com largura entre 35 a 40 cm e espessura de 8 cm. Sexo do animal: macho. Resfriada.
- Costelinha suína defumada em manta, curada, inteira, sem excesso de gordura, com largura de aproximadamente 5 cm. Resfriada.
- Coxa com sobrecoxa de frango, com osso, sem excesso de gordura e pele, sem dorso, sem penugem. Resfriado e não temperado. Em pacotes de aproximadamente 1 Kg.
- Coxão mole, peça inteira, sem capa de gordura e sem aponeurose. Eventualmente poderá ser solicitado coxão mole moído, sem gordura e sem aponeurose. Ainda, no caso da peça inteira, o produto deverá estar devidamente limpo, não apresentando couro e/ou pelagem do animal. Sexo do animal: macho. Resfriado, embalado a vácuo.
- Lombo suíno, sem osso, sem pele e sem toucinho, cortado em cubos entre 25 e 30 g, sem excesso de gordura e sem fileto lateral. Sexo do animal: macho. Resfriado e embalado a vácuo. Eventualmente poderá ser solicitado lombo suíno inteiro, sem osso, sem pele e sem toucinho, sem excesso de gordura e sem fileto lateral. Sexo do animal: macho. Resfriado e embalado a vácuo.
- Músculo mole bovino traseiro, limpo, sem osso, sem gordura e aponeurose, cortado em cubos de 25 a 30 g. Sexo do animal: macho. Resfriado, embalado a vácuo em pacotes de 5 Kg.
- Paleta bovina sem músculo e sem osso (Pá), limpa, sem gordura e aponeurose, cortada em cubos entre 25 a 30 g. Sexo do animal: macho. Resfriada, embalada a vácuo em pacotes de 5 Kg.
- Patinho bovino, limpo, moído, com teor máximo de 4% de gordura, sem aponeurose. Não conter cartilagem e pedaços de ossos moídos. Sexo do animal: macho. Resfriado e embalado a vácuo em pacotes de 5 kg.
- Peito de frango, com osso, sem excesso de pele e gordura, sem costela do dorso. Resfriado e não temperado. Em pacotes de aproximadamente 1 Kg.
- Peito de frango, sem osso, sem pele, sem sassami, sem cartilagem. Resfriado e não temperado. Em pacotes de aproximadamente 1 Kg.

- Pernil suíno, sem osso, cortado em cubos entre 25 e 30 g, sem pele e sem toucinho, sem excesso de gordura. Sexo do animal: macho. Resfriado e embalado a vácuo. Eventualmente poderá ser solicitado pernil suíno inteiro, sem osso, sem pele e sem toucinho, sem excesso de gordura. Sexo do animal: macho. Resfriado e embalado a vácuo.
- Coxão duro em bife, unidades de 130g, sem excesso de gordura e aponeurose, com espessura máxima de 5 mm. Sexo do animal: macho. Resfriada e embalada a vácuo em pacotes de 5 kg.
- Posta vermelha (coxão duro) peça inteira, peso da peça entre 5 a 6 Kg, sem excesso de gordura e aponeurose. O produto deve estar devidamente limpo, não apresentando couro e/ou pelagem do animal. Sexo do animal: macho. Resfriada e embalada a vácuo.
- Queijo mussarela fatiado, fatias de aproximadamente 20 g cada, interfolhado, resfriado e embalado a vácuo. Conter cor, odor e sabor característicos. Embalagem de 1 kg, hermeticamente fechada e rotulada.
- Queijo parmesão, peça inteira redonda, conter sabor e odor suaves, apresentar cor e textura característicos, peso aproximado da peça de 6 Kg. Composição base: leite pasteurizado, sal, coagulante, fermento lácteo e cloreto de cálcio. Validade de 180 dias (embalagem fechada).

Especificação do pescado:

· Filé de peixe pescada glaciado – processo de IQF (Individually Quick Frozen), com no mínimo 140 gramas cada filé. Não apresentar líquido dentro da embalagem ou sinal de recongelamento ou descongelamento. Apresentar consistência firme, não amolecida, nem pegajosa; odor suave ou ausente; cor clara; pouca pele. Não conter abscessos, nódulos, cistos, aparas, couros, escamas, nadadeiras, espinhas e nervos, além de substâncias contaminantes (moscas, larvas, fio de cabelo, pelos, dentre outras) ou que encubram alguma alteração (produtos para alteração de cor ou odor). A quantidade máxima de gelo permitida no glaciamento é de 20% e este percentual (ou percentual menor necessário) deverá ser repostado no ato da entrega. A embalagem primária deve ser de polietileno de baixa densidade, atóxica e aprovada para contato direto com alimentos; e a secundária de papelão reforçado, apropriada para o uso, impermeabilizada internamente e lacrada com cinta de nylon. Deverá estar íntegra, limpa, não rasgada e/ou aberta e conter rótulo original do fabricante, descrevendo: denominação (nome) de venda do produto de origem animal, peso líquido, peso bruto, peso da embalagem, identificação da origem e do país de origem, nome ou razão social e endereço do estabelecimento, nome ou razão social e endereço do importador (no caso de produto importado), temperatura de conservação do produto, identificação do lote, data de fabricação e prazo de validade. O mesmo deverá ser entregue com prazo de validade de no máximo 1/3 da data de fabricação ou embalagem. Validade mínima de 12 meses. Embalagem de 10 a 15 kg.

Especificações de frutas e hortaliças:

- Abacate; peso mínimo unitário 500 gramas; maturação 85%; variedades manteiga, geada ou quintal; F.C. Máx. 1,40
- Abacaxi pérola; peso médio unitário 1,5 Kg; maturação 80%; com coroa; F.C. Max. 1,75 Abóbora vermelha seca pescoço; peso médio unitário 10 Kg; inteira; limpa; sem rachaduras; fresca; F.C Max. 1,40
- Abobrinha verde italiana, extra A; sem manchas, pontos de podridão ou batidos; F. C Max. 1,08 Acelga (couve chinesa) cabeça, peso médio unitário 1,2 Kg; folhas sem manchas escurecidas; F.C Max. 1,19
- Agrião, peso médio do maço 500 gramas, folhas sem pontos escurecidos ou amarelados; F.C. Max. 1,28
- Alface americana, grande, peso médio unitário 400 gramas; limpa; sem manchas escurecidas; F.C Max. 1,25

- . Alface crespa, peso médio unitário 300 gramas; folhas sem rasgos, pontos escurecidos ou com podridão; F.C. Max. 1,21
- . Alface roxa, peso médio unitário 300 gramas; folhas sem rasgos, pontos escurecidos ou com podridão; F.C. Max. 1,21
- . Alho inteiro, branco, nacional 5/6, sem defeitos externos e internos; dentes uniformes e sem manchas escurecidas, com película; F.C. Max. 1,08
- . Alho poró, peso médio unitário 400 gramas, extra, F. C. Max. 1,10
- . Almeirão comum, peso médio do maço 1 Kg; folhas sem pontos escurecidos ou amarelados; F.C. Max. 1,22
- . Banana caturra, maturação 80%; sem pontos de podridão ou escurecidos; unidades uniformes; 170 a 190g/unidade, F. C. Max. 1,75
- . Batata comum, extra, lavada; variedades Monalisa ou Mondial; unidades uniformes e não esverdeadas; não apresentar podridão e brotamentos; F.C. Máx. 1,14
- . Batata doce rosada; extra A; interior não escurecido; F.C. Max. 1,16
- . Batata especial para fritura, lavada, casca rosada, variedade Asterix; unidades uniformes e não esverdeadas; não apresentar podridão e brotamentos; F.C. Max. 1,10
- . Batata salsa (mandioquinha), extra, coloração amarela, comprimento entre 9 cm a 18 cm, F.C. Max. 1,28
- . Berinjela de coloração escura, extra A; interior não escurecido; comprimento entre 17 a 20 cm e diâmetro de 7 a 10 cm; F.C. Max. 1,11
- . Beterraba, extra A, sem folha; coloração vermelho-arroxeadas; F.C. Max. 1,22
- . Brócolis tipo japonês, peso médio unitário 1 Kg, limpo, sem excesso de talos e folhas, não estar amarelado, F.C. Max. 1,31
- . Caqui fuyu, grupo doce, coloração amareloalaranjado; extra, 150 a 170g/unidade, selecionado, F. C. Max. 1,16
- . Cebola importada, coloração da casca amarela ou vermelha Pinhão Baia, média, sem defeitos leves ou graves (não apresentar mofo, manchas, podridão e brotamento), F.C. Max. 1,19
- . Cenoura, extra AA, variedades Nantes ou Brasília, sem folhas, não apresentar podridão e não estar murcha; comprimento entre 14cm a 22 cm, F.C. Max. 1,14
- . Chuchu, extra A, 250 a 280g/unidade; coloração verde-claro; não deve estar brotado ou murcho; apresentar formato uniforme; F.C. Max. 1,32
- . Couve manteiga, folhas verdes, não amareladas, peso médio do maço 500g, de primeira, F.C. Max. 1,25
- . Couve-flor, limpa, sem folhas, amarela, extra; não apresentar pontos escurecidos; peso médio unitário 1 kg, F.C. Max. 1,28
- . Escarola (chicória), peso médio unitário 300g, sem manchas; F.C. Max. 1,18
- . Espinafre, peso médio do maço 500g, sem manchas; F.C. Max. 1,13
- . Hortelã, peso médio do maço 100g, sem manchas; F. C. Max. 1,05
- . Kiwi, selecionado e classificado, nacional, 90 a 100g/unidade, F. C. Max. 1,11
- . Laranja pera, 170 a 190g/unidade, selecionada, adocicada; não apresentar podridão ou bolor; F. C. Max. 1,47
- . Pêra nacional ou importada, 130 a 140g/unidade, selecionada, caixa de papelão com 120 a 150 unidades; F.C. Máx. 1,20
- . Pêssego nacional, polpa amarela; extra; não deve apresentar podridão ou bolor; 110 a 130g/unidade, F.C. Max. 1,15
- . Pimentão verde, extra A, não deve estar murcho; F.C. Max. 1,10
- . Pimentão vermelho, extra A, não deve estar murcho; F.C. Max. 1,10
- . Rabanete, médio, sem folhas; não apresentar coloração escurecida interiormente; F. C. Max. 1,14
- . Radite, peso médio do maço 300g, sem manchas; F.C. Max. 1,22

- . Repolho roxo, peso médio unitário 1,5 Kg, limpo, F.C. Max. 1,27
- . Repolho verde, peso médio unitário 1,5 Kg, limpo, F.C. Max. 1,27 Rúcula, peso médio do maço 500g, sem manchas; F.C. Max. 1,23
- . Salsão, peso médio unitário 800g, F. C. Max. 1,15
- . Tangerina ponkan, selecionada, 150 a 170g/unidade; F.C. Máx. 1,40
- . Tempero verde (cebolinha e salsinha), maço industrial, peso médio unitário 500g, não apresentar coloração amarelada; F. C. Max. 1,04
- . Tomate para molho, extra A, longa vida, maturação 80 %, variedades Carmen, Débora ou Fanny, coloração vermelha, peso médio unitário 200g, sem pontos de podridão ou amassados; F.C. Max. 1,05
- . Tomate para salada (caqui/salada), extra AA, longa vida, maturação 70%, variedades Carmen, Débora ou Fanny, coloração vermelha, peso médio unitário 200g, sem pontos de podridão ou amassados; F. C. Max. 1,04
- . Vagem macarrão, sem fio, extra A, sem pontos escurecidos ou com podridão; coloração verde, não amarelada; consistência firme; F.C. Max. 1,05

ANEXO VII - QUALIDADE SANITÁRIA NA MANIPULAÇÃO DE ALIMENTOS

B.1 RECEPÇÃO E CONTROLE DE MERCADORIAS

A recepção e controle de mercadorias devem ser realizados conforme os itens 4.7 (4.7.1 a 4.7.4) da resolução RDC nº 216, de 15 de setembro de 2004, a qual dispõe sobre Regulamento Técnico de Boas Práticas para Serviços de Alimentação (ANVISA, 2004), e conforme Portaria CVS-05/2013, Capítulo III que trata da qualidade sanitária da manipulação de alimentos, Seção I da Recepção e controle de mercadorias (art. 21 a 25).

B.2 ARMAZENAMENTO DE PRODUTOS

O armazenamento dos produtos deve ser realizado conforme itens 4.7 (4.7.5 e 4.7.6) e da resolução RDC nº 216, de 15 de setembro de 2004, a qual dispõe sobre Regulamento Técnico de Boas Práticas para Serviços de Alimentação (ANVISA, 2004), e conforme Portaria CVS- 05/2013, Capítulo III que trata da qualidade sanitária da manipulação de alimentos, Seção II do Armazenamento de produtos (art. 26 a 34).

Os materiais de consumo e alimentos utilizados para a produção das refeições deverão ser armazenados, na estrutura da Contratante, separadamente respeitando-se as categorias a seguir:

- I. Alimentos secos e não perecíveis;
 - II. Frutas, verduras e legumes;
 - III. Alimentos congelados;
 - IV. Leite, derivados e sobremesas;
 - V. Carnes, aves, peixes crus;
 - VI. Alimentos cozidos;
 - VII. Estoque geral;
- a) Os gêneros alimentícios adquiridos devem ser processados, embalados, armazenados e conservados em condições que não produzam, desenvolvam ou agreguem substâncias físicas, químicas ou biológicas que coloquem em risco a saúde do consumidor, devendo ser obedecida a legislação vigente relativa às Boas Práticas de Fabricação;
- b) Produtos de limpeza e congêneres, e materiais descartáveis, deverão ser armazenados separadamente dos alimentos, observando-se a obrigatoriedade da utilização de linha profissional de produtos de limpeza (com devido registro no Ministério da Saúde) adequados aos tipos de ambientes, equipamentos e utensílios e estarem dentro do prazo de validade;
- c) Todas as latas amassadas ou enferrujadas, alimentos infectados ou fora do

prazo de validade e demais produtos impróprios para o consumo humano, deverão ser rejeitados sob pena de sanção e rescisão contratual;

d) Quando as matérias-primas e os ingredientes não forem utilizados em sua totalidade, devem ser adequadamente acondicionados e identificados com, no mínimo, as seguintes informações: designação do produto, data de fracionamento e prazo de validade.

e) Deverão ser utilizados recipientes adequados ao armazenamento de todos os produtos.

f) Deverão ser utilizados “filme plástico aderente” e papel alumínio para fechamento de travessas e outras a serem utilizadas;

B.3 PRÉ-PREPARO E PREPARO DOS ALIMENTOS

O pré-preparo dos alimentos deve ser realizado obedecendo aos itens 4.8 (4.8.12 a 4.8.14 e 4.8.19) da resolução RDC nº 216, de 15 de setembro de 2004, a qual dispõe sobre Regulamento Técnico de Boas Práticas para Serviços de Alimentação (ANVISA, 2004), e de acordo com a Portaria CVS-05/2013, Capítulo III que trata da qualidade sanitária da manipulação de alimentos, Seção III do Pré-preparo dos alimentos (art. 35 a 40).

O preparo dos alimentos deve obedecer aos itens 4.8 da Preparação do Alimento (4.8.1 a 4.8.11 e 4.8.15 a 4.8.20) da resolução RDC nº 216, de 15 de setembro de 2004, a qual dispõe sobre Regulamento Técnico de Boas Práticas para Serviços de Alimentação (ANVISA, 2004), e à Portaria CVS-05/2013, Capítulo III que trata da qualidade sanitária da manipulação de alimentos, Seção IV do Preparo dos alimentos (art. 41 a 45).

O pré-preparo, o preparo e a cocção das refeições, serão realizados pela empresa CONTRATADA seguindo as orientações:

a) Utilizar produtos nos padrões de qualidade descritos anteriormente, bem como em quantidades suficientes ao atendimento de toda a demanda do Restaurante;

b) Deverão ser utilizados temperos naturais e desidratados em quantidades que propiciem sabor agradável;

c) Em se tratando de sódio (Na) o valor máximo permitido em grandes refeições (almoço e jantar) é de 810 mg e para pequenas refeições (café da manhã) é de 380mg;

d) A seleção das frutas, vegetais, hortaliças e assemelhados deverá ser realizada de modo que estejam no ponto de consumo: nem verde, nem maduro demais, não contenham partes amassadas e/ou apodrecidas, vestígios de agrotóxicos e afins, sejam espécies adequadas e recomendadas à boa técnica culinária e sejam frescos;

e) Utilizar instrumentos (faca, tábuas de corte, abridores de lata, entre outros) limpos e desinfetados;

f) Não poderá ser utilizado o mesmo instrumento para manipular alimentos crus e cozidos sem antes passar por processo de lavagem e sanitização, para evitar o risco

de contaminação cruzada;

- g) Não poderão ser utilizados instrumentos e/ou utensílios de madeira sob nenhuma alegação;
- h) Cozinhar os alimentos até garantir que todas as partes do alimento atinjam a temperatura de, no mínimo, 70°C (setenta graus Celsius), pelo tempo necessário à cocção dos mesmos;
- i) Os alimentos servidos quentes deverão permanecer no máximo 6 horas acima de 60°C ou abaixo de 60°C por no máximo 30 minutos. E os alimentos servidos frios deverão permanecer a 10°C por no máximo 4 horas e entre 10°C e 21°C por no máximo 2 horas. Para realizar esse controle, as temperaturas devem ser monitoradas periodicamente durante a distribuição das refeições;
- j) Armazenar e manipular os alimentos cozidos em condições de calor e frio adequadas: acima de 65°C, ou abaixo de 10°C, respectivamente. Para realizar esse controle, as temperaturas devem ser monitoradas periodicamente durante a distribuição das refeições;
- k) Manter os balcões de distribuição em perfeito funcionamento, limpos e organizados, garantindo temperaturas acima de 80°C nos balcões aquecidos, e inferior a 10°C nas pistas frias dos balcões refrigerados;
- l) Não permitir o contato entre alimentos crus e cozidos, quer de maneira direta ou indireta (contaminação cruzada);
- m) Manter a máxima higiene dos vegetais, hortaliças e frutas, lavando-os em água corrente, e em solução de hipoclorito de sódio ou sanitizante apropriado, conforme recomendações de regulamentos em vigor.
- n) Coletar diariamente amostras de, no mínimo, 100 g de todas as preparações do cardápio servido, no horário correspondente a 1/3 do período do término previsto para a distribuição, identificá-las e acondicioná-las sob refrigeração por 72 horas, para eventuais análises bacteriológicas, toxicológicas e físico-químicas, às expensas da Contratada. O resultado com laudo apresentado à Contratante deverá ser emitido por laboratório acreditado pelo INMETRO e ANVISA.
- o) A Contratada deverá desprezar as sobras de alimentos que passaram por exposição nos balcões de distribuição, bem como as preparações que extrapolaram os limites de tempo e temperatura, conforme descritos na legislação vigente.

ANEXO VIII - DA MÃO DE OBRA EMPREGADA

- a) A Contratada deve dispor de equipe de profissionais qualificada capaz de prestar os serviços de produção, distribuição e reposição de refeições; controle de estoque, higienização; caixa e atendimento das portarias, sem interrupções por qualquer motivo (faltas, férias, licenças, entre outros), em quantidade e qualidade necessárias à perfeita execução dos serviços estabelecidos.
- b) A CONTRATADA deverá manter, no mínimo, quadro de funcionários operacionais considerando, para o planejamento da equipe, uma produtividade máxima de 55 refeições por um funcionário, excluindo pessoal administrativo e nutricionistas (Abreu et al., 2002, p.126). Deverá também manter quadro de funcionários administrativos suficiente e de nutricionistas (responsável técnico (a)), com o devido REGISTRO no Conselho Regional de Nutricionistas, para atuar durante o horário de funcionamento da cozinha e da utilização dos refeitórios (desjejum, almoço e jantar), em número que respeite a legislação vigente (Resolução CFN nº 600/2018). Com base na estimativa demonstrada, os funcionários deverão ser distribuídos proporcionalmente nos setores do serviço (MEZOMO, I.F. de B. O Serviço de Nutrição; Administração e Organização. São Paulo, CEDAS, 1983, adaptado).
- c) O quantitativo do pessoal deve ser suficiente para o atendimento pleno às obrigações contratuais assumidas, garantindo o cumprimento das Boas Práticas de Manipulação e Higiene de Alimentos, podendo a UFR solicitar, sempre que necessário, alteração no quantitativo do pessoal de forma a atender plenamente a operacionalização dos serviços.
- d) A CONTRATADA deverá observar que é obrigatória a presença de, no mínimo, 01 (um) Nutricionista no período de produção e distribuição do café da manhã, no período de produção e distribuição do almoço e no período de produção e distribuição do jantar no RU, orientando as atividades e esclarecendo toda e qualquer dúvida dos funcionários, usuários e do fiscal do contrato.
- e) A CONTRATADA deverá ter 01 (um) preposto fixo durante todo o funcionamento das atividades do RU;
- f) A CONTRATADA deverá ter um profissional exclusivo para higienização de banheiros e áreas externas, devendo este profissional usar uniforme diferenciado e não permanecer na área de manipulação durante as etapas de pré-preparo e preparo de alimentos. Os demais auxiliares de serviços gerais deverão atuar na área de produção e distribuição de refeições.
- g) A nomenclatura utilizada das funções de pessoal técnico, operacional e administrativo é aquela estabelecida no Código Brasileiro de Ocupações – CBO, do Ministério do Trabalho e Emprego, na forma da exigência contida no Art. 7º, §2º da IN nº 05/2017.
- h) Diariamente deverão ser informadas à CONTRATANTE as faltas dos funcionários e entregue relatório mensal de absenteísmo.
- i) A CONTRATADA deverá manter seus funcionários identificados com crachá, uniformizados com uniformes de cores diferenciados por setores e equipados com equipamentos de proteção individual (EPI) de segurança alimentar (jogos completos de

uniforme e EPI a cada um de seus funcionários, com itens adequados às atividades desenvolvidas (luvas, de látex, luvas de amianto e luvas próprias para o corte de carnes, aventais de napa, botas em PVC brancas, sapatos fechados, solados antiderrapante, gorros, toucas, bonés, máscaras, etc.);

- j) A Contratada deverá promover o treinamento de todos os seus colaboradores em Manual de Boas Práticas de Manipulação e Higiene de Alimentos e Procedimentos Operacionais Padronizados (os quais deverão estar disponíveis na forma impressa aos colaboradores), sendo que os treinamentos deverão ser comprovados mediante Registro de Participação em Treinamento, que deverão contabilizar um mínimo de 1h/funcionário/mês, sendo que o primeiro deverá ocorrer até 10 dias após o início do contrato, abordando, no mínimo, os seguintes temas: contaminantes alimentares; doenças transmitidas por alimentos (DTA); boas práticas de manipulação de alimentos, higiene pessoal e ambiental; técnicas culinárias; manuseio de equipamentos; prevenção de acidentes de trabalho; combate a incêndio; economia de água e energia elétrica; relação interpessoal; atendimento e acolhimento ao usuário.
- k) Deverão ser realizados treinamentos específicos para os funcionários que atuarem como caixas e para aqueles responsáveis pelo porcionamento das preparações no balcão de distribuição;
- l) A Contratada deverá promover o treinamento de todos os seus colaboradores quanto a prevenção de incêndios, semestralmente. O treinamento deverá ser aplicado por profissional Técnico em Segurança do Trabalho ou pessoa com experiência nessa área, e deverá ser comprovado mediante Registro de Participação em Treinamento;
- m) A Contratada deverá responsabilizar-se pelos seus empregados, no que se refere à observação das normas e procedimentos da UFR, quanto à segurança interna (entrada e saída de material e pessoal), como também às normas de segurança do trabalho e de meio ambiente;
- n) A UFR poderá solicitar a substituição de mão de obra não qualificada ou entendida como inadequada a prestação dos serviços, a qual deverá ser atendida pela Contratada no prazo de até 24 horas;
- o) A Contratada deverá fornecer à Contratante, quando solicitado ou em qualquer época, os resultados dos exames de sanidade física de seus empregados, onde fique comprovado não serem portadores de doença infectocontagiosa;
- p) Para a distribuição das refeições, considerando as instalações atuais e o fluxo de pessoas nos horários de pico no atendimento, a CONTRATADA deverá dispor de mão de obra suficiente para não gerar gargalos na prestação dos serviços, observando a produtividade abaixo indicada:

- **Produção de refeições:**

Supervisão Nutricional – no mínimo 01 nutricionista distribuída em horários diferentes, de forma que acompanhem toda a produção e a distribuição do café da manhã, almoço e jantar, de acordo com os horários e dias de funcionamento do restaurante;

- **Porcionamento e distribuição dos alimentos:**

Almoço - 01 (uma) pessoa por balcão, sendo 01 balcão;

Jantar - 01 (uma) pessoa por balcão, sendo 01 balcão;

Café da manhã – 01 (uma) pessoa por balcão, sendo 01 balcão.

- **Reposição de alimentos:**

01 (um) repositor por balcão, utilizando todos os balcões;

- **Higienização das bandejas e talheres:**

No café da manhã: 01 funcionário;

No almoço e jantar: 01 funcionário;

- **Caixa**

01 (um) funcionário por período de atendimento;

- **Supervisão Administrativa/Operacional:**

01 (um) preposto fixo durante todo o funcionamento das atividades;

- **Limpeza:** deverá ser observada preferencialmente a produtividade da Instrução Normativa nº 05/2017, podendo ser adotados métodos e frequências que sejam adequadas à especificidade do contrato, desde que a fiscalização do contrato observe a manutenção adequada do local;

- a) A adoção de quantitativos de funcionários inferiores ao estabelecido deverá ser autorizada pela fiscalização do contrato, mediante análise do nível de satisfação dos usuários, e também a depender do número de balcões utilizados, que em função do movimento também poderá ser reduzido mediante autorização;
- b) De acordo com o Código de Ética do Nutricionista, capítulo II, artigo 4º: É direito do Nutricionista exercer a profissão com ampla autonomia, não sendo obrigado a prestar serviços profissionais incompatíveis com suas atribuições, cargo ou função técnica. Portanto, fica proibido ao nutricionista, o exercício de atividades de portaria, limpeza, servir refeições, dentre outras.
- c) A CONTRATADA deverá utilizar funcionários habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor. As exigências mínimas para algumas funções estão apresentadas abaixo:
 - Nutricionista: deve possuir registro no Conselho Regional de Nutrição (CRN1) e experiência prévia comprovada de no mínimo 6 (seis) meses em Unidades de Alimentação e Nutrição de larga escala (acima de 1000 refeições/dia).
 - Cozinheiro: Ensino médio completo e experiência prévia comprovada de no mínimo 6 (seis) meses em Unidades de Alimentação e Nutrição de larga escala (acima de 1000 refeições/dia).
 - Auxiliar de cozinha: experiência prévia comprovada de no mínimo 6 (seis) meses em Unidades de Alimentação e Nutrição de larga escala (acima de 1000 refeições/dia).
 - Estoquista: experiência prévia comprovada de no mínimo 6 (seis) meses em Unidades de Alimentação e Nutrição de larga escala (acima de 1000 refeições/dia).
 - Açougueiro: alfabetizado e experiência prévia comprovada de no mínimo 6 (seis) meses em açougues.

ANEXO IX - SISTEMAS DE CONTROLE DE ACESSO DO PÚBLICO NO RU

1. O controle de acesso dos usuários será através de catracas instaladas no Restaurante Universitário, leitores biométricos e software de controle de acesso (licença e suporte) compatível com as catracas, disponibilizados pela Contratada, mediante gestão da UFR.
2. A Contratada deverá iniciar a prestação de serviços com a solução de controle de acesso e venda de ticket do RU em total operação, promovendo o atendimento integral de suas obrigações.
3. Nos casos em que for devidamente comprovada à impossibilidade de coleta biométrica no usuário, poderão ser utilizados cartão com leitor de proximidade RFID Tecnologias MIFARE™ ou 125kHz (incluindo ASK, FSK e PSK) ou senhas numéricas.
4. Em relação ao controle de acesso do RU, são obrigações da Contratada:
 - 4.1. Arcar com todos os custos relativos ao fornecimento, instalação, configuração e manutenção dos equipamentos de Tecnologia da Informação e Comunicação necessários ao controle de acesso, tais como:
 - 4.1.1. computadores e seus acessórios, impressoras, no-breaks (com autonomia mínima de 1 hora),
 - 4.1.2. catracas,
 - 4.1.3. leitores biométricos,
 - 4.1.4. cabeamento de rede UTP (par trançado) e Fibra Óptica Monomodo (com seus conversores),
 - 4.1.5. rack de parede 19 (para acomodação dos equipamentos de rede) e software de controle de acesso.
 - 4.1.6. Todos compatíveis para total integração.
 - 4.2. Para a conexão entre o Restaurante Universitário e o switch óptico no datacenter da UFR, será necessário a utilização de 100m de fibra óptica, que deverá ser lançada de modo aéreo utilizando os postes já existentes da instituição ou subterrâneo.
 - 4.3. Será de responsabilidade da contratada quaisquer eventuais custos de dispositivos intermediários, fusão de fibra, GBICs, desde o restaurante universitário até o local de conexão com o switch óptico no datacenter da UFR.
 - 4.4. Por uma questão de segurança da informação, o switch no restaurante universitário será fornecido, instalado e gerenciado pela UFR. A UFR poderá a qualquer momento instalar seus equipamentos WIFI da região do restaurante para atendimento dos alunos e ampliação da rede WIFI institucional.
 - 4.5. Atender minimamente às seguintes especificações técnicas da catraca de acesso:
 - 4.5.1. controle de fluxo de pessoas nos dois sentidos (bidirecional);
 - 4.5.2. Anti Dupla-Entrada, com bloqueio de passagens múltiplas em um mesmo sentido;
 - 4.5.3. Capacidade mínima de 150.000 usuários (cartão/senha);
 - 4.5.4. Capacidade para mais de 2.000 digitais off-line, e mais de 100.000 para modo online;
 - 4.5.5. Software completo de gerenciamento de controle de acesso via browser totalmente em Português - Brasil, com possibilidade de cadastramento em computadores utilizando leitor biométrico;
 - 4.5.6. Durabilidade maior que 800.000 giros e de fácil manutenção; API - Interface para Integração em linguagem NodeJS ou Python;
 - 4.5.7. leitor de cartões RFID Tecnologias MIFARE™ ou 125kHz (incluindo ASK, FSK e PSK);
 - 4.5.8. Identificação de usuário através de senha numérica;
 - 4.5.9. leitor de impressão biométrico óptico de 500 DPI;

- 4.5.10. liberação feita por meio do reconhecimento de impressão digital, cartão RFID, identificação de usuários através de QR Code ou senha (teclado);
- 4.5.11. indicadores sonoros e visuais para liberação de acesso ou bloqueio do usuário;
- 4.5.12. interface de rede Ethernet (10/100Mbps) TCP/IP;
- 4.5.13. Display LCD TFT colorido de 4.3" (480x272) com tela sensível ao toque;
- 4.5.14. sistema de bloqueio horizontal de 03 (três) braços giratórios em tubo;
- 4.5.15. Com módulo de conexão via Wi-Fi incluso;
- 4.5.16. comunicação com o gerenciador de acesso via TCP/IP;
- 4.5.17. Alimentação Bivolt 110v/220v;
- 4.5.18. modelo de referência: Catraca iDBlock QR Code; compatível com o software de controle de acesso a ser disponibilizado pela Contratada ou futuro sistema que venha ser desenvolvido pela universidade;
- 4.6. A Contratada deverá atender minimamente às seguintes especificações técnicas do leitor biométrico:
 - 4.6.1. Tipo do sensor: óptico;
 - 4.6.2. velocidade de captura: 15 frames/seg ou superior;
 - 4.6.3. tamanho da imagem: 400 x 400 pixels ou superior;
 - 4.6.4. resolução mínima: 500 DPI, 256 níveis de cinza;
 - 4.6.5. Interface USB 2.0 ou superior; tempo de verificação (1:1): < 1 seg;
 - 4.6.6. tempo de aquisição inferior a 500 ms;
 - 4.6.7. certificados: CE, FCC, KC, WHQL, RoHS;
 - 4.6.8. detecção de digitais falsas;
 - 4.6.9. tecnologia Auto-On;
 - 4.6.10. ISO/IEC 19794-2:2005; ISO/IEC 19794-4:2005; ANSI/INCITS 378-2004;
 - 4.6.11. compressão WSQ;
 - 4.6.12. qualidade da imagem: NIST NFIQ;
 - 4.6.13. compatível com o sistema de controle de acesso e catraca apresentada no item anterior.
- 4.7. A Contratada deverá atender minimamente às seguintes especificações do software de controle de acesso:
 - 4.7.1. compatibilidade com as catracas e leitores para correta integração;
 - 4.7.2. capacidade de geração de relatórios sintéticos e analíticos de consumo diários e mensais, por refeição, por tipo de usuário, informando data e hora das refeições, nomes dos usuários, números de matrícula e números de CPF;
 - 4.7.3. relatórios diários e mensais de consumo quem informem os valores a serem pagos pela UFR por categoria de usuário;
 - 4.7.4. consultas por período, por tipo de refeição e por categoria de usuário;
 - 4.7.5. possuir conexão com banco de dados MS SQL Server, Oracle, Postgresql ou MySQL (a licença do banco de dados, caso seja necessária, deve ser fornecida pela contratada);
 - 4.7.6. módulo de controle de refeitório integrado ao sistema;
 - 4.7.7. identificação do tipo de usuário mediante biometria;
 - 4.7.8. o sistema deve permitir somente 01 (uma) refeição por usuário subsidiado por período: 01 (um) café, 01 (um) almoço e 01 (um) jantar;
 - 4.7.9. no evento de giro da catraca, o sistema deve registrar o débito de consumo de refeições conforme o tipo de usuário, cabendo à contratada a gestão e recebimento dos valores relativos à parcela não assistida

pela UFR através de caixa próprio e emissão de créditos por sistema da CONTRATADA;

4.7.10. A CONTRATANTE poderá solicitar troca de sistema, quando desenvolver o seu (há um projeto em andamento).

4.8. A UFR se responsabiliza pelo fornecimento do servidor para instalação do serviço de banco de dados e também do servidor de aplicação (se houver necessidade). No entanto, se a solução de software escolhida pela contratada exigir licenças específicas de sistemas operacionais, banco de dados, e/ou outros tipos de softwares, fica a contratada responsável por fornecer tais licenças para que o ambiente seja instalado legalmente. Ao término de fornecimento de serviço pela contratada, seja por rescisão contratual ou término da vigência do contrato, tais licenças continuarão pertencendo à contratada, ficando a UFR responsável pela desinstalação dos serviços que as utilizam.

4.9. A contratada deverá manter em funcionamento o seguinte quantitativo mínimo de equipamentos, promovendo a manutenção de equipamentos backup a serem prontamente disponibilizados para o caso de manutenção/quebra:

Item	Ativo	Backup	Total
Leitor Biométrico	02	01	03
Catracas	02	01	02
Computador	02	01	03
No-break	02	01	03

4.10. A CONTRATADA deverá realizar a manutenção preventiva e corretiva nos equipamentos para manter o quantitativo mínimo estabelecido no contrato.

4.11. Em caso de manutenção dos equipamentos o prazo da ausência do equipamento deverá ser no máximo 40 dias.

4.12. Em relação ao controle de acesso:

4.12.1. A Contratada disponibilizará a infraestrutura de rede lógica para comunicação das catracas e demais equipamentos de Tecnologia da Informação e Comunicação, sendo a instalação de sua responsabilidade;

4.12.2. A Contratada é responsável pela aquisição da licença de softwares, implantação e manutenção do sistema de controle de acesso no Restaurante Universitário, integrando a catraca de acesso aos leitores biométricos. Porém a gestão do software de controle de acesso, em nível administrativo, será de responsabilidade apenas da UFR. Entende-se como administrador do sistema o único responsável pela criação de novos usuários e suas permissões, que de modo geral tenha acesso a todos os dados, cadastros e relatórios do sistema, sem exceção.

4.12.3. Fica a Contratante responsável por conceder a permissão ao sistema para que a Contratada exerça todas as funções pertinentes ao seu papel, tais como: comercialização de créditos para as refeições, consulta de saldos e consultas a relatórios relacionados ao controle de acesso por categoria de usuário e por período;

4.12.4. A CONTRATADA é responsável pelo cadastro da biometria (ou senhas) dos usuários do Restaurante Universitário por meio do sistema de controle de acesso adquirido pela Contratada.

- 4.12.5. O cadastro de biometria deverá ser feito, preferencialmente, online ou presencialmente nos horários: 09h-10h; 16h-17h;
- 4.12.6. Entende-se por usuários: discentes, técnicos administrativos, docentes, dentre outros que tenham vínculo comprovado com a UFR.

ANEXO X - INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO

INDICADOR 1 - APROVAÇÃO DO CARDÁPIO	
ITEM	DESCRIÇÃO
<i>Finalidade</i>	Conformidade das refeições servidas com o cardápio previamente aprovado pela Contratante, respeitando o prazo de envio do cardápio pela contratada.
<i>Meta a cumprir</i>	Nenhuma ocorrência no mês.
<i>Instrumento de medição</i>	Constatação de ocorrência a partir de erros não corrigidos no cardápio preliminar.
<i>Forma de acompanhamento</i>	Presencial. Pelo fiscal técnico.
<i>Periodicidade</i>	Semanal
<i>Mecanismo de Cálculo</i>	Verificação da quantidade de ocorrências no mês
<i>Início da Vigência</i>	A partir do início da prestação do serviço.
<i>Faixas de ajuste de pagamento</i>	Sem ocorrências = 10 pontos
	1 ocorrência = 8 pontos
	2 ocorrências = 6 pontos
	3 ocorrências = 4 pontos
	4 ocorrências = 2 pontos
	5 ocorrências ou mais = 0 pontos
<i>Sanções</i>	Encaminhamento de processo administrativo para aplicação de sanções quando houver mais de 6 ocorrências no mês de referência.

INDICADOR 2 - QUALIDADE ORGANOLÉPTICA DAS PREPARAÇÕES	
ITEM	DESCRIÇÃO
<i>Finalidade</i>	Garantir que as preparações oferecidas estão de acordo com os padrões exigidos/estabelecidos no que se refere à: apresentação, sabor, textura, odor e cor, conforme descritos em POP específicos.

<i>Meta a cumprir</i>	Nenhuma ocorrência de preparações abaixo do padrão de qualidade no mês.
<i>Instrumento de medição</i>	Constatação de ocorrências a partir de erros não corrigidos nas preparações disponibilizadas para provar.
<i>Forma de acompanhamento</i>	Presencial. Pelo fiscal técnico.
<i>Periodicidade</i>	Diário
<i>Mecanismo de Cálculo</i>	Verificação da quantidade de ocorrências no mês.
<i>Início da Vigência</i>	A partir do início da prestação do serviço.
<i>Faixas de ajuste de pagamento</i>	Sem ocorrências = 10 pontos
	4 ocorrências = 8 pontos
	5 ocorrências = 6 pontos
	6 ocorrências = 4 pontos
	7 ocorrências = 2 pontos
	Acima de 7 ocorrências = 0 pontos
<i>Sanções</i>	Encaminhamento de processo administrativo para aplicação de sanções quando houver mais de 8 ocorrências no mês de referência

INDICADOR 3 - TEMPO E TEMPERATURA DO PRÉ-PREPARO, PREPARO E MANUTENÇÃO DAS PREPARAÇÕES

<i>ITEM</i>	<i>DESCRIÇÃO</i>
<i>Finalidade</i>	Garantir que os critérios de tempo e temperatura do pré-preparo, preparo e manutenção das preparações estão em conformidade aos POP específicos e ao disposto na RDC 216/2014.
<i>Meta a cumprir</i>	Nenhuma ocorrência no mês.
<i>Instrumento de medição</i>	Constatação de tempo e temperatura fora dos valores de referência estabelecidos na legislação vigente e/ou pelos POP específicos.
<i>Forma de acompanhamento</i>	Presencial. Pelo fiscal técnico.
<i>Periodicidade</i>	Diária
<i>Mecanismo de Cálculo</i>	Verificação da quantidade de ocorrências no mês.
<i>Início da Vigência</i>	A partir do início da prestação do serviço.
<i>Faixas de ajuste de pagamento</i>	Sem ocorrências = 10 pontos
	5 ocorrências = 8 pontos
	6 ocorrências = 6 pontos

	7 ocorrências = 4 pontos
	8 ocorrências = 2 pontos
	Acima de 8 ocorrências = 0 pontos
<i>Sanções</i>	Encaminhamento de processo administrativo para aplicação de sanções quando houver mais de 9 ocorrências no mês de referência

INDICADOR 4 - TROCAS DE CARDÁPIO

ITEM	DESCRIÇÃO
<i>Finalidade</i>	Manter o padrão de qualidade do cardápio aprovado.
<i>Meta a cumprir</i>	Nenhuma ocorrência no mês.
<i>Instrumento de medição</i>	Constatação de trocas de cardápio durante o mês
<i>Forma de acompanhamento</i>	Presencial. Pelo fiscal técnico.
<i>Periodicidade</i>	Diária
<i>Mecanismo de Cálculo</i>	Verificação da quantidade de ocorrências no mês.
<i>Início da Vigência</i>	A partir do início da prestação do serviço.
<i>Faixas de ajuste de pagamento</i>	Sem ocorrências = 10 pontos
	4 ocorrências = 8 pontos
	5 ocorrências = 6 pontos
	6 ocorrências = 4 pontos
	7 ocorrências = 2 pontos
	Acima de 7 ocorrências = 0 pontos
<i>Sanções</i>	Encaminhamento de processo administrativo para aplicação de sanções quando houver mais de 8 ocorrências no mês de referência

INDICADOR 5 - ANÁLISE MICROBIOLÓGICA DE ÁGUA E DAS PREPARAÇÕES

ITEM	DESCRIÇÃO
<i>Finalidade</i>	Garantir a segurança higiênico-sanitária das preparações.
<i>Meta a cumprir</i>	Nenhuma ocorrência no mês.
<i>Instrumento de medição</i>	Constatação de presença de indicadores de contaminação.
<i>Forma de acompanhamento</i>	Presencial. Pelo fiscal técnico.
<i>Periodicidade</i>	Mensal
<i>Mecanismo de Cálculo</i>	Verificação da quantidade de ocorrências no mês.
<i>Início da Vigência</i>	A partir do início da prestação do serviço.
<i>Faixas de ajuste de pagamento</i>	Sem ocorrências = 10 pontos

	1 ocorrência = 5 pontos
	Acima de 1 ocorrência = 0 pontos
<i>Sanções</i>	Encaminhamento de processo administrativo para aplicação de sanções quando houver mais de 2 ocorrências no mês de referência;
<i>Observações</i>	Atendendo o disposto na RDC 12/2001 ou outra correlata em vigor.

INDICADOR 6 - RISCOS FÍSICOS, QUÍMICOS E BIOLÓGICOS

ITEM	DESCRIÇÃO
<i>Finalidade</i>	Garantir a segurança higiênico-sanitária das preparações.
<i>Meta a cumprir</i>	Nenhuma ocorrência no mês.
<i>Instrumento de medição</i>	Identificação de perigos físicos, químicos ou biológicos presentes nos alimentos.
<i>Forma de acompanhamento</i>	Presencial. Pelo fiscal técnico ou por relato de usuário.
<i>Periodicidade</i>	Mensal
<i>Mecanismo de Cálculo</i>	Verificação da quantidade de ocorrências no mês.
<i>Início da Vigência</i>	A partir do início da prestação do serviço.
<i>Faixas de ajuste de pagamento</i>	Sem ocorrências = 10 pontos
	1 ocorrência = 5 pontos
	Acima de 1 ocorrência = 0 pontos
<i>Sanções</i>	Encaminhamento de processo administrativo para aplicação de sanções quando houver mais de 2 ocorrências no mês de referência

INDICADOR 7 – SURTOS

ITEM	DESCRIÇÃO
<i>Finalidade</i>	Garantir a segurança higiênico-sanitária das preparações.
<i>Meta a cumprir</i>	Nenhuma ocorrência no mês.
<i>Instrumento de medição</i>	Constatação de surtos alimentares.
<i>Forma de acompanhamento</i>	Presencial. Pelo fiscal técnico.
<i>Periodicidade</i>	Mensal
<i>Mecanismo de Cálculo</i>	Verificação da quantidade de ocorrências no mês.
<i>Início da Vigência</i>	A partir do início da prestação do serviço.
<i>Faixas de ajuste de pagamento</i>	Sem ocorrências = 10 pontos
	1 ocorrência = 0 pontos
<i>Sanções</i>	Encaminhamento de processo administrativo para aplicação

	de sanções quando houver mais de 2 ocorrências no mês de referência
--	---

INDICADOR 8 - ATENDIMENTO AO USUÁRIO

ITEM	DESCRIÇÃO
<i>Finalidade</i>	Garantir o melhor atendimento e satisfação do usuário
<i>Meta a cumprir</i>	Nenhuma ocorrência no mês de reclamação no mês.
<i>Instrumento de medição</i>	Constatação de preenchimento de formulário de reclamação pelo usuário, cujo processo se conclua procedente, a favor do usuário.
<i>Forma de acompanhamento</i>	Presencial. Pelo fiscal técnico ou relato do usuário.
<i>Periodicidade</i>	Mensal
<i>Mecanismo de Cálculo</i>	Verificação da quantidade de ocorrências no mês.
<i>Início da Vigência</i>	A partir do início da prestação do serviço.
<i>Faixas de ajuste de pagamento</i>	Sem ocorrências = 10 pontos
	1 ocorrência = 8 pontos
	2 ocorrências = 6 pontos
	3 ocorrências = 4 pontos
	Acima de 3 ocorrências = 0 pontos
<i>Sanções</i>	Encaminhamento de processo administrativo para aplicação de sanções quando houver mais de 4 ocorrências no mês de referência

INDICADOR 9 - SISTEMA DE ACESSO: SOFTWARE, CATRACAS E CAIXA

ITEM	DESCRIÇÃO
<i>Finalidade</i>	Garantir o perfeito estado de funcionamento dos sistemas de acesso (software, catracas, leitores e caixa) da instituição.
<i>Meta a cumprir</i>	Nenhuma falha de funcionamento nos sistemas sem correção imediata.
<i>Instrumento de medição</i>	Constatação formal de ocorrência.
<i>Forma de acompanhamento</i>	Presencial. Pelo fiscal técnico.
<i>Periodicidade</i>	Diária
<i>Mecanismo de Cálculo</i>	Verificação da quantidade de ocorrências no mês.
<i>Início da Vigência</i>	A partir do início da prestação do serviço.
<i>Faixas de ajuste de pagamento</i>	Sem ocorrências = 10 pontos

	1 ocorrência = 6 pontos
	2 ocorrências = 4 pontos
	Acima de 2 ocorrências = 0 pontos
<i>Sanções</i>	Encaminhamento de processo administrativo para aplicação de sanções quando houver mais de 3 ocorrências no mês de referência

INDICADOR 10 - MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DAS INSTALAÇÕES PREDIAIS COMO: GÁS, ESGOTO, REDE ELÉTRICA E HIDRÁULICA, SISTEMA DE EXAUSTÃO ENTRE OUTROS PERTENCENTES À INSTITUIÇÃO

<i>ITEM</i>	<i>DESCRIÇÃO</i>
<i>Finalidade</i>	Garantir o perfeito estado de funcionamento das instalações prediais para a realização das atividades da instituição.
<i>Meta a cumprir</i>	Nenhuma falha de funcionamento sem posterior correção no mês.
<i>Instrumento de medição</i>	Constatação formal de ocorrência.
<i>Forma de acompanhamento</i>	Presencial. Pelo fiscal técnico
<i>Periodicidade</i>	Diária
<i>Mecanismo de Cálculo</i>	Verificação da quantidade de ocorrências no mês.
<i>Início da Vigência</i>	A partir do início da prestação do serviço.
<i>Faixas de ajuste de pagamento</i>	Sem ocorrências = 10 pontos
	1 ocorrência = 6 pontos
	2 ocorrências = 4 pontos
	Acima de 2 ocorrências = 0 pontos
<i>Sanções</i>	Encaminhamento de processo administrativo para aplicação de sanções quando houver mais de 3 ocorrências no mês de referência

INDICADOR 11 -MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS, MOBILIÁRIOS E UTENSÍLIOS

<i>ITEM</i>	<i>DESCRIÇÃO</i>
<i>Finalidade</i>	Garantir o perfeito estado de funcionamento dos equipamentos, mobiliários e utensílios para a realização das atividades da instituição.
<i>Meta a cumprir</i>	Nenhuma falha de funcionamento ou dano não reparado posteriormente.
<i>Instrumento de medição</i>	Constatação formal de ocorrência.
<i>Forma de acompanhamento</i>	Presencial. Pelo fiscal técnico.
<i>Periodicidade</i>	Diária

<i>Mecanismo de Cálculo</i>	Verificação da quantidade de ocorrências no mês.
<i>Início da Vigência</i>	A partir do início da prestação do serviço.
<i>Faixas de ajuste de pagamento</i>	Sem ocorrências = 10 pontos
	1 ocorrência = 6 pontos
	2 ocorrências = 4 pontos
	Acima de 2 ocorrências = 0 pontos
<i>Sanções</i>	Encaminhamento de processo administrativo para aplicação de sanções quando houver mais de 3 ocorrências no mês de referência

INDICADOR 12 -HIGIENIZAÇÃO DAS INSTALAÇÕES PREDIAIS, EQUIPAMENTOS, MOBILIÁRIOS E UTENSÍLIOS

<i>ITEM</i>	<i>DESCRIÇÃO</i>
<i>Finalidade</i>	Garantir a qualidade global na prestação do serviço.
<i>Meta a cumprir</i>	Manter satisfatórias as condições higiênico-sanitárias do ambiente e refeições servidas.
<i>Instrumento de medição</i>	Constatação de ocorrência a partir de check-list.
<i>Forma de acompanhamento</i>	Presencial. Pelo fiscal técnico.
<i>Periodicidade</i>	Diária
<i>Mecanismo de Cálculo</i>	Verificação da quantidade de ocorrências no mês.
<i>Início da Vigência</i>	A partir do início da prestação do serviço.
<i>Faixas de ajuste de pagamento</i>	Sem ocorrências = 10 pontos
	3 ocorrências = 8 pontos
	4 ocorrências = 6 pontos
	5 ocorrências = 4 pontos
	6 ocorrências = 2 pontos
	Acima de 6 ocorrências = 0 pontos
<i>Sanções</i>	Encaminhamento de processo administrativo para aplicação de sanções quando houver mais de 7 ocorrências no mês de referência
<i>Observações</i>	Atender RDC 216/2014 referente a Boas Práticas na produção de alimentos.

INDICADOR 13 -TREINAMENTO DE FUNCIONÁRIOS

<i>ITEM</i>	<i>DESCRIÇÃO</i>
<i>Finalidade</i>	Manter a capacitação dos funcionários, de acordo com o cronograma da

	contratada e em conformidade com as determinações do contrato.
<i>Meta a cumprir</i>	Nenhuma pendência no mês.
<i>Instrumento de medição</i>	Constatação formal de ocorrência.
<i>Forma de acompanhamento</i>	Mediante apresentação, por parte da contratada, de lista de presença com assinatura dos participantes.
<i>Periodicidade</i>	Semestral
<i>Mecanismo de Cálculo</i>	Verificação da quantidade de pendências.
<i>Início da Vigência</i>	A partir do início da prestação do serviço.
<i>Faixas de ajuste de pagamento</i>	Sem ocorrências = 10 pontos
	4 ocorrências = 5 pontos
	Acima de 4 ocorrências = 0 pontos
<i>Sanções</i>	Encaminhamento de processo administrativo para aplicação de sanções quando houver mais de 6 ocorrências no mês de referência;
<i>Observações</i>	Treinamento semestral obrigatório.

INDICADOR 14 - NÚMERO DE FUNCIONÁRIOS ADEQUADOS POR FUNÇÃO

ITEM	DESCRIÇÃO
<i>Finalidade</i>	Garantir a reposição das ausências por função mantendo o quadro de pessoal completo.
<i>Meta a cumprir</i>	Cobrir todas as ausências e/ou faltas.
<i>Instrumento de medição</i>	Pessoal e observacional.
<i>Forma de acompanhamento</i>	Conferência dos fiscais técnicos.
<i>Periodicidade</i>	Diária
<i>Mecanismo de Cálculo</i>	Ocorrer ausência sem reposição.
<i>Início da Vigência</i>	A partir do início da prestação do serviço.
<i>Faixas de ajuste de pagamento</i>	Sem ocorrências = 10 pontos
	2 a 4 ocorrências = 5 pontos
	Acima de 4 ocorrências = 0 pontos
<i>Sanções</i>	Encaminhamento de processo administrativo para aplicação de sanções quando houver mais de 5 ocorrências no mês de referência

INDICADOR 15 - CONTROLE DE SAÚDE DOS FUNCIONÁRIOS

ITEM	DESCRIÇÃO
<i>Finalidade</i>	Controle de saúde dos manipuladores. Promoção e preservação da saúde do conjunto dos trabalhadores.

<i>Meta a cumprir</i>	Nenhuma ocorrência no mês.
<i>Instrumento de medição</i>	A contratada emite relatório mensal com a comprovação da realização de exames periódicos de saúde dos seus funcionários, conforme legislação vigente, sendo admitido os exames determinados pela CLT com periodicidade anual, nos termos da Norma Regulamentário nº 07- Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional- PCMSO.
<i>Forma de acompanhamento</i>	Conferência do fiscal técnico.
<i>Periodicidade</i>	Mensal
<i>Mecanismo de Cálculo</i>	Ausência e/ou inconsistências no relatório mensal emitido pela Contratada.
<i>Início da Vigência</i>	A partir do início da prestação do serviço.
<i>Faixas de ajuste de pagamento</i>	Sem ocorrências = 10 pontos
	Até 4 ocorrências = 5 pontos
	Acima de 4 ocorrências = 0 pontos
<i>Sanções</i>	Encaminhamento de processo administrativo para aplicação de sanções quando houver mais de 6 ocorrências no mês de referência;
<i>Observações</i>	Atendendo o disposto na RDC 216/2014 e NR7.

INDICADOR 16 - USO DE EPI'S E UNIFORMES

ITEM	DESCRIÇÃO
<i>Finalidade</i>	Garantir o cumprimento das exigências específicas relacionadas à segurança do trabalho, fornecimento e uso de uniformes.
<i>Meta a cumprir</i>	Nenhuma ocorrência no mês.
<i>Instrumento de medição</i>	Constatação formal de ocorrência.
<i>Forma de acompanhamento</i>	Pessoal. Pelo fiscal técnico através de livros de registro.
<i>Periodicidade</i>	Diária, com aferição mensal do resultado.
<i>Mecanismo de Cálculo</i>	Verificação da quantidade de ocorrências registradas no mês de referência (por ocorrência)
<i>Início da Vigência</i>	A partir do início da prestação do serviço.
<i>Faixas de ajuste de pagamento</i>	Sem ocorrências = 10 pontos
	1 ocorrência = 8 pontos
	2 ocorrências = 6 pontos
	3 ocorrências = 4 pontos
	4 ocorrências = 2 pontos
	Acima de 4 ocorrências = 0 pontos

<i>Sanções</i>	Encaminhamento de processo administrativo para aplicação de sanções quando houver mais de 5 ocorrências no mês de referência
----------------	--

INDICADOR 17 - ABASTECIMENTO DE ÁGUA E GÁS

<i>ITEM</i>	<i>DESCRIÇÃO</i>
<i>Finalidade</i>	Garantir o funcionamento adequado de água e gás para realização das atividades na instituição.
<i>Meta a cumprir</i>	Nenhuma ocorrência de falta no mês.
<i>Instrumento de medição</i>	Constatação formal de ocorrência.
<i>Forma de acompanhamento</i>	Pessoal. Pelo fiscal técnico.
<i>Periodicidade</i>	Diária.
<i>Mecanismo de Cálculo</i>	Verificação da quantidade de ocorrências no mês.
<i>Início da Vigência</i>	A partir do início da prestação do serviço.
<i>Faixas de ajuste de pagamento</i>	Sem ocorrências = 10 pontos
	1 ocorrência = 5 pontos
	Acima de 1 ocorrência = 0 pontos
<i>Sanções</i>	Encaminhamento de processo administrativo para aplicação de sanções quando houver mais de 2 ocorrências no mês de referência

INDICADOR 18 - TEMPO DE RESPOSTA ÀS SOLICITAÇÕES DA CONTRATANTE

<i>ITEM</i>	<i>DESCRIÇÃO</i>
<i>Finalidade</i>	Manter as condições satisfatórias de execução do serviço.
<i>Meta a cumprir</i>	Até prazo mencionado na solicitação para a resolução das ocorrências.
<i>Instrumento de medição</i>	Constatação formal de ocorrência.
<i>Forma de acompanhamento</i>	Mensagens eletrônicas e/ou correspondências trocadas entre a Fiscalização e a CONTRATADA. Contagem de prazo de atendimento: Início – Data da mensagem/ correspondência contendo a solicitação da Fiscalização; Fim – Comprovação formal da data em que a resposta foi encaminhada pela CONTRATADA à Fiscalização.
<i>Periodicidade</i>	Por evento / solicitação à contratante.
<i>Mecanismo de Cálculo</i>	Verificação da quantidade de ocorrências registradas com tempo de resposta superior à meta.

<i>Início da Vigência</i>	A partir do início da prestação do serviço.
<i>Faixas de ajuste de pagamento</i>	Sem atrasos = 10 pontos
	1 resposta com atraso = 8 pontos
	2 respostas com atraso = 6 pontos
	3 respostas com atraso = 4 pontos
	4 respostas com atraso = 2 pontos
	Acima de 4 respostas com atraso = 0 pontos
<i>Sanções</i>	Encaminhamento de processo administrativo para aplicação de sanções quando houver mais de 5 respostas em atraso no mês de referência
<i>Observações</i>	Avalia a ciência quanto à ocorrência e comprometimento com relação às demandas levantadas pela contratante e solução mais breve possível.

INDICADOR 19 - NÍVEL DE SATISFAÇÃO DO USUÁRIO

<i>ITEM</i>	<i>DESCRIÇÃO</i>
<i>Finalidade</i>	Avaliação dos usuários pelo serviço prestado.
<i>Meta a cumprir</i>	Índice de satisfação "Excelente"
<i>Instrumento de medição</i>	Resultado de Pesquisa de Satisfação do Usuário (Anexo XV)
<i>Forma de acompanhamento</i>	Envio de questionário via internet, tabulação, análise dos resultados e cálculo dos índices de satisfação pela equipe de fiscalização do contrato.
<i>Periodicidade</i>	Semestral ou quando os fiscais de contrato julgarem necessário.
<i>Mecanismo de Cálculo</i>	Desaprovado, quando a somatória dos percentuais de respostas "péssimo" e "ruim" ultrapassar 60%.
	Regular, quando a somatória dos percentuais de respostas "regular" ultrapassar 60%.
	Satisfatório, quando a somatória dos percentuais de respostas "bom" e "ótimo" se situar entre 71 a 80%.
	Excelente, quando a somatória dos percentuais de respostas "bom" e "ótimo" se situar entre 81 a 100%.
<i>Início da Vigência</i>	A partir do início da prestação do serviço.
<i>Faixas de ajuste de pagamento</i>	Excelente = 20 pontos
	Satisfatório = 18 pontos
	Regular = 10 pontos
	Desaprovado = 0 pontos
<i>Sanções</i>	Encaminhamento de processo administrativo para aplicação de sanções

	quando ocorrer o parâmetro “desaprovado”.
--	---

ANEXO XI - Cálculo do desconto da Nota Fiscal em relação à pontuação obtida no IMR

Indica dor	Pontua ção Máxim a	Desco nto Máx do item	Pontua ção Recebi da	Percent ual do Descon to	D 2 es 0 c %	D 1 es 8 c %	D 1 es 0 c %	D 8 es c %	D 5 es c %	D 6 es c %	De 4 sc %	De 2 sc %	0 Desc %
1	10	0,25	10	0			1	0,08		0,13	0,17	0,21	0,25
2	10	0,25	0	0			0	0,08		0,13	0,17	0,21	0,25
3	10	0,25	0	0			0	0,08		0,13	0,17	0,21	0,25
4	10	0,25	0	0			0	0,08		0,13	0,17	0,21	0,25
5	10	0,25	0	0			0		0,17				0,25

6	10	0,25	0	0			0		0,17				0,25
7	10	0,25	0	0			0						0,25
8	10	0,25	0	0			0	0,10		0,15	0,20		0,25
9	10	0,25	0	0			0			0,13	0,19		0,25
10	10	0,25	0	0			0			0,13	0,19		0,25
11	10	0,25	0	0			0			0,13	0,19		0,25
12	10	0,25	0	0			0	0,08		0,13	0,17	0,21	0,25
13	10	0,25	0	0			0		0,17				0,25
14	10	0,25	0	0			0		0,17				0,25

15	10	0,25	0	0			0		0,17				0,25
16	10	0,25	0	0			0	0,08		0,13	0,17	0,21	0,25
17	10	0,25	0	0			0		0,17				0,25
18	10	0,25	0	0			0	0,08		0,13	0,17	0,21	0,25
19	20	0,5	0	0	0	0,33	0,38						0,50
TOTAL	200	5	10	0									

ANEXO XII - MODELO DE CARTA DE FIANÇA BANCÁRIA PARA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

1. Pela presente, o (a) (nome da instituição fiadora) com sede em (endereço completo), por seus representantes legais infra-assinados, declara que se responsabiliza como FIADOR e principal pagador, com expressa renúncia dos benefícios estatuídos no Artigo 827, do Código Civil Brasileiro, da empresa (nome da empresa), com sede em (endereço completo), até o limite de R\$ (valor da garantia) (valor por escrito) para efeito de garantia à execução do Contrato nº (número do contrato, formato xx/ano), decorrente do processo licitatório (modalidade e número do instrumento convocatório da licitação – ex.: PE nº xx/ano), firmado entre a AFIANÇADA e a Universidade Federal de Rondonópolis para (objeto da licitação).
2. A fiança ora concedida visa garantir o cumprimento, por parte de nossa AFIANÇADA, de todas as obrigações estipuladas no contrato retromencionado, abrangendo o pagamento de:
 - a) prejuízos advindos do não cumprimento do contrato;
 - b) multas punitivas aplicadas pela FISCALIZAÇÃO À CONTRATADA;
 - c) prejuízos diretos causados à CONTRATANTE decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato; e
 - d) obrigações previdenciárias e/ou trabalhistas não honradas pela CONTRATADA.
3. Esta fiança é válida por (prazo, contado em dias, correspondente à vigência do contrato) (valor por escrito) dias, contados a partir de (data de início da vigência do contrato), vencendo-se, portanto em (data).
4. Na hipótese de inadimplemento de qualquer das obrigações assumidas pela AFIANÇADA, o (a) (nome da instituição fiadora) efetuará o pagamento das importâncias que forem devidas, no âmbito e por efeito da presente fiança, até o limite acima estipulado, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, contado do recebimento de comunicação escrita da Universidade Federal de Rondonópolis.
5. A comunicação de inadimplemento deverá ocorrer até o prazo máximo de 90 (noventa) dias após o vencimento desta fiança.
6. Nenhuma objeção ou oposição da nossa AFIANÇADA será admitida ou invocada por este FIADOR com o fim de escusar-se do cumprimento da obrigação assumida neste ato e por este instrumento perante a Universidade Federal de Rondonópolis.
7. Obriga-se este FIADOR, outrossim, pelo pagamento de quaisquer despesas judiciais e/ou extrajudiciais, bem assim por honorários advocatícios, na hipótese da Universidade Federal de Rondonópolis se ver compelido a ingressar em juízo para demandar o cumprimento da obrigação a que se refere a presente fiança.
8. Se, no prazo máximo de 90 (noventa) dias após a data de vencimento desta fiança, o (a) (nome da instituição fiadora) não tiver recebido da Universidade Federal de Rondonópolis comunicação relativa a inadimplemento da AFIANÇADA, ou termo circunstanciado de que a AFIANÇADA cumpriu todas as cláusulas do contrato, acompanhado do original desta Carta de Fiança, esta fiança será

automaticamente extinta, independentemente de qualquer formalidade, aviso, notificação judicial ou extrajudicial, deixando, em consequência, de produzir qualquer efeito e ficando o FIADOR exonerado da obrigação assumida por força deste documento.

9. Declara, ainda, este FIADOR, que a presente fiança está devidamente contabilizada e que satisfaz às determinações do Banco Central do Brasil e aos preceitos da legislação bancária aplicáveis e, que, os signatários deste Instrumento estão autorizados a prestar a presente fiança.

10. Declara, finalmente, que está autorizado pelo Banco Central do Brasil a expedir Carta de Fiança e que o valor da presente se contém dentro dos limites que lhe são autorizados pela referida entidade federal.

(Local e data)

(Instituição garantidora)

(Assinaturas autorizadas)

ANEXO XIII- TERMO DE RECEBIMENTO DE EQUIPAMENTOS PATRIMONIADOS DA UFR.

Recebemos da Universidade Federal de Rondonópolis, CNPJ nº 35.854.176/0001-95. a título de empréstimo, para uso exclusivo nas dependências do Restaurante Universitário, conforme determinado na lei, os equipamentos especificados neste termo de responsabilidade, comprometendo-me a mantê-los em perfeito estado de conservação, ficando ciente de que:

- 1- Se o equipamento for danificado ou inutilizado por emprego inadequado, mau uso, negligência ou extravio, a contratada fornecerá novo equipamento da mesma marca e potência do equipamento.
- 2- Em caso de dano, inutilização ou extravio do equipamento a contratada deverá comunicar imediatamente ao setor competente, ao mesmo tempo repor o equipamento.
- 3- Terminando os serviços ou no caso de rescisão do contrato de trabalho, a contratada devolverá o equipamento completo e em perfeito estado de conservação, considerando-se o tempo do uso do mesmo, ao setor competente.
- 4- Estando os equipamentos em posse da contratada, estará sujeita a inspeções sem prévio aviso.

PATRIMÔNIO /MARCA/ MODELO

Rondonópolis, _____ de _____, 20____

Ciente (Nome / Assinatura): _____

Devolução

Atestamos que o bem foi devolvido em / / , nas seguintes condições:

(_) Em perfeito estado () Apresentando defeito () Faltando peças/ acessórios.

(Data / assinatura / nome do responsável pelo recebimento)

**ANEXO XIV- FORMULÁRIO DE PESQUISA DE SATISFAÇÃO DO RESTAURANTE
UNIVERSITÁRIO**

1- Qual a classificação do usuário

- ☐ estudante de graduação
☐ estudante de pós-graduação
☐ técnico administrativo em educação
☐ docente
☐ estagiário
☐ outros

2- Sendo estudante de graduação, em qual período está matriculado:

- ☐ primeiro semestre ☐ segundo semestre ☐ terceiro semestre ☐ quarto semestre
☐ quinto semestre ☐ sexto semestre ☐ sétimo semestre ☐ oitavo semestre
☐ nono semestre ☐ décimo semestre ☐ décimo primeiro semestre
☐ décimo segundo semestre

3- Quais as refeições realizadas no RU

- ☐ Desjejum
☐ Almoço
☐ Jantar

4- Qual/Quais os dias da semana de utilização do RU

- ☐ Segunda-feira ☐ Terça-feira ☐ Quarta-feira ☐ Quinta-feira ☐ Sexta-feira ☐ Sábado

5- Você apresenta alguma restrição alimentar:

- ☐ Vegetariano ☐ Diabético ☐ Hipertenso ☐ intolerância ao glúten ☐ intolerância a lactose

6- Em relação ao atendimento dos funcionários do RU:

- ☐ Ótimo ☐ Bom ☐ Aceitável ☐ Ruim ☐ Péssimo

7- No que se refere à qualidade dos alimentos servidos:

- ☐ Ótima ☐ Boa ☐ Aceitável ☐ Ruim ☐ Péssima

8- Em relação à qualidade do suco:

- ☐ Ótima ☐ Boa ☐ Aceitável ☐ Ruim ☐ Péssima

9- Quanto a variedade do cardápio:

- ☐ Ótima ☐ Boa ☐ Aceitável ☐ Ruim ☐ Péssima

10- Quanto a limpeza das bandejas/pratos e talheres:

- ☐ Ótima ☐ Boa ☐ Aceitável ☐ Ruim ☐ Péssima

11- Quanto a avaliação da limpeza do refeitório (mesa e chão):

- ☐ Ótima ☐ Boa ☐ Aceitável ☐ Ruim ☐ Péssima

12- Quanto ao tempo demandado nas filas para pagar, entrar e servir:

- ☐ Ótimo ☐ Bom ☐ Aceitável ☐ Ruim ☐ Péssimo

13- Outras informações que julgar pertinentes:

ANEXO XV– DA MANUTENÇÃO E ADEQUAÇÃO DO ESPAÇO FÍSICO

1. Após a formalização do contrato e anterior ao início da execução contratual, a equipe de fiscalização informará a SINFRA/UFR, para que seja elaborado um relatório evidenciando as condições do imóvel que será cedido à CONTRATADA.
2. A CONTRATADA deverá declarar ciência da situação do imóvel e se comprometer a entregá-lo nas mesmas condições, quando da finalização ou rescisão do contrato.
3. Será responsabilidade da CONTRATADA, mediante a prévia aprovação e autorização expressa da SINFRA/UFR a execução de manutenção e eventual adequação da estrutura e instalações físicas, incluindo esquadrias, alvenarias, pisos, revestimentos, instalações elétricas, hidrossanitárias, sistema de refrigeração, sistema de distribuição GLP, bem como qualquer outro sistema que integra a edificação;
 - a. Os materiais e serviços eventualmente empregados deverão manter o padrão de acabamento existente ou ser de melhor qualidade;
 - b. É de responsabilidade da CONTRATADA a adequação das instalações físicas do imóvel para atendimento a quaisquer normas e legislações pertinentes à atividade de restaurante, como normas da Vigilância Sanitária entre outras.
4. Dispensa-se a autorização da CONTRATANTE para os casos a seguir. No entanto, a CONTRATADA deverá notificar a FISCALIZAÇÃO com antecedência quando da execução.
 - a. limpeza, desobstrução e esgotamento do sistema sanitário (limpeza de caixas de gordura, caixas de passagens e tubulações; limpeza do filtro e fossa séptica);
 - b. limpeza e manutenção do reservatório de água potável e poço artesiano;
 - c. manutenção preventiva e limpeza do sistema de refrigeração (aparelhos de ar-condicionado);
 - d. limpeza de calhas e condutores pluviais;
 - e. troca de lâmpadas;
 - f. manutenção e recarga de extintores.
5. Para os serviços citados abaixo a CONTRATADA deverá manter uma frequência mínima:

Serviço	Frequência
Limpeza de caixas de gordura	No mínimo 1 vez a cada 3 meses*
Limpeza do sistema de tratamento de esgoto (filtro e fossa séptica)	No mínimo 1 vez a cada 6 meses*
Limpeza do reservatório de água potável	No mínimo 1 vez a cada 6 meses
Limpeza de calhas e condutores pluviais	No mínimo 1 vez a cada 2 meses**
Limpeza e manutenção preventiva do sistema de refrigeração	No mínimo 1 vez a cada 2 meses
Inspeção e ensaios na rede de distribuição de GLP	Anualmente ou conforme normativa competente
Manutenção e recarga de extintores	Conforme especificado no casco

*A depender do volume de água servida produzida pelo uso do restaurante a frequência mínima desses serviços poderá ser menor.

****Entre os meses de NOVEMBRO a MARÇO, período de maior volume de precipitação na região, a frequência de limpeza deverá ser mensal.**

6. Além da manutenção predial, a CONTRATADA deverá responsabilizar-se pelo controle de pragas na edificação de acordo com a periodicidade prevista pelos órgãos competentes do setor;

7. Ao fim do contrato, a pedido da FISCALIZAÇÃO ou a critério da SINFRA/UFR serão feitas vistorias no imóvel para identificar possíveis problemas e demandas de manutenção predial;

- a. No caso de identificação de problemas ou demandas, a SINFRA/UFR informará a fiscalização do contrato para que sejam tomadas as providências necessárias junto à CONTRATADA;
- b. A vistoria executada pela SINFRA não isenta a CONTRATADA de qualquer responsabilidade pela demanda existente e não apontada no relatório de vistoria;
- c. Os danos causados ao imóvel, à Administração ou a terceiros por negligência da CONTRATADA em relação à manutenção predial e dos sistemas integrantes serão responsabilidade da CONTRATADA, sem qualquer ônus à Administração.

8. A CONTRATADA deverá se atentar a instalação de equipamentos elétricos com classe A, de modo a promover a redução do consumo de energia e colaborar com a política de eficiência energética da instituição;

9. A instalação de novos aparelhos ou equipamentos que exijam qualquer modificação das alvenarias, bancadas, instalações elétricas ou hidrossanitárias, somente poderá ser providenciada pela CONTRATADA mediante prévia aprovação e autorização expressa da SINFRA/UFR;

- a. Os custos de instalação, retirada e eventuais reparos necessários para recomposição das condições anteriores à instalação serão suportados pela CONTRATADA.

10. As benfeitorias vindas de quaisquer acréscimos ou melhorias realizadas, com autorização da CONTRATANTE, serão incorporadas ao imóvel, findado ou rescindido o contrato, sem ônus à CONTRATANTE;

11. A CONTRATADA deverá atender às normas técnicas e legislação vigentes no Código de Segurança contra Incêndio, Pânico e outros Riscos julgado pertinentes pelo Corpo de Bombeiros para regularização da edificação do Restaurante Universitário;

12. A CONTRATANTE, mediante prévia comunicação à CONTRATADA, poderá promover intervenções, reformas ou ampliação do imóvel, podendo impactar nas rotinas de uso da edificação.