



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS E CIDADANIA
DIRETORIA DE GESTÃO DOS RESTAURANTES

TERMO DE REFERÊNCIA

(Processo Administrativo nº 23068.000864/2022-66)

1. DO OBJETO

1.1 Contratação de pessoa jurídica para a prestação de serviços continuados em cozinha industrial, serviço comum, com uso exclusivo de mão de obra, para atender aos restaurantes da Universidade Federal do Espírito Santo (UFES) dos *campi* de Goiabeiras, Maruípe, Alegre e São Mateus e ao restaurante de Jerônimo Monteiro situado no Departamento de Ciências Florestais e da Madeira conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos:

Lote 1

Quadro 1 – Quantitativos, distribuição dos postos de trabalho e valor unitário estimado mensal da contratação para os *campi* de Goiabeiras e de Maruípe.

| ITEM | CATSER | CÓDIGO BRASILEIRO DE OCUPAÇÕES (CBO) | DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO | UNIDADE DE MEDIDA | QUANTIDADE TOTAL (GOIABEIRAS + MARUÍPE) | VALOR UNITÁRIO ESTIMADO MENSAL | VALOR TOTAL ESTIMADO MENSAL |
|---|--------|--------------------------------------|--------------------------------|-------------------|---|--------------------------------|-----------------------------|
| 1 | 22861 | 4141-10 | Armazenista | POSTO | 2 | R\$ 4.949,64 | R\$ 9.899,28 |
| 2 | | 4221-05 | Atendente de Refeitório | POSTO | 5 | R\$ 4.325,12 | R\$ 21.625,60 |
| 3 | | 5135-05 | Auxiliar de Cozinha I | POSTO | 36 | R\$ 5.265,12 | R\$ 189.544,32 |
| 4 | | 5135-05 | Auxiliar de Cozinha II | POSTO | 7 | R\$ 5.503,57 | R\$ 38.524,99 |
| 5 | | 5135-05 | Auxiliar de Cozinha III | POSTO | 3 | R\$ 5.120,69 | R\$ 15.362,07 |
| 6 | | 5132-05 | Cozinheiro | POSTO | 4 | R\$ 6.493,12 | R\$ 25.972,48 |
| 7 | | 5143-20 | Auxiliar de Serviços Gerais I | POSTO | 5 | R\$ 4.282,64 | R\$ 21.413,20 |
| 8 | | 5143-20 | Auxiliar de Serviços Gerais II | POSTO | 4 | R\$ 5.478,84 | R\$ 21.915,36 |
| 9 | | 2711-05 | Supervisor de Cozinha | POSTO | 2 | R\$ 8.913,42 | R\$ 17.826,84 |
| 10 | | 4101-05 | Encarregado de Serviços Gerais | POSTO | 1 | R\$ 7.275,77 | R\$ 7.275,77 |
| 11 | | 3131-15 | Encarregado de Manutenção | POSTO | 1 | R\$ 11.631,99 | R\$ 11.631,99 |
| 12 | | 5143-25 | Auxiliar de Manutenção | POSTO | 1 | R\$ 6.056,76 | R\$ 6.056,76 |
| 13 | | 8414-56 | Operador de Câmara Frigorífica | POSTO | 2 | R\$ 5.493,72 | R\$ 10.987,44 |
| TOTAL MENSAL DOS POSTOS | | | | | 73 | | R\$ 398.036,10 |
| TOTAL MENSAL DE MATERIAIS | | | | | | | R\$ 1.729,58 |
| TOTAL MENSAL DOS POSTOS + MATERIAIS | | | | | | | R\$ 399.765,68 |
| TOTAL ANUAL DA CONTRATAÇÃO - LOTE 01 | | | | | | | R\$ 4.797.188,16 |





UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS E CIDADANIA
DIRETORIA DE GESTÃO DOS RESTAURANTES

Lote 2

Quadro 2 - Quantitativos e distribuição dos postos de trabalho e valor unitário estimado mensal da contratação para o *campus* de Alegre e restaurante de Jerônimo Monteiro.

| ITEM | CATSER | CÓDIGO BRASILEIRO DE OCUPAÇÕES (CBO) | DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO | UNIDADE DE MEDIDA | QUANTIDADE ALEGRE | QUANTIDADE JERÔNIMO MONTEIRO | QUANTIDADE DE TOTAL | VALOR UNITÁRIO ESTIMADO MENSAL | VALOR TOTAL ESTIMADO MENSAL |
|---|--------|--------------------------------------|--------------------------------|-------------------|-------------------|------------------------------|---------------------|--------------------------------|-----------------------------|
| 1 | 22861 | 4141-10 | Armazenista | POSTO | 1 | 0 | 1 | R\$ 4.980,52 | R\$ 4.980,52 |
| 2 | | 4221-05 | Atendente de Refeitório | POSTO | 2 | 0 | 2 | R\$ 4.223,76 | R\$ 8.447,52 |
| 3 | | 5135-05 | Auxiliar de Cozinha I | POSTO | 12 | 0 | 12 | R\$ 5.020,75 | R\$ 60.249,00 |
| 4 | | 5135-05 | Auxiliar de Cozinha II | POSTO | 4 | 0 | 4 | R\$ 5.391,84 | R\$ 21.567,36 |
| 5 | | 5135-05 | Auxiliar de Cozinha III | POSTO | 1 | 0 | 1 | R\$ 4.967,21 | R\$ 4.967,21 |
| 6 | | 5132-05 | Cozinheiro | POSTO | 3 | 1 | 4 | R\$ 6.144,41 | R\$ 24.577,64 |
| 7 | | 5143-20 | Auxiliar de Serviços Gerais I | POSTO | 2 | 0 | 2 | R\$ 4.139,81 | R\$ 8.279,62 |
| 8 | | 5143-20 | Auxiliar de Serviços Gerais II | POSTO | 2 | 1 | 3 | R\$ 5.315,47 | R\$ 15.946,41 |
| 9 | | 2711-05 | Supervisor de Cozinha | POSTO | 2 | 0 | 2 | R\$ 8.692,44 | R\$ 17.384,88 |
| 10 | | 5143-25 | Oficial de Manutenção | POSTO | 1 | 0 | 1 | R\$ 5.638,60 | R\$ 5.638,60 |
| TOTAL MENSAL DOS POSTOS | | | | | 30 | 2 | 32 | | R\$ 172.038,76 |
| TOTAL MENSAL DE MATERIAIS | | | | | | | | | R\$ 899,84 |
| TOTAL MENSAL DOS POSTOS + MATERIAIS | | | | | | | | | R\$ 172.938,60 |
| TOTAL ANUAL DA CONTRATAÇÃO - LOTE 02 | | | | | | | | | R\$2.075.263,20 |





UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS E CIDADANIA
DIRETORIA DE GESTÃO DOS RESTAURANTES

Lote 3

Quadro 3 - Quantitativos e distribuição dos postos de trabalho e valor unitário máximo aceitável mensal da contratação para o *campus* de São Mateus.

| ITEM | CATSER | CÓDIGO BRASILEIRO DE OCUPAÇÕES (CBO) | DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO | UNIDADE DE MEDIDA | QUANTIDADE SÃO MATEUS | VALOR UNITÁRIO ESTIMADO MENSAL | VALOR TOTAL ESTIMADO MENSAL |
|---|--------|--------------------------------------|--------------------------------|-------------------|-----------------------|--------------------------------|-----------------------------|
| 1 | 22861 | 4141-10 | Armazenista | POSTO | 1 | R\$ 5.629,31 | R\$ 5.629,31 |
| 2 | | 4221-05 | Atendente de Refeitório | POSTO | 2 | R\$ 4.231,59 | R\$ 8.463,18 |
| 3 | | 5135-05 | Auxiliar de Cozinha I | POSTO | 9 | R\$ 5.036,90 | R\$ 45.332,10 |
| 4 | | 5135-05 | Auxiliar de Cozinha II | POSTO | 2 | R\$ 5.354,37 | R\$ 10.708,74 |
| 5 | | 5135-05 | Auxiliar de Cozinha III | POSTO | 1 | R\$ 5.025,39 | R\$ 5.025,39 |
| 6 | | 5132-05 | Cozinheiro | POSTO | 2 | R\$ 6.361,18 | R\$ 12.722,36 |
| 7 | | 5143-20 | Auxiliar de Serviços Gerais I | POSTO | 2 | R\$ 4.192,85 | R\$ 8.385,70 |
| 8 | | 5143-20 | Auxiliar de Serviços Gerais II | POSTO | 1 | R\$ 5.375,26 | R\$ 5.375,26 |
| 9 | | 2711-05 | Supervisor de Cozinha | POSTO | 2 | R\$ 8.769,85 | R\$ 17.539,70 |
| 10 | | 5143-25 | Oficial de Manutenção | POSTO | 1 | R\$ 5.691,85 | R\$ 5.691,85 |
| TOTAL MENSAL DOS POSTOS | | | | | 23 | | R\$ 124.873,59 |
| TOTAL MENSAL DE MATERIAIS | | | | | | | R\$ 790,49 |
| TOTAL MENSAL DOS POSTOS + MATERIAIS | | | | | | | R\$ 125.664,08 |
| TOTAL ANUAL DA CONTRATAÇÃO - LOTE 03 | | | | | | | R\$1.507.968,96 |

1.2. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de utilização exclusiva de mão de obra em cozinha industrial de forma contínua.

1.3. Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são os discriminados nas tabelas acima.

1.4. A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por Preço Global por lote.

1.4.1. Lote 1 - **campi de Goiabeiras e Maruípe;**

1.4.2. Lote 2 - **campus de Alegre e restaurante de Jerônimo Monteiro;**

1.4.3. Lote 3 - **campus de São Mateus.**

1.5. O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no artigo 57, II, da Lei nº 8.666, de 1993.





**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS E CIDADANIA
DIRETORIA DE GESTÃO DOS RESTAURANTES**

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1 A Justificativa e o objetivo da contratação, transcritos neste Termo de Referência, encontram-se em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares (item 2 - Descrição da necessidade), Apêndice VI.

2.1.1 A contratação dos serviços de cozinha industrial de forma contínua, dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, com fornecimento de mão de obra e respectivos insumos, tais como uniformes, crachás, EPIs, e ainda com observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislações aplicáveis, tem por objetivo a manutenção das atividades dos Restaurantes Universitários (RUs), no que tange aos serviços de preparo e distribuição das refeições, assim como em relação à limpeza de suas dependências, manutenção e demais atividades inerentes. Os RUs da UFES têm por objetivo o preparo e fornecimento de refeições nutricionalmente equilibradas, com qualidade higiênico-sanitária e segurança alimentar e nutricional, proporcionando satisfação ao usuário, garantindo acesso à alimentação de qualidade, viabilizando a permanência dos estudantes na instituição e, conseqüentemente, seu melhor desempenho acadêmico. Nesse sentido, para que os serviços sejam executados satisfatoriamente, é necessário que a operacionalização da cozinha industrial seja feita por profissionais que realizem as etapas envolvidas no processo. Cabe ressaltar que a demanda dos serviços oferecidos pelos RUs aumenta na mesma proporção da ampliação de vagas, do horário de atendimento e da oferta de novos cursos, com previsão de fornecimento médio semelhante ou superior a 3.800 refeições diárias nos *campi* de Goiabeiras e Maruípe, 1.350 no *campus* de Alegre e restaurante de Jerônimo Monteiro e 1.000 no *campus* de São Mateus, considerando dados relativos ao ano de 2019. É notória a prática de extinção de cargos públicos considerados secundários ou de apoio, ou seja, não ligados às atividades-fim da instituição, obrigando a contratação de terceiros para o desempenho de atividades consideradas acessórias, baseando-se no Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, e na Instrução Normativa nº 05/2017 em seus art. 7º e 8º, que descreve os Serviços Passíveis de Execução Indireta:

Art. 7º Nos termos da legislação, serão objeto de execução indireta as atividades previstas em Decreto que regulamenta a matéria.

§ 1º A Administração poderá contratar, mediante terceirização, as atividades dos cargos extintos ou em extinção, tais como os elencados na Lei nº 9.632, de 7 de maio de 1998.

§ 2º As funções elencadas nas contratações de prestação de serviços deverão observar a nomenclatura estabelecida na Classificação Brasileira de Ocupações (CBO), do Ministério do Trabalho, ou outra que vier a substituí-la.

Art. 8º Poderá ser admitida a contratação de serviço de apoio administrativo, considerando o disposto no inciso IV do art. 9º desta Instrução Normativa, com a descrição no contrato de prestação de serviços para cada função específica das tarefas principais e essenciais a serem executadas, admitindo-se pela Administração, em relação à pessoa encarregada da função, a notificação direta para a execução das tarefas.

2.1.2 A ausência da contratação da mão de obra impossibilitará totalmente a execução das atividades de produção e distribuição das refeições nos RUs, visto que os cargos elencados para a prestação do serviço são extintos ou em extinção. Entende-se que este procedimento atende aos princípios da economicidade e da razoabilidade, e espera-se atingir o melhor aproveitamento de recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis, buscando a qualidade dos serviços prestados aos usuários e a eficiência do





**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS E CIDADANIA
DIRETORIA DE GESTÃO DOS RESTAURANTES**

acompanhamento e fiscalização exercidos pelo setor competente. As estimativas dos quantitativos de pessoal para a prestação do serviço por *campus*/restaurante estão descritas no item 1.1, e foram baseadas no histórico de contratos anteriores, considerando-se as dimensões dos restaurantes e a demanda dos serviços ofertados.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:

3.1. A descrição da solução como um todo, transcrita neste Termo de Referência, encontra-se em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares (item 6 - Descrição da solução como um todo), Apêndice VI:

3.1.1 Pregão Eletrônico para a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação de serviço comum, com utilização de mão de obra com dedicação exclusiva. Será adotado o regime de execução de empreitada por preço global para atender as necessidades dos RUs da UFES. A concentração do gerenciamento de todos os serviços a serem contratados e a fiscalização técnica serão de responsabilidade dos restaurantes universitários, enquanto a fiscalização administrativa será responsabilidade da Divisão de Fiscalização Administrativa da Diretoria de Contratações de Obras e Serviços (DCOS/UFES).

3.1.2 Serão contratados com base em **postos de serviço**: armazenistas, atendentes de refeitório, auxiliares de cozinha I, II e III, auxiliares de serviços gerais I e II, cozinheiros, supervisores de cozinha, encarregado de manutenção, auxiliar de manutenção, oficiais de manutenção, encarregado de serviços gerais e operadores de câmara frigorífica, estabelecendo-se o custo por posto, observadas as peculiaridades de cada posto de serviço conforme descrição das atividades previstas neste Termo de Referência, visando atender os resultados pretendidos pela administração.

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

4.1. Trata-se de serviço comum, de caráter continuado e com 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 e 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 Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Conforme Estudos Técnicos Preliminares, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:





UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS E CIDADANIA
DIRETORIA DE GESTÃO DOS RESTAURANTES

5.1.1 Serviço continuado, com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva;

5.1.2 A Contratada deverá preencher todos os critérios de habilitação jurídica, técnica e econômico-financeira, garantindo que os funcionários terceirizados alocados na prestação dos serviços sejam suficientemente capacitados para o desempenho de suas funções obedecendo as normas de Boas Práticas para Serviços de Alimentação Coletiva (RDC nº 216/2004 – ANVISA, alterada pela RDC nº 52/2014 - ANVISA), por se tratar de serviços de cozinha industrial e demais normas legais e regulamentares pertinentes.

5.1.2.1 Os serviços realizados compreendem:

- Recepção de matérias primas tais como: produtos de limpeza, gêneros alimentícios, utensílios e outros;
- Armazenamento adequado dos itens, de acordo com as especificidades e legislações vigentes;
- Limpeza e organização de almoxarifados;
- Manipulação adequada de alimentos de acordo com técnicas, temperaturas, e condições específicas;
- Pré-preparo e preparo de alimentos de acordo com o planejamento diário do cardápio elaborado pela Coordenação de Nutrição para os restaurantes de Goiabeiras e Maruípe e Setores de Nutrição para os restaurantes de Alegre, Jerônimo Monteiro e São Mateus;
- Montagem da refeição transportada, quando couber;
- Limpeza e organização do caminhão de transporte de alimentos, quando couber;
- Distribuição de refeições de acordo com orientações, respeitando normas específicas;
- Atendimento aos comensais, de forma cordial, respeitando as regras internas de acesso aos restaurantes;
- Higienização adequada de ambiente, utensílios e equipamentos dos restaurantes;
- Utilização correta e com zelo dos equipamentos e utensílios disponíveis;
- Higienização dos uniformes e Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), garantindo a durabilidade e eficácia destes itens quanto à promoção de segurança alimentar e nutricional das refeições distribuídas nos restaurantes e dos trabalhadores que fazem uso dos mesmos;
- Utilização dos recursos disponibilizados para a produção das refeições com economia, evitando desperdícios;





**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS E CIDADANIA
DIRETORIA DE GESTÃO DOS RESTAURANTES**

- Manutenção das áreas de jardim e horta dos restaurantes, quando couber;
- Limpeza das áreas externas delimitadas aos restaurantes;
- Manutenções preventivas e corretivas emergenciais dos equipamentos e instalações dos restaurantes;
- Venda de tíquetes e realização de cadastro e créditos nos cartões de proximidade, quando aplicável às necessidades dos restaurantes;
- Higienização das instalações sanitárias e administrativas existentes nos restaurantes;

5.1.2.2 Os serviços serão prestados no regime de 44 horas semanais, de segunda-feira a sexta-feira, no horário compreendido entre 06h e 20h, em turnos definidos pelos Nutricionistas da Diretoria de Gestão dos Restaurantes (DGR), sendo que as escalas de trabalho serão elaboradas pelos Supervisores de Cozinha da Contratada, mediante aprovação da Coordenação de Nutrição (Goiabeiras e Maruípe) e Setores de Nutrição (Alegre e São Mateus).

5.1.2.3 Excepcionalmente poderão ser requisitados serviços da Contratada, inclusive aos sábados, domingos e/ou feriados, mediante autorização da Direção da DGR e ciência formalizada dos fiscais de contrato à empresa; bem como aviso antecipado em tempo hábil – em no mínimo 05 (cinco) dias úteis para eventos e de 03 (três) horas para manutenções emergenciais – conforme item 14 deste Termo de Referência.

5.1.2.4 A quantidade total ou parcial de empregados estabelecida no objeto poderá ser, no interesse do serviço e a critério da Administração da Contratante, remanejada de um turno para outro.

5.1.2.5 Os serviços serão prestados nas instalações dos RUs dos *campi* de Goiabeiras e Maruípe, de São Mateus e de Alegre e no restaurante de Jerônimo Monteiro, compreendendo: hall de entrada e saída do restaurante, salão de alimentação, almoxarifados, cozinha e salas de pré- preparo, câmaras frias/frigoríficas, lavanderia, sala de lavagem de vasilhames, sala de lavagem de louças e bandejas, corredores, caminhão de transporte de alimentos, banheiros e vestiários, casa de gás, setores administrativos e áreas externas dos restaurantes (jardins, calçadas e horta).

5.1.2.6 Dada a natureza dos serviços previstos neste Termo de Referência, não é cabível o estabelecimento de produtividade de referência, uma vez que em todas as situações previstas, é imperioso o cumprimento da totalidade dos serviços previstos.

5.1.2.7 Os serviços se enquadram como de natureza contínua conforme artigo nº 15 da IN nº 05/2017, a qual foi alterada pela IN nº 49/2020, dada sua essencialidade. Os serviços possuem característica de atendimento permanente com a finalidade de atender ao público interno e externo dos restaurantes, assegurando o funcionamento das atividades finalísticas da instituição.





**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS E CIDADANIA
DIRETORIA DE GESTÃO DOS RESTAURANTES**

5.1.2.8 Em atendimento à Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010, art. 6º, a Contratada deverá adotar as seguintes práticas de sustentabilidade na execução dos serviços:

- Adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto nº 3779-R, de 4 de fevereiro de 2015, do Estado do Espírito Santo;

- Observar a Resolução CONAMA nº 20/1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;

- Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários para a execução de serviços;

- Realizar um programa interno de treinamento de seus empregados, até o terceiro mês de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes conforme item 13.2.2.2;

- Realizar a separação dos resíduos recicláveis descartados pelos Restaurantes Universitários da UFES, que será procedida pela coleta seletiva de papel, papelão, plástico, ferrosos, vidro e óleo de soja para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE nº 6, de 3 de novembro de 1995 e do Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006; sendo que a destinação final será de responsabilidade da Contratante;

- Respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;

- Prover a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução CONAMA nº 257, de 30 de junho de 1999;

- Atender à RDC nº216/2004 – ANVISA, alterada pela RDC nº 52/2014 - ANVISA.

5.1.3 A vigência inicial do Contrato será de 12 (doze) meses a partir da data de sua assinatura, com validade e eficácia legal após a publicação do seu extrato no Diário Oficial da União, tendo início e vencimento em dia de expediente, devendo-se excluir o primeiro e incluir o último.

5.1.3.1 A prestação dos serviços a serem executados de forma contínua poderá ter a sua duração prorrogada por iguais e sucessivos períodos com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração, limitada a 60 (sessenta) meses, conforme preleciona o art. 57, inciso II da Lei 8666/93.

5.1.3.2 As prorrogações que ocasionalmente venham a acontecer deverão ser realizadas mediante requisição ou de ofício pela UFES, atendida as condições e valores compatíveis com os de mercado.

5.1.3.3 Os prazos de início das etapas de execução, de conclusão e de entrega admitem prorrogação, mantidas as demais cláusulas do contrato e assegurada a manutenção de seu equilíbrio econômico-financeiro, desde que ocorra algum dos motivos determinantes no § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666/93, devidamente apurados pela Contratante.





UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS E CIDADANIA
DIRETORIA DE GESTÃO DOS RESTAURANTES

5.1.4 Não existe a necessidade de a empresa Contratada promover transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia ou técnicas empregadas.

5.1.5 Para o atendimento da necessidade apresentada neste documento não se vislumbra outra solução de mercado além da terceirização, visto que inexistem servidores ativos disponíveis em todos os postos e quantitativos necessários para a execução desses serviços. A Instituição já dispõe de experiência com a solução apresentada.

5.2 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 (Apêndice I).

5.3 Quanto à necessidade de deslocamento de funcionários alocados nos postos de trabalhos tem-se o seguinte:

5.3.1 Haverá a necessidade do deslocamento de empregados para realizar as atividades **no restaurante do campus de Maruípe (CCS)**, sendo que estas farão parte da jornada diária de trabalho dos empregados, a qual terá início e fim de expediente no Restaurante Central de Goiabeiras. O quantitativo de empregados que farão esse deslocamento dependerá da necessidade apresentada por aquele restaurante, não sendo possível estabelecer quantitativo fixo exclusivo para o restaurante do *campus* de Maruípe.

5.3.2 A critério da Contratante, os postos de trabalhos previstos para os restaurantes de Alegre e Jerônimo Monteiro, poderão desempenhar suas atividades nos dois restaurantes, de acordo com a necessidade do Setor de Nutrição de Alegre, devendo a Contratada ser responsável pelo deslocamento dos empregados requisitados.

5.3.3 Os custos envolvidos com o deslocamento dos funcionários mencionado no subitem 5.3.1 correrão por conta da Contratante.

5.4 As obrigações da Contratada e da Contratante estão previstas neste Instrumento.

6. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

6.1. Os critérios de sustentabilidade são aqueles previstos nas especificações do subitem 5.1.2.8, Requisitos da Contratação, e no Edital como requisito previsto em lei especial.

7. VISTORIA PARA A LICITAÇÃO.

7.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante **poderá** realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 9 horas às 16 horas.

7.2. 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.

7.2.1 Para a vistoria o licitante, ou o seu representante legal, deverá estar devidamente identificado, e paramentado (usando sapato fechado, vestimenta adequada, touca para





**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS E CIDADANIA
DIRETORIA DE GESTÃO DOS RESTAURANTES**

proteção dos cabelos e máscara) apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

7.2.2 Na opção da empresa realizar a vistoria, a mesma deverá apresentar Atestado de Visita Técnica (Apêndice II) visada pelo servidor da Diretoria de Gestão dos Restaurantes da UFES responsável por acompanhar a visita, de que compareceu e vistoriou os locais onde serão executados os serviços, e que tomou conhecimento de todos os detalhes que se farão necessários à apresentação de sua proposta. Para tanto, a empresa deverá visitar as dependências dos locais das prestações dos serviços anteriormente à realização da licitação, nos prazos do item 7.2.

7.2.3 A vistoria deverá ser agendada com pelo menos 24 (vinte e quatro) horas úteis de antecedência, **pelos e-mails informados abaixo**:

7.2.3.1 Restaurante Central da UFES, localizado a Av. Fernando Ferrari, n.º 514, Goiabeiras, CEP 29.075-910, Vitória-ES, Telefone: (27) 3335-2034.

EMAIL: nutricaoorcufes@gmail.com/ nutricao.dgr.proaeci@ufes.br

7.2.3.2 Restaurante da UFES do *campus* de Alegre-ES, localizado no Alto Universitário, s/nº, Guararema, Alegre-ES, CEP: 29.500-000, Telefone: (28) 3552-8779/8973.

EMAIL: ruccaufes@hotmail.com/ nutricao.dgr.proaeci.alegre@ufes.br

7.2.3.2.1 Restaurante da UFES localizado no Departamento de Ciências Florestais e da Madeira em Jerônimo Monteiro, Avenida Carlos Lindemberg, s/n, Jerônimo Monteiro -ES, CEP: 29550-000, Telefone: (28) 3552-8779/8973.

EMAIL: ruccaufes@hotmail.com/ nutricao.dgr.proaeci.alegre@ufes.br

7.2.3.3 Restaurante da UFES do *campus* de São Mateus-ES, localizado a BR 101 Norte, km 60, São Mateus-ES, CEP: 29.932-540 Telefone (27) 3312-1703/1624/1622.

EMAIL: nutricaorusaomateus@hotmail.com/
nutricao.dgr.proaeci.saomateus@ufes.br

7.3. 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.

7.4. A licitante deverá declarar, através do Apêndice I, conforme destacado no item 5.2 deste Termo, que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

8. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

8.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:





UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS E CIDADANIA
DIRETORIA DE GESTÃO DOS RESTAURANTES

POSTO 01 – ARMAZENISTA (CBO: 4141-10)

1.1 DO LOCAL:

- Os serviços serão executados nas dependências do Restaurante Universitário de Goiabeiras.

1.2 JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DO SERVIÇO:

- Para desempenhar atividades compatíveis às de armazenista.

- Os restaurantes possuem extensa variedade de usuários, oferecendo almoço e jantar para alunos, servidores, colaboradores e visitantes. Assim, para o atendimento da demanda, há a necessidade de contratação de profissionais de forma indireta, tendo em vista não possuir no quadro permanente servidores em quantitativo e/ou nos cargos suficientes para a realização dos serviços.

1.3 DO HORÁRIO:

- De segunda-feira a sexta-feira no horário entre 06:00 e 20:00 horas, observadas escalas elaboradas pelo Supervisor de Cozinha, mediante a aprovação da Coordenação de Nutrição, totalizando 44 horas semanais, conforme legislação pertinente e de acordo com cada especificidade.

1.4 - DAS ATIVIDADES:

Exemplificação das tarefas a serem desenvolvidas:

- Participar da atividade de recebimento e conferência da entrega de materiais e produtos (gêneros alimentícios, produtos cárneos, laticínios, hortifrutigranjeiros, equipamentos, utensílios e materiais de limpeza, higienização e desinfecção), separando-os e estocando-os por proximidade de data de validade;

- Entregar, mediante requisição prévia do Nutricionista, os gêneros alimentícios para as áreas de pré-preparo, preparo e cocção, materiais e produtos de limpeza para as áreas do restaurante necessárias à execução de atividades de limpeza e higienização e demais itens armazenados em nossos almoxarifados;

- Embalar adequadamente os produtos requisitados e não utilizados em sua totalidade;

- Atender a requisições extras, autorizadas pelo Nutricionista;

- Efetuar, periodicamente, em data pré-estabelecida, o levantamento de todo o estoque existente;

- Zelar pela higiene e organização do seu local de trabalho;

- Higienizar prateleiras, paletes e itens armazenados nos almoxarifados;

- Realizar rondas esporádicas para verificação da qualidade dos itens armazenados nos almoxarifados (identificação de embalagens violadas, latas enferrujadas, produtos com sinais de pragas de armazenamento, embalagens estufadas, entre outros);

- Auxiliar Técnicos de Nutrição e Nutricionistas no controle de validade dos itens presentes no almoxarifado.

- Notificar aos Nutricionistas/Técnicos de Nutrição falhas e/ou irregularidades que possam comprometer o desenvolvimento de suas atividades;

- Zelar pela economia, bom aproveitamento dos recursos energéticos e hídricos do restaurante;

- Zelar e manter arrumado o material, equipamentos e ferramentas colocados sob sua guarda;

- Apresentar-se devidamente uniformizado e no horário estabelecido;

- Carregar e descarregar volumes, remanejando material de consumo permanente e equipamentos diversos;

- Utilizar os carrinhos plataforma para transporte de produtos;

- Participar de reuniões, grupos de discussões e outros quando solicitado;

- Manter registro atualizado de entrada e saída de itens dos estoques;

- Auxiliar em todas as atividades do almoxarifado;

- Higienizar seus EPIs (calçados, protetor auricular, avental, entre outros);

- Atender às exigências das normas de Saúde, Higiene e Segurança do Trabalho;

- Executar outras tarefas, de acordo com as atribuições próprias de sua unidade funcional e da natureza das suas atividades, conforme determinação superior.

1.5 - DA QUALIFICAÇÃO:

- O funcionário deverá ter o Ensino Médio Completo, sendo desejável possuir cursos





UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS E CIDADANIA
DIRETORIA DE GESTÃO DOS RESTAURANTES

específicos na área e domínio satisfatório em informática (Word, Excel e Internet, sendo desejável também possuir curso nessa área).

1.5.1 – Características de personalidade desejáveis: perspicácia, raciocínio rápido, temperamento estável, proatividade, sociabilidade, dinamismo, bom-senso e agilidade.

1.6 - DOS UNIFORMES E EPIS:

A Contratada deverá disponibilizar, no período de 12 (doze) meses, por pessoa, no mínimo, a quantidade de uniformes e EPIS descrita nos itens 9.1 e 11.2 desse Termo de Referência. Tendo em vista o desgaste natural dos materiais elencados acima, a empresa contratada deverá manter estoque, nas dependências da Contratante, dos mesmos em quantidade suficiente para reposição imediata.

Os materiais deverão ser disponibilizados pela empresa e distribuídos pelo Técnico de Segurança do Trabalho da Contratada ou pelo Supervisor de Cozinha.

POSTO 01 – ARMAZENISTA (CBO: 4141-10)

1.1 DO LOCAL:

- Os serviços serão executados nas dependências dos Restaurantes Universitários de Alegre e São Mateus.

1.2 JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DO SERVIÇO:

- Para desempenhar atividades compatíveis às de armazenista.

- Os Restaurantes possuem extensa variedade de usuários, oferecendo almoço e jantar para alunos, servidores, colaboradores e visitantes. Assim, para o atendimento da demanda, há a necessidade de contratação de profissionais de forma indireta, tendo em vista não possuir no quadro permanente servidores em quantitativo e/ou nos cargos suficientes para a realização dos serviços.

3 DO HORÁRIO:

- De segunda-feira a sexta-feira no horário entre 06:00 e 20:00 horas, observadas escalas elaboradas pelo Supervisor de Cozinha, mediante a aprovação dos Nutricionistas dos Setores de Nutrição, totalizando 44 horas semanais, conforme legislação pertinente e de acordo com cada especificidade.

1.4 - DAS ATIVIDADES:

Exemplificação das tarefas a serem desenvolvidas:

- Participar da atividade de recebimento e conferência de entrega de materiais e produtos (gêneros alimentícios e materiais de limpeza, higienização e desinfecção, carnes e hortifrutigranjeiros), separando-os e estocando-os de acordo com os critérios estabelecidos pelo Setor de Nutrição (seja por ordem de chegada - primeiro que entra, primeiro que sai - ou por ordem de vencimento de data de validade), verificando sua quantidade e qualidade;

- Auxiliar no transporte de mercadorias recebidas, sempre que solicitado;

- Embalar adequadamente os produtos requisitados e não utilizados em sua totalidade;

- Organizar os produtos em caixas frigoríficas e paletes nas câmaras frigoríficas, estoque seco de gêneros alimentícios estocáveis e estoque de materiais de limpeza, higienização e desinfecção;

- Controlar a temperatura e umidade conforme especificação do produto;

- Controlar o tempo de permanência dos produtos na câmara fria, de acordo com os critérios de data de validade;

- Remover e guardar produtos das câmaras frias seguindo recomendações técnicas e quantidades solicitadas pelo Setor de Nutrição;

- Efetuar registro de temperaturas das câmaras;

- Emitir relatórios sobre estoque e ocorrências nas câmaras frias e demais estoques existentes na unidade;

- Avisar ao Supervisor e à equipe da UFES qualquer anormalidade identificada nas câmaras frigoríficas;

- Realizar limpeza periódica nas câmaras frigoríficas;

- Entregar, mediante requisição prévia do nutricionista, os gêneros alimentícios para as áreas





UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS E CIDADANIA
DIRETORIA DE GESTÃO DOS RESTAURANTES

de pré-preparo, preparo e cocção, assim como também, materiais e produtos de limpeza para as áreas do restaurante necessárias à execução de atividades de limpeza e higienização;

- Atender a requisições extras, autorizadas pelo Nutricionista da Universidade;
- Efetuar, periodicamente, em data pré-estabelecida, o levantamento de todo o estoque existente;
- Zelar pela organização e higiene do seu local de trabalho;
- Notificar ao Supervisor de Cozinha falhas e/ou irregularidades que possam comprometer o desenvolvimento de suas atividades;
- Zelar pela economia e bom aproveitamento dos recursos energéticos e hídricos do restaurante, bem como dos produtos utilizados nos processos de higienização e sanitização de instalações e equipamentos;
- Higienizar prateleiras, paletes e itens armazenados nos almoxarifados;
- Realizar rondas esporádicas para verificação da qualidade dos itens armazenados nos almoxarifados (identificação de embalagens violadas, latas enferrujadas, produtos com sinais de pragas de armazenamento, embalagens estufadas, entre outros);
- Auxiliar Técnicos de Nutrição e Nutricionistas no controle de validade dos itens presentes no almoxarifado;
- Notificar ao Nutricionista/Técnicos de Nutrição falhas e/ou irregularidades que possam comprometer o desenvolvimento de suas atividades;
- Zelar e manter arrumado o material, equipamentos e ferramentas colocados sob sua guarda;
- Apresentar-se devidamente uniformizado e no horário estabelecido;
- Carregar e descarregar volumes, remanejando material de consumo permanente e equipamentos diversos;
- Utilizar os carrinhos plataforma para transporte de produtos;
- Participar de reuniões, grupos de discussões e outros quando solicitado;
- Manter registro atualizado de entrada e saída de materiais;
- Auxiliar em todas as atividades do almoxarifado;
- Higienizar seus EPIs (calçados, protetor auricular, avental, entre outros);
- Atender às exigências das normas de Saúde, Higiene e Segurança do Trabalho;
- Executar outras tarefas, de acordo com as atribuições próprias de sua unidade funcional e da natureza das suas atividades, conforme determinação superior.

1.5 - DA QUALIFICAÇÃO:

- O funcionário deverá ter o Ensino Médio Completo, sendo desejável possuir cursos específicos na área e domínio satisfatório em informática (Word, Excel e Internet, sendo desejável também possuir curso nessa área).

1.5.1 – Características de personalidade desejáveis: perspicácia, raciocínio rápido, temperamento estável, proatividade, sociabilidade, dinamismo, bom-senso e agilidade.

1.6 - DOS UNIFORMES E EPIs:

A Contratada deverá disponibilizar, no período de 12 (doze) meses, por pessoa, no mínimo, a quantidade de uniformes e EPIs descrita nos itens 9.1 e 11.2 desse Termo de Referência. Tendo em vista o desgaste natural dos materiais elencados acima, a empresa contratada deverá manter estoque, nas dependências da Contratante, em quantidade suficiente para reposição imediata.

Os materiais deverão ser disponibilizados pela empresa e distribuídos pelo técnico de segurança do trabalho da Contratada ou pelo Supervisor de Cozinha.

POSTO 02 – ATENDENTE DE REFEITÓRIO (CBO: 4221-05)

1.1 - DO LOCAL:

- Os serviços serão executados nas dependências dos Restaurantes Universitários.

1.2 – JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DO SERVIÇO:

- Para auxiliar no acesso e no controle dos usuários aos Restaurantes Universitários e no apoio administrativo.

- Os Restaurantes possuem extensa variedade de usuários, oferecendo almoço e jantar para alunos, servidores, colaboradores e visitantes. Assim, para o atendimento da demanda, há a necessidade de contratação de profissionais de forma indireta, tendo em vista não possuir no





UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS E CIDADANIA
DIRETORIA DE GESTÃO DOS RESTAURANTES

quadro permanente servidores em quantitativo e/ou nos cargos suficientes para a realização dos serviços.

1.3 - DO HORÁRIO

- De segunda-feira a sexta-feira no horário entre 06:00 e 20:00 horas, observadas escalas elaboradas pelo Supervisor de Cozinha, mediante a aprovação da Coordenação de Nutrição e Setores de Nutrição, totalizando 44 horas semanais, conforme legislação pertinente e de acordo com cada especificidade.

1.4 - DAS ATIVIDADES:

Exemplificação das tarefas a serem desenvolvidas:

- Fiscalizar a entrada de usuários nos refeitórios;
- Orientar os usuários sobre a documentação necessária para o acesso ao restaurante, bem como recarga de cartões (*campus* de Goiabeiras e nos demais restaurantes quando couber), horários de funcionamento e valores dos tíquetes.
- Comunicar ao Supervisor de Cozinha ou ao Nutricionista/Técnico em Nutrição caso algum usuário precise de auxílio para se servir;
- Solicitar à chefia imediata, o material necessário para a execução do serviço;
- Percorrer os salões de distribuição do restaurante, abrindo e fechando janelas, portas e portões, bem como ligando e desligando pontos de iluminação;
- Auxiliar nas campanhas educacionais e de conscientização/informação aos usuários do restaurante;
- Executar as atividades pertinentes ao cargo, desenvolvidas no Setor de Cadastro, como por exemplo, vendas de tíquetes e cadastramento de usuários e realização de carga nos cartões, quando aplicável às necessidades dos restaurantes;
- Informar à Administração do restaurante, sobre incidentes com usuários, bem como, sobre o funcionamento do sistema de acesso;
- Auxiliar os setores administrativos;
- Efetuar a organização e higienização de mesas e cadeiras do refeitório, bem como preparo, organização e reposição de itens de tempero nas rampas de distribuição, identificação de preparações nos balcões de distribuição e afixação diária de cardápios em locais pré-estabelecidos;
- Zelar e manter arrumado o material, equipamentos e ferramentas colocados sob sua guarda;
- Zelar pela economia, bom aproveitamento e reaproveitamento dos recursos energéticos e hídricos do restaurante;
- Higienizar seus EPIs (calçados, protetor auricular, entre outros);
- Notificar ao Supervisor de Cozinha falhas e/ou irregularidades que possam comprometer o desenvolvimento de suas atividades;
- Apresentar-se devidamente uniformizado e no horário estabelecido;
- Executar outras tarefas, de acordo com as atribuições próprias de sua unidade funcional e da natureza das suas atividades, conforme determinação superior;
- Atender às exigências das normas de Saúde, Higiene e Segurança do Trabalho;
- Realizar outras atividades correlatas com a função.

1.5 - DA QUALIFICAÇÃO:

- O funcionário deverá ter o Ensino Médio Completo, cordialidade e habilidade para lidar com atendimento ao público, e domínio em informática (Word, Excel e Internet, sendo desejável possuir curso nessa área).

1.5.1 – Características de personalidade desejáveis: perspicácia, raciocínio rápido, temperamento estável, proatividade, sociabilidade, dinamismo, bom-senso e agilidade.

1.6 - DOS UNIFORMES E EPIs:

A Contratada deverá disponibilizar, no período de 12 (doze) meses, por pessoa, no mínimo, a quantidade de uniformes e EPIs descrita nos itens 9.1 e 11.2 desse Termo de Referência. Tendo em vista o desgaste natural dos materiais elencados acima, a empresa Contratada deverá manter estoque, nas dependências da Contratante, dos mesmos em quantidade suficiente para reposição imediata.

Os materiais deverão ser disponibilizados pela empresa e distribuídos pelo Técnico de Segurança do Trabalho da Contratada ou pelo Supervisor de Cozinha.





UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS E CIDADANIA
DIRETORIA DE GESTÃO DOS RESTAURANTES

POSTO 03 - AUXILIAR DE COZINHA I (CBO: 5135-05)

1.1 - DO LOCAL:

- Os serviços serão executados nas dependências dos Restaurantes Universitários.

1.2 - JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DO SERVIÇO:

- Para desempenhar atividades compatíveis às de Auxiliar de Cozinha I.
- Os restaurantes possuem extensa variedade de usuários, oferecendo almoço e jantar para alunos, servidores, colaboradores e visitantes. Assim, para o atendimento da demanda, há a necessidade de contratação de profissionais de forma indireta, tendo em vista não possuir no quadro permanente servidores em quantitativo e/ou nos cargos suficientes para a realização dos serviços.

1.3 - DO HORÁRIO:

- De segunda-feira a sexta-feira no horário entre 06:00 e 20:00 horas, observadas escalas elaboradas pelo Supervisor de Cozinha, mediante a aprovação da Coordenação de Nutrição e Setores de Nutrição, totalizando 44 horas semanais, conforme legislação pertinente e de acordo com cada especificidade.

1.4 - DAS ATIVIDADES:

Exemplificação das tarefas a serem desenvolvidas:

- Higienizar e sanitizar os produtos hortifrutigranjeiros;
- Realizar as tarefas de pré-preparo e preparo dos alimentos, executando operações de cocção mais simples, observando as técnicas de preparo e normas de higiene;
- Efetuar reposição das refeições, temperos, pratos, talheres e utensílios nas rampas durante o período de distribuição das refeições;
- Realizar a limpeza e desinfecção dos setores de trabalho (incluindo toda a área do restaurante, exceto banheiros e câmara de lixo), dos equipamentos e das instalações;
- Notificar ao Supervisor a quebra e/ou dano de qualquer material;
- Notificar ao Supervisor falha e/ou irregularidades que prejudiquem o andamento do serviço;
- Auxiliar no pré-preparo das carnes (amaciar, separar, cortar, temperar e armazenar) quando solicitado, inclusive no ambiente de açougue;
- Apresentar-se devidamente uniformizado e no horário estabelecido;
- Servir aos usuários nas rampas;
- Acondicionar em recipientes e locais próprios verduras, legumes e alimentos em geral;
- Realizar descarte de sobras de alimentos em recipientes próprios;
- Zelar pela economia, bom aproveitamento e reaproveitamento de todos os alimentos;
- Zelar pela economia e bom aproveitamento dos recursos energéticos e hídricos do restaurante, bem como dos produtos utilizados nos processos de higienização e sanitização de instalações e equipamentos;
- Zelar e manter arrumado o material, equipamentos e ferramentas colocados sob sua guarda;
- Limpar mesas, cadeiras e piso dos refeitórios;
- Obedecer aos procedimentos especificados pelo supervisor;
- Higienizar seus EPIs (calçados, protetor auricular, avental, entre outros);
- Atender às exigências das normas de Saúde, Higiene e Segurança do Trabalho;
- Realizar outras atividades correlatas com a função.

1.5 - DA QUALIFICAÇÃO MÍNIMA:

- O funcionário deverá ter experiência em cozinha industrial de no mínimo 6 (seis) meses, é desejável ter curso de aperfeiçoamento em Manipulação de Alimentos. Escolaridade mínima: Ensino Fundamental I Completo.

1.5.1 – Características de personalidade desejáveis: perspicácia, raciocínio rápido, temperamento estável, proatividade, sociabilidade, dinamismo, bom-senso e agilidade.

1.6 - DOS UNIFORMES E EPIs:

A Contratada deverá disponibilizar, no período de 12 (doze) meses, por pessoa, no mínimo, a quantidade de uniformes e EPIs descrita nos itens 9.1 e 11.2 desse Termo de Referência. Tendo em vista o desgaste natural dos materiais elencados acima, a empresa Contratada deverá manter estoque dos mesmos em quantidade suficiente para reposição imediata.

Os materiais deverão ser disponibilizados pela empresa e distribuídos pelo técnico de segurança do trabalho da Contratada ou pelo Supervisor de Cozinha.





UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS E CIDADANIA
DIRETORIA DE GESTÃO DOS RESTAURANTES

POSTO 04 - AUXILIAR DE COZINHA II (CBO: 5135-05)

1.1 - DO LOCAL:

- Os serviços serão executados nas dependências dos Restaurantes Universitários.

1.2 - JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DO SERVIÇO:

- Para desempenhar atividades compatíveis às de auxiliar de cozinha II.
- Os Restaurantes possuem extensa variedade de usuários, oferecendo almoço e jantar para alunos, servidores, colaboradores e visitantes. Assim, para o atendimento da demanda, há a necessidade de contratação de profissionais de forma indireta, tendo em vista não possuir no quadro permanente servidores em quantitativo e/ou nos cargos suficientes para a realização dos serviços.

1.3 - DO HORÁRIO:

- De segunda-feira a sexta-feira no horário entre 06:00 e 20:00 horas, observadas escalas elaboradas pelo Supervisor de Cozinha, mediante a aprovação da Coordenação de Nutrição e Setores de Nutrição, totalizando 44 horas semanais, conforme legislação pertinente, de acordo com cada especificidade.

1.4 - DAS ATIVIDADES:

Exemplificação das tarefas a serem desenvolvidas:

- Higienizar e sanitizar os produtos hortifrutigranjeiros;
- Realizar as tarefas de pré-preparo e preparo dos alimentos, executando operações de cocção mais simples, observando as técnicas de higiene;
- Efetuar reposição das refeições, temperos, pratos, talheres e utensílios nas rampas durante o período de distribuição das refeições;
- Organizar talheres, pratos e bandejas;
- Realizar a limpeza e desinfecção dos setores de trabalho (incluindo toda a área do restaurante, exceto banheiros e câmara de lixo), dos equipamentos e das instalações;
- Notificar ao supervisor a quebra e/ou dano de qualquer material;
- Notificar ao supervisor falha e/ou irregularidades que prejudiquem o andamento do serviço;
- Auxiliar no pré-preparo das carnes (amaciar, separar, cortar, temperar e armazenar) quando solicitado, inclusive no ambiente de açougue;
- Apresentar-se devidamente uniformizado e no horário estabelecido;
- Servir aos usuários nas rampas;
- Acondicionar em recipientes e locais próprios verduras, legumes e alimentos em geral;
- Zelar pela economia, bom aproveitamento e reaproveitamento de todos os alimentos;
- Zelar pela economia e bom aproveitamento dos recursos energéticos e hídricos do restaurante, bem como dos produtos utilizados nos processos de higienização e sanitização de instalações e equipamentos;
- Zelar e manter arrumado o material, equipamentos e ferramentas colocados sob sua guarda;
- Atender às exigências das normas de Saúde, Higiene e Segurança do Trabalho;
- Realizar registro do peso de sobras de alimentos, separação e descarte em recipientes próprios;
- Auxiliar o cozinheiro no preparo das refeições de acordo com sua complexidade quando solicitado e gerenciar equipes de produção;
- Orientar equipes de salada e sobremesa na produção e porcionamento de acordo com as orientações recebidas do supervisor;
- Orientar equipe de lavagem de pratos;
- Limpar mesas, cadeiras e piso dos refeitórios;
- Obedecer aos procedimentos especificados pelo supervisor;
- Apresentar-se devidamente uniformizado e no horário estabelecido;
- Higienizar seus EPIs (calçados, protetor auricular, avental, entre outros);
- Realizar outras atividades correlatas com a função.

1.5 - DA QUALIFICAÇÃO MÍNIMA:

- O funcionário deverá ter experiência em cozinha industrial de no mínimo 6 (seis) meses. É desejável ter curso de aperfeiçoamento em Manipulação de Alimentos. Escolaridade mínima: Ensino Fundamental II Completo.

1.5.1 – Características de personalidade desejáveis: perspicácia, raciocínio rápido, temperamento estável, proatividade, sociabilidade, dinamismo, bom-senso e agilidade.





UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS E CIDADANIA
DIRETORIA DE GESTÃO DOS RESTAURANTES

1.6 - DOS UNIFORMES E EPIS:

A Contratada deverá disponibilizar, no período de 12 (doze) meses, por pessoa, no mínimo, a quantidade de uniformes e EPIS descrita nos itens 9.1 e 11.2 desse Termo de Referência. Tendo em vista o desgaste natural dos materiais elencados acima, a empresa contratada deverá manter estoque, nas dependências da Contratante, dos mesmos em quantidade suficiente para reposição imediata.

Os materiais deverão ser disponibilizados pela empresa e distribuídos pelo Técnico de Segurança do Trabalho da Contratada ou pelo Supervisor de Cozinha.

POSTO 05 - AUXILIAR DE COZINHA III (CBO: 5135-05)

1.1 - DO LOCAL:

- Os serviços serão executados nas dependências dos Restaurantes Universitários.

1.2 - JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DO SERVIÇO:

- Para desempenhar atividades compatíveis às de Auxiliar de Cozinha III.

- Os restaurantes possuem extensa variedade de usuários, oferecendo almoço e jantar para alunos, servidores, colaboradores e visitantes. Assim, para o atendimento da demanda, há a necessidade de contratação de profissionais de forma indireta, tendo em vista não possuir no quadro permanente servidores em quantitativo e/ou nos cargos suficientes para a realização dos serviços.

1.3 - DO HORÁRIO:

- De segunda-feira a sexta-feira no horário entre 06:00 e 20:00 horas, escalas elaboradas pelo Supervisor de Cozinha, mediante a aprovação da Coordenação de Nutrição e Setores de Nutrição, totalizando 44 horas semanais, conforme legislação pertinente e de acordo com cada especificidade.

1.4 - DAS ATIVIDADES:

Exemplificação das tarefas a serem desenvolvidas:

- Zelar pela limpeza dos setores da cozinha durante o momento de execução das atividades de produção das refeições;

- Recolher o lixo proveniente das aparas, corte e preparo dos alimentos, assim como embalagens, dos setores da cozinha durante a execução das atividades de produção das refeições;

- Lavar, higienizar e realizar a desinfecção de bancadas, carros de apoio, equipamentos e demais utensílios assim que forem utilizados durante a execução da produção das preparações do cardápio, mantendo a cozinha, seus setores e instalações limpos e organizados;

- Auxiliar no processo de limpeza e higienização dos setores de trabalho (incluindo toda a área do restaurante, exceto banheiros e câmara de lixo) após a finalização das etapas de produção das refeições;

- Recolher todo o lixo disperso pela cozinha e seus setores, armazenando-o em lixeiras específicas, acomodando estas em local apropriado até o momento em que forem recolhidas e encaminhadas para câmara de lixo;

- Manter a cozinha e seus setores limpos e organizados durante todo o momento de execução das atividades de produção e distribuição das refeições;

- Manusear diretamente o lixo proveniente dos refeitórios e da cozinha, retirando as sobras e restos de alimentos dos setores internos da cozinha e descartados pelos comensais e acondicionando em recipientes próprios para o descarte;

- Retirar de forma periódica, os recipientes com o lixo da cozinha, recepção de bandejas e copa e levá-los até as áreas de descarte, não permitindo que este lixo se acumule nos setores internos da cozinha;

- Notificar ao Supervisor a quebra e/ou dano de qualquer material;

- Notificar ao Supervisor falha e/ou irregularidades que prejudiquem o andamento do serviço;

- Apresentar-se devidamente uniformizado e no horário estabelecido

- Acondicionar em recipientes e locais próprios verduras, legumes e alimentos em geral quando necessário;

- Zelar pela economia, bom aproveitamento e reaproveitamento de todos os alimentos;

- Zelar pela economia e bom aproveitamento dos recursos energéticos e hídricos do





UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS E CIDADANIA
DIRETORIA DE GESTÃO DOS RESTAURANTES

restaurante, bem como dos produtos utilizados nos processos de higienização e sanitização de instalações e equipamentos;

- Zelar e manter arrumado o material, equipamentos e ferramentas colocados sob sua guarda;
- Limpar mesas, cadeiras e piso dos refeitórios;
- Obedecer aos procedimentos especificados pelo Supervisor;
- Apresentar-se devidamente uniformizado e no horário estabelecido;
- Higienizar seus EPIs (calçados, protetor auricular, avental, entre outros);
- Atender às exigências das normas de Saúde, Higiene e Segurança do Trabalho;
- Realizar outras atividades correlatas com a função.

1.5 - DA QUALIFICAÇÃO MÍNIMA:

- O funcionário deverá ter experiência em cozinha industrial de no mínimo 6 (seis) meses. É desejável ter curso de aperfeiçoamento em Manipulação de Alimentos. Escolaridade mínima: Ensino Fundamental I Completo.

1.5.1 – Características de personalidade desejáveis: perspicácia, raciocínio rápido, temperamento estável, proatividade, sociabilidade, dinamismo, bom-senso e agilidade.

1.6 - DOS UNIFORMES E EPIs:

A Contratada deverá disponibilizar, no período de 12 (doze) meses, por pessoa, no mínimo, a quantidade de uniformes e EPIs descrita no itens 9.1 e 11.2 desse Termo de Referência. Tendo em vista o desgaste natural dos materiais elencados acima, a empresa Contratada deverá manter estoque dos mesmos em quantidade suficiente para reposição imediata.

Os materiais deverão ser disponibilizados pela empresa e distribuídos pelo Técnico de Segurança do Trabalho da Contratada ou pelo Supervisor de Cozinha.

POSTO 06 - AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS I (CBO:5143-20)

1.1 - DO LOCAL:

- Os serviços serão executados nas dependências dos Restaurantes Universitários, incluindo arredores.

1.2 - JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DO SERVIÇO:

- Para desempenhar atividades compatíveis às de auxiliar de serviços gerais I.
- Os restaurantes possuem extensa variedade de usuários, oferecendo almoço e jantar para alunos, servidores, colaboradores e visitantes. Assim, para o atendimento da demanda, há a necessidade de contratação de profissionais de forma indireta, tendo em vista não possuir no quadro permanente servidores em quantitativo e/ou nos cargos suficientes para a realização dos serviços.

1.3 - DO HORÁRIO:

- De segunda-feira a sexta-feira no horário entre 06:00 e 20:00 horas, observadas escalas elaboradas pelo Supervisor de Cozinha, mediante a aprovação da Coordenação de Nutrição e Setores de Nutrição, totalizando 44 horas semanais, conforme legislação pertinente e de acordo com cada especificidade.

1.4 - DAS ATIVIDADES:

Exemplificação de algumas tarefas a serem desenvolvidas:

- Executar serviços de limpeza da área externa do restaurante varrendo ou lavando calçadas, pátios, paredes, janelas;
- Executar serviços de limpeza e capina da área externa do restaurante, cortando grama, retirando excesso de mato, retirando materiais inservíveis, dentre outras atividades semelhantes;
- Regar e cuidar da horta e do jardim do restaurante, quando couber;
- Colher os produtos cultivados na horta do restaurante, quando couber;
- Molhar plantas ornamentais (de acordo com a necessidade), quando couber;
- Limpar os corredores internos;
- Limpar as salas dos setores administrativos, incluindo equipamentos e móveis;
- Limpar o pátio/estacionamento do entorno do restaurante;
- Trocar refil de armadilha luminosa para insetos;
- Recolher lixo das salas administrativas duas vezes ao dia ou de acordo com a necessidade do setor, e também corredores e áreas de circulação comum (área de trânsito de servidores,





UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS E CIDADANIA
DIRETORIA DE GESTÃO DOS RESTAURANTES

terceirizados, fornecedores e visitantes), de 4 a 5 vezes ao dia ou de acordo com a necessidade;

- Limpar vidros das janelas das salas e dos refeitórios;
- Limpar e manter organizadas as mesas e cadeiras do salão de refeições;
- Limpar o chão do salão de distribuição, antes, durante e após os serviços de distribuição de refeições.
- Zelar e manter arrumado o material, equipamentos e ferramentas colocados sob sua guarda;
- Zelar pela economia e bom aproveitamento dos recursos energéticos e hídricos do restaurante, bem como dos produtos de limpeza;
- Lavar e passar os uniformes;
- Lavar, higienizar e organizar os EPIs, quando couber;
- Limpar e/ou lavar cestos de lixo dos setores administrativos, corredores e áreas de circulação comum e dos que estão dispostos na calçada do restaurante;
- Manusear, recolher, separar e transportar o lixo do corredor da cozinha até a câmara de lixo;
- Remover o lixo da câmara de lixo até as caçambas ou containers de descarte, localizados aos arredores do restaurante;
- Lavar a câmara de lixo;
- Obedecer aos procedimentos especificados pelo Supervisor;
- Apresentar-se devidamente uniformizado e no horário estabelecido;
- Higienizar seus EPIs (calçados, protetor auricular, avental, entre outros);
- Atender às exigências das normas Saúde, Higiene e Segurança do Trabalho;
- Executar os demais serviços considerados necessários.

1.5 - DA QUALIFICAÇÃO:

- O funcionário deverá ter o Ensino Fundamental I Completo.

1.5.1 – Características de personalidade desejáveis: perspicácia, raciocínio rápido, temperamento estável, proatividade, sociabilidade, dinamismo, bom-senso e agilidade.

1.6 - DOS UNIFORMES E EPIs:

A Contratada deverá disponibilizar, no período de 12 (doze) meses, por pessoa, no mínimo, a quantidade de uniformes e EPIs descrita nos itens 9.1 e 11.2 desse Termo de Referência. Tendo em vista o desgaste natural dos materiais elencados acima, a empresa contratada deverá manter estoque, nas dependências da Contratante, dos mesmos em quantidade suficiente para reposição imediata.

Os materiais deverão ser disponibilizados pela empresa e distribuídos pelo Técnico de Segurança do Trabalho da Contratada ou pelo Supervisor de Cozinha ou pelo Encarregado de Serviços Gerais.

POSTO 07 - AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS II (CBO:5143-20)

1.1 - DO LOCAL:

- Os serviços serão executados nas dependências dos Restaurantes Universitários, incluindo arredores.

1.2 - JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DO SERVIÇO:

- Para desempenhar atividades compatíveis às de auxiliar de serviços gerais II.

- Os restaurantes possuem extensa variedade de usuários, oferecendo almoço e jantar para alunos, servidores, colaboradores e visitantes. Assim, para o atendimento da demanda, há a necessidade de contratação de profissionais de forma indireta, tendo em vista não possuir no quadro permanente servidores em quantitativo e/ou nos cargos suficientes para a realização dos serviços.

1.3 - DO HORÁRIO:

- De segunda-feira a sexta-feira no horário entre 06:00 e 20:00 horas, observadas escalas elaboradas pelo Supervisor de Cozinha, mediante a aprovação da Coordenação de Nutrição e Setores de Nutrição, totalizando 44 horas semanais, conforme legislação pertinente e de acordo com cada especificidade.

1.4 - DAS ATIVIDADES:

Exemplificação de algumas tarefas a serem desenvolvidas:





UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS E CIDADANIA
DIRETORIA DE GESTÃO DOS RESTAURANTES

- Executar serviços de limpeza da área externa do restaurante varrendo ou lavando calçadas, pátios, paredes, janelas;
- Executar serviços de limpeza e capina da área externa do restaurante, cortando grama, retirando excesso de mato, retirando materiais inservíveis, dentre outras atividades semelhantes;
- Regar e cuidar da horta e do jardim do restaurante, quando couber;
- Colher os produtos cultivados na horta do restaurante, quando couber;
- Molhar plantas ornamentais (de acordo com a necessidade), quando couber;
- Limpar os corredores internos;
- Trocar refil de armadilha luminosa para insetos;
- Limpar, lavar, higienizar e desinfetar os banheiros de uso coletivo (sanitários de uso dos comensais, empregados e servidores) duas vezes ao dia ou de acordo com a necessidade do setor;
- Limpar as salas, incluindo equipamentos e móveis;
- Limpar o pátio/estacionamento do entorno do restaurante;
- Abastecer todos os sanitários com papel toalha, papel higiênico, álcool em gel e sabonete líquido, quando necessário;
- Limpar e/ou lavar, higienizar e desinfetar cestos de lixo - tanto os cestos de lixo das salas administrativas, como os da cozinha (restos de produtos in natura), salão de distribuição de refeição (restos alimentares dos pratos dos comensais), sanitários de uso coletivo e os que ficam localizados dentro da câmara de lixo;
- Limpar e/ou lavar, higienizar e desinfetar container de lixo;
- Recolher, remover, separar e transportar lixo, duas vezes ao dia ou de acordo com a necessidade do setor, inicialmente até a câmara de lixo. Em dias de recolhimento do lixo na unidade, o lixo armazenado na câmara deverá ser retirado, encaminhado até a área externa do restaurante e transferido para as caçambas ou containers;
- Limpar vidros das janelas das salas e dos refeitórios;
- Limpar e manter organizadas as mesas e cadeiras do salão de refeições;
- Limpar o chão do salão de distribuição, antes, durante e após os serviços de distribuição de refeições;
- Lavar, higienizar e organizar os EPIs (quando couber);
- Lavar, higienizar e desinfetar câmara de lixo;
- Zelar e manter arrumado o material, equipamentos e ferramentas colocados sob sua guarda;
- Lavar e passar os uniformes;
- Zelar pela economia e bom aproveitamento dos recursos energéticos e hídricos do restaurante, bem como dos produtos de limpeza;
- Apresentar-se devidamente uniformizado e no horário estabelecido;
- Higienizar seus EPIs (calçados, protetor auricular, avental, entre outros);
- Atender às exigências das normas Saúde, Higiene e Segurança do Trabalho;
- Obedecer aos procedimentos especificados pelo Supervisor;
- Executar os demais serviços considerados necessários.

1.5 - DA QUALIFICAÇÃO:

- O funcionário deverá ter o Ensino Fundamental I Completo.

1.5.1 – Características de personalidade desejáveis: perspicácia, raciocínio rápido, temperamento estável, proatividade, sociabilidade, dinamismo, bom-senso e agilidade.

1.6 - DOS UNIFORMES E EPIs:

A Contratada deverá disponibilizar, no período de 12 (doze) meses, por pessoa, no mínimo, a quantidade de uniformes e EPIs descrita no itens 9.1 e 11.2 desse Termo de Referência. Tendo em vista o desgaste natural dos materiais elencados acima, a empresa contratada deverá manter estoque, nas dependências da Contratante, dos mesmos em quantidade suficiente para reposição imediata.

Os materiais deverão ser disponibilizados pela empresa e distribuídos pelo Técnico de Segurança do Trabalho da Contratada ou pelo Supervisor de Cozinha ou pelo Encarregado de Serviços Gerais.





UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS E CIDADANIA
DIRETORIA DE GESTÃO DOS RESTAURANTES

POSTO 08 – COZINHEIRO (CBO: 5132-05)

1.1 - DO LOCAL:

- Os serviços serão executados nas dependências dos Restaurantes Universitários.

1.2 - JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DO SERVIÇO:

- Para desempenhar atividades compatíveis às de cozinheiro.

- Os restaurantes possuem extensa variedade de usuários, oferecendo almoço e jantar para alunos, servidores, colaboradores e visitantes. Assim, para o atendimento da demanda, há a necessidade de contratação de profissionais de forma indireta, tendo em vista não possuir no quadro permanente servidores em quantitativo e/ou nos cargos suficientes para a realização dos serviços.

1.3 - DO HORÁRIO:

- De segunda-feira a sexta-feira no horário entre 06:00 e 20:00 horas, observadas escalas elaboradas pelo Supervisor de Cozinha, mediante a aprovação da Coordenação de Nutrição e Setores de Nutrição, totalizando 44 horas semanais, conforme legislação pertinente e de acordo com cada especificidade.

1.4 - DAS ATIVIDADES:

Exemplificação das tarefas a serem desenvolvidas:

- Preparar refeições variadas e, quando for o caso, dietas especiais, temperando, cozinhando, assando e/ou fritando de modo a compor cardápios previamente determinados;
- Orientar e/ou executar o pré-preparo dos alimentos, escolhendo os cereais, descascando, lavando e picando verduras, legumes, tubérculos e frutas; limpando, cortando, temperando e amaciando carnes, de forma a agilizar o preparo das refeições;
- Comunicar ao Superior a substituição de gêneros alimentícios, quando houver necessidade;
- Orientar o trabalho dos Auxiliares de Cozinha em suas tarefas específicas, participando da distribuição das refeições e limpeza dos equipamentos e utensílios da cozinha;
- Preparar as refeições nos horários previamente definidos;
- Inspeccionar a higienização dos equipamentos e utensílios;
- Operar aparelhos ou equipamentos de preparo e manipulação de gêneros alimentícios, aparelhos de aquecimento ou refrigeração;
- Comunicar ao Superior as irregularidades encontradas na qualidade da mercadoria entregue para cozimento, bem como sobre a necessidade de reparo e reposição de utensílios, equipamentos e instalações da cozinha;
- Zelar pela guarda, conservação, limpeza e segurança dos equipamentos, instrumentos, aparelhos e utensílios peculiares ao trabalho, bem como dos locais;
- Zelar pela economia, bom aproveitamento e reaproveitamento de todos os alimentos;
- Zelar pela economia e bom aproveitamento dos recursos energéticos e hídricos do restaurante, bem como dos produtos utilizados nos processos de higienização e sanitização de instalações e equipamentos;
- Fazer separação e descarte de sobras de alimentos em recipientes próprios;
- Higienizar seus EPIs (calçados, protetor auricular, avental, entre outros);
- Apresentar-se devidamente uniformizado e no horário estabelecido;
- Atender às exigências das normas Saúde, Higiene e Segurança do Trabalho;
- Realizar outras atividades correlatas com a função.

1.5 - DA QUALIFICAÇÃO MÍNIMA:

- O funcionário deverá ter experiência em cozinha industrial de no mínimo 12 (doze) meses, sendo desejável ter cursos de aperfeiçoamento específicos. Escolaridade mínima: Ensino Fundamental II Completo.

1.5.1 – Características de personalidade desejáveis: perspicácia, raciocínio rápido, temperamento estável, proatividade, sociabilidade, dinamismo, bom-senso e agilidade.

1.6 - DOS UNIFORMES E EPIs:

A Contratada deverá disponibilizar, no período de 12 (doze) meses, por pessoa, no mínimo, a quantidade de uniformes e EPIs descrita nos itens 9.1 e 11.2 desse Termo de Referência. Tendo em vista o desgaste natural dos materiais elencados acima, a empresa contratada deverá manter estoque, nas dependências da Contratante, dos mesmos em quantidade suficiente para reposição imediata.

Os materiais deverão ser disponibilizados pela empresa e distribuídos pelo Técnico de





UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS E CIDADANIA
DIRETORIA DE GESTÃO DOS RESTAURANTES

Segurança do Trabalho da Contratada ou pelo Supervisor de Cozinha.

POSTO 09 – SUPERVISOR DE COZINHA (CBO: 2711-05)

1.1 - DO LOCAL:

- Os serviços serão executados nas dependências dos Restaurantes Universitários.

1.2 - JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DO SERVIÇO:

- Para orientar e coordenar a mão de obra contratada ligada diretamente à linha de produção, dando legitimidade ao fator de qualidade exigido e cumprimento das normas técnicas.

1.3 - DO HORÁRIO:

- De segunda-feira a sexta-feira no horário entre 06:00 e 20:00 horas, observadas escalas elaboradas pela Coordenação de Nutrição e Setores de Nutrição, totalizando 44 horas semanais, conforme legislação pertinente e de acordo com cada especificidade.

1.4 - DAS ATIVIDADES:

Exemplificação de algumas tarefas a serem desenvolvidas:

- Gerenciar o pessoal propriamente dito, comunicando ao Preposto as faltas de empregados para reposição em tempo hábil;
- Supervisionar todos os procedimentos técnicos operacionais desenvolvidos pela produção direcionados ao pessoal da Contratada, inclusive a atuação de Atendentes de Refeitório que atendem nas dependências dos restaurantes;
- Melhorar continuamente a qualidade das refeições servidas aos comensais;
- Supervisionar os serviços da Unidade, no que se referir à seleção, preparação, elaboração e distribuição dos alimentos, dentro das quantidades programadas pela requisição do planejamento da Coordenação de Nutrição ou Setores de Nutrição do restaurante e fiscalizar os padrões da qualidade e higiene;
- Inspeccionar os balcões de distribuição de refeição (montagem, higiene, distribuição e fechamento);
- Supervisionar a utilização e o funcionamento dos equipamentos controlando as inspeções periódicas;
- Inspeccionar o refeitório, os trabalhos neste local, além de supervisionar os serviços de zeladoria executados por terceiros;
- Supervisionar a distribuição da refeição servida no refeitório, atentando-se ao porcionamento orientado pela Coordenação de Nutrição ou Setores de Nutrição;
- Supervisionar a montagem das refeições transportadas, certificando-se quanto aos cartões de identificação, quando couber;
- Zelar pela economia, bom aproveitamento e reaproveitamento de todos os alimentos;
- Zelar pela economia e bom aproveitamento dos recursos energéticos e hídricos do restaurante, bem como dos produtos utilizados nos processos de higienização e sanitização de instalações e equipamentos;
- Manter atualizados os Procedimentos Operacionais Padronizados (POPs), adequando-os junto a Coordenação de Nutrição ou Setores de Nutrição;
- Apresentar-se devidamente uniformizado e no horário estabelecido;
- Analisar métodos de preparação dos alimentos, visando à melhoria contínua;
- Garantir a qualidade higiênico-sanitária das refeições preparadas, aplicando técnicas atualizadas;
- Coordenar e acompanhar a preparação e cocção dos alimentos, conforme o cardápio programado e orientar sobre normas básicas de higiene, limpeza e desinfecção;
- Supervisionar a utilização de ingredientes, conforme a ordem de produção;
- Realizar/conferir as medições de temperatura dos equipamentos do restaurante;
- Realizar/conferir as medições de temperatura dos alimentos no balcão de distribuição durante o período do almoço e jantar;
- Realizar a coleta de amostras das preparações do almoço e jantar, bem como seu armazenamento e descarte;
- Realizar a pesagem dos alimentos quando pertinente;
- Participar de atividades de treinamento dos empregados;





**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS E CIDADANIA
DIRETORIA DE GESTÃO DOS RESTAURANTES**

- Orientar sobre a limpeza dos equipamentos existentes na cozinha e refeitórios, de acordo com rotina estabelecida pelo restaurante.
- Conferir através de check-list as rotinas de limpeza realizadas pelos colaboradores;
- Encaminhar à Coordenação de Nutrição ou Setores de Nutrição a solicitação de gêneros extras;
- Elaborar em conjunto com a Coordenação de Nutrição ou Setores de Nutrição escala de rodízios de empregados;
- Convocar reuniões com seus subordinados;
- Cooperar com a UFES nos estágios práticos;
- Elaborar escalas de serviço e folgas, quando couber;
- Distribuir os funcionários mediante a demanda de atividades nos diversos setores;
- Percorrer as dependências do restaurante conferindo o funcionamento de máquinas e aparelhos elétricos;
- Higienizar seus EPIs (calçados, protetor auricular, entre outros);
- Atender às exigências das normas de Saúde, Higiene e Segurança do Trabalho;
- Realizar outras atividades correlatas com a função.

1.5 - DA QUALIFICAÇÃO:

- O funcionário deverá ter curso superior em Nutrição, com registro no Conselho de Classe (Conselho Regional de Nutrição), competência técnica e experiência mínima de 6 (seis) meses em cozinha industrial.

1.5.1 – Características de personalidade desejáveis: perspicácia, raciocínio rápido, temperamento estável, liderança, sociabilidade, dinamismo, bom-senso e agilidade.

1.6 - DOS UNIFORMES E EPIs:

A Contratada deverá disponibilizar, no período de 12 (doze) meses, por pessoa, no mínimo, a quantidade de uniformes e EPIs descrita nos itens 9.1 e 11.2 desse Termo de Referência. Tendo em vista o desgaste natural dos materiais elencados acima, a empresa contratada deverá manter estoque, nas dependências da Contratante, dos mesmos em quantidade suficiente para reposição imediata.

Os materiais deverão ser disponibilizados pela empresa e distribuídos pelo Técnico de Segurança do Trabalho da Contratada ou pelo Supervisor de Cozinha.

POSTO 10 - ENCARREGADO DE MANUTENÇÃO (CBO: 3131-15)

1.1 - DO LOCAL:

- Os serviços serão executados nas dependências dos Restaurantes Universitários de Goiabeiras e Maruípe.

1.2 - JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DO SERVIÇO:

- A contratação justifica-se pela necessidade de ajustamentos, instalações, manutenções e reparos, de manutenção predial e industrial, bem como a realização de pequenos consertos, inclusive de equipamentos elétricos e industriais disponíveis nos restaurantes e também pequenos reparos e manutenção das redes hidráulica e elétrica. É atividade de natureza indispensável para o bom funcionamento dos restaurantes, para o qual, o quadro permanente de servidores não dispõe de profissionais em número suficiente para a realização do serviço.

1.3 - DO HORÁRIO:

- De segunda-feira a sexta-feira no horário entre 06:00 e 20:00 horas, observadas escalas elaboradas pelo Supervisor de Cozinha, mediante a aprovação da Coordenação de Nutrição, totalizando 44 horas semanais, conforme legislação pertinente e de acordo com cada especificidade.

1.4 - DAS ATIVIDADES:

Exemplificação das tarefas a serem desenvolvidas:

- Examinar as instalações, máquinas, equipamentos e instrumentos técnicos diversos em funcionamento, utilizando amperímetros, voltímetros e outros instrumentos de precisão, ou operando-os experimentalmente, para assegurar-se de que se ajustam às condições e normas técnicas e de segurança;
- Supervisionar/realizar manutenção preventiva e pequenos reparos nos equipamentos, detectando defeitos, consertando ou substituindo componentes, realizando regulagens





UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS E CIDADANIA
DIRETORIA DE GESTÃO DOS RESTAURANTES

- necessárias e aplicando testes funcionais, para evitar desgastes prematuros dos equipamentos e assegurar à maquinaria as condições de pleno funcionamento;
- Requisitar componentes, equipamentos, instrumentos e materiais e outras peças de reposição, para atender as necessidades do trabalho;
 - Supervisionar pequenos ajustamentos, manutenção e reparação da rede elétrica e hidráulica, bem como dos equipamentos;
 - Substituir lâmpadas, tomadas e interruptores que apresentarem defeitos;
 - Montar, ajustar e reparar aparelhos e equipamentos, tais como: motores, painéis a gás, aparelhos eletrodomésticos e equipamentos de cozinha industrial;
 - Operar e verificar o funcionamento dos painéis a gás;
 - Verificar irregularidades no fornecimento de água e energia nas dependências dos restaurantes;
 - Verificar nível de água nos reservatórios/caixas d'água;
 - Auxiliar no acompanhamento dos serviços de higienização e sanitização de reservatórios/caixas d'água;
 - Zelar e manter arrumado o material, equipamentos e ferramentas colocados sob sua guarda;
 - Supervisionar a realização de serviços realizados por outras empresas;
 - Inspecionar todas as dependências, solicitando correção de serviço executado de forma insatisfatória, quando necessário;
 - Apresentar-se devidamente uniformizado e no horário estabelecido;
 - Zelar pela economia e bom aproveitamento dos recursos energéticos e hídricos do restaurante;
 - Higienizar seus EPIs (calçados, protetor auricular, avental, entre outros);
 - Atender às exigências das normas de Saúde, Higiene e Segurança do Trabalho;
 - Realizar outras atividades correlatas com a função.

1.5 - DA QUALIFICAÇÃO:

- O funcionário deverá ter o Ensino Médio Completo, com cursos na área de manutenção e experiência profissional de no mínimo 12 (doze) meses.

1.5.1 – Características de personalidade desejáveis: perspicácia, raciocínio rápido, temperamento estável, liderança, sociabilidade, dinamismo, bom-senso e agilidade.

1.6 - DOS UNIFORMES E EPIs:

A Contratada deverá disponibilizar, no período de 12 (doze) meses, por pessoa, no mínimo, a quantidade de uniformes e EPIs descrita nos itens 9.1 e 11.2 desse Termo de Referência. Tendo em vista o desgaste natural dos materiais elencados acima, a empresa contratada deverá manter estoque, nas dependências da Contratante, dos mesmos em quantidade suficiente para reposição imediata.

Os materiais deverão ser disponibilizados pela empresa e distribuídos pelo Técnico de Segurança do Trabalho da Contratada ou pelo Supervisor de Cozinha.

POSTO 11 – AUXILIAR DE MANUTENÇÃO (CBO: 5143-25)

1.1 - DO LOCAL:

- Os serviços serão executados nas dependências dos Restaurantes Universitários de Goiabeiras e Maruípe.

1.2 - JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DO SERVIÇO:

- A contratação justifica-se pela necessidade de ajustamentos, instalações, manutenções e reparos, de manutenção predial e industrial, bem como a realização de pequenos consertos, inclusive de equipamentos elétricos e industriais disponíveis nos restaurantes e também pequenos reparos e manutenção das redes hidráulica e elétrica. É atividade de natureza indispensável para o bom funcionamento dos restaurantes, para o qual, o quadro permanente de servidores não dispõe de profissionais em número suficiente para a realização do serviço.

1.3 - DO HORÁRIO:

- De segunda-feira a sexta-feira no horário entre 06:00 e 20:00 horas, observadas escalas elaboradas pelo Supervisor de Cozinha, mediante a aprovação da Coordenação de Nutrição, totalizando 44 horas semanais, conforme legislação pertinente e de acordo com cada





**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS E CIDADANIA
DIRETORIA DE GESTÃO DOS RESTAURANTES**

especificidade.

1.4 - DAS ATIVIDADES:

Exemplificação das tarefas a serem desenvolvidas:

- Auxiliar na verificação das instalações, máquinas, equipamentos e instrumentos técnicos diversos em funcionamento, utilizando amperímetros, voltímetros e outros instrumentos de precisão, ou operando-os experimentalmente, para assegurar-se de que se ajustam às condições e normas técnicas e de segurança;
- Auxiliar na realização de manutenção preventiva e pequenos reparos nos equipamentos, detectando defeitos, consertando ou substituindo componentes, realizando regulagens necessárias e aplicando testes funcionais, para evitar desgastes prematuros dos equipamentos e assegurar à maquinaria as condições de pleno funcionamento;
- Auxiliar em pequenos ajustamentos, manutenção e reparação da rede elétrica e hidráulica, bem como dos equipamentos;
- Substituir lâmpadas, tomadas e interruptores que apresentarem defeitos;
- Auxiliar na montagem, ajuste e reparos de aparelhos e equipamentos, tais como: motores, panelões a gás, aparelhos eletrodomésticos e equipamentos de cozinha industrial;
- Verificar nível de água nos reservatórios/caixas d'água;
- Auxiliar no acompanhamento dos serviços de higienização e sanitização de reservatórios/caixas d'água;
- Zelar e manter arrumado o material, equipamentos e ferramentas colocados sob sua guarda;
- Auxiliar na inspeção de todas as dependências quando necessário;
- Zelar pela economia e bom aproveitamento dos recursos energéticos e hídricos do restaurante;
- Apresentar-se devidamente uniformizado e no horário estabelecido;
- Higienizar seus EPIs (calçados, protetor auricular, avental, entre outros);
- Atender às exigências das normas de Saúde, Higiene e Segurança do Trabalho;
- Realizar outras atividades correlatas com a função.

1.5 - DA QUALIFICAÇÃO:

- O funcionário deverá ter o Ensino Médio Completo, com cursos na área de manutenção, e experiência profissional de no mínimo 12 (doze) meses.

1.5.1 – Características de personalidade desejáveis: perspicácia, raciocínio rápido, temperamento estável, proatividade, sociabilidade, dinamismo, bom-senso e agilidade.

1.6 - DOS UNIFORMES E EPIs:

A Contratada deverá disponibilizar, no período de 12 (doze) meses, por pessoa, no mínimo, a quantidade de uniformes e EPIs descrita nos itens 9.1 e 11.2 desse Termo de Referência. Tendo em vista o desgaste natural dos materiais elencados acima, a empresa contratada deverá manter estoque, nas dependências da Contratante, dos mesmos em quantidade suficiente para reposição imediata.

Os materiais deverão ser disponibilizados pela empresa e distribuídos pelo Técnico de Segurança do Trabalho da Contratada ou pelo Supervisor de Cozinha.

POSTO 12 - OFICIAL DE MANUTENÇÃO (CBO: 5143-25)

1.1 - DO LOCAL:

- Os serviços serão executados nas dependências dos Restaurantes Universitários de Alegre, Jerônimo Monteiro e São Mateus.

1.2 - JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DO SERVIÇO:

- A contratação justifica-se pela necessidade de ajustamentos, instalações, manutenções e reparos, de manutenção predial e industrial, bem como a realização de pequenos consertos, inclusive de equipamentos elétricos e industriais disponíveis nos restaurantes e também pequenos reparos e manutenção das redes hidráulica e elétrica. É atividade de natureza indispensável para o bom funcionamento dos restaurantes, para o qual, o quadro permanente de servidores não dispõe de profissionais em número suficiente para a realização do serviço.

1.3 - DO HORÁRIO:

- De segunda-feira a sexta-feira no horário entre 06:00 e 20:00 horas, observadas escalas elaboradas pelo Supervisor de Cozinha, mediante a aprovação dos Setores de Nutrição,





UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS E CIDADANIA
DIRETORIA DE GESTÃO DOS RESTAURANTES

totalizando 44 horas semanais, conforme legislação pertinente e de acordo com cada especificidade.

1.4 - DAS ATIVIDADES:

Exemplificação das tarefas a serem desenvolvidas:

- Examinar as instalações, máquinas, equipamentos e instrumentos técnicos diversos em funcionamento, utilizando amperímetros, voltímetros e outros instrumentos de precisão, ou operando-os experimentalmente, para assegurar-se de que se ajustam às condições e normas técnicas e de segurança;
- Supervisionar/realizar manutenção preventiva e pequenos reparos nos equipamentos, detectando defeitos, consertando ou substituindo componentes, realizando regulagens necessárias e aplicando testes funcionais, para evitar desgastes prematuros dos equipamentos e assegurar à maquinaria as condições de pleno funcionamento;
- Requisitar componentes, equipamentos, instrumentos e materiais e outras peças de reposição, para atender as necessidades do trabalho;
- Realizar pequenos ajustamentos, manutenção e reparação da rede elétrica e hidráulica, bem como dos equipamentos;
- Substituir lâmpadas, tomadas e interruptores que apresentarem defeitos;
- Montar, ajustar e reparar aparelhos e equipamentos, tais como: motores, caldeira, aparelhos eletrodomésticos e equipamentos de cozinha industrial;
- Operar e verificar o funcionamento dos panelões a gás;
- Verificar irregularidades no fornecimento de água e energia nas dependências dos restaurantes;
- Verificar nível de água nos reservatórios/caixas d'água;
- Auxiliar no acompanhamento dos serviços de higienização e sanitização de reservatórios/caixas d'água;
- Auxiliar na inspeção de todas as dependências quando necessário;
- Zelar e manter arrumado o material, equipamentos e ferramentas colocados sob sua guarda;
- Supervisionar a realização de serviços realizados por outras empresas;
- Inspeccionar todas as dependências, solicitando correção de serviço executado de forma insatisfatória, quando necessário;
- Zelar pela economia e bom aproveitamento dos recursos energéticos e hídricos do restaurante;
- Apresentar-se devidamente uniformizado e no horário estabelecido;
- Atender às exigências das normas de Saúde, Higiene e Segurança do Trabalho;
- Realizar outras atividades correlatas com a função.

1.5 - DA QUALIFICAÇÃO:

- O funcionário deverá ter o Ensino Médio Completo, com cursos na área de manutenção, e experiência profissional de no mínimo 12 (doze) meses.

1.5.1 – Características de personalidade desejáveis: perspicácia, raciocínio rápido, temperamento estável, proatividade, sociabilidade, dinamismo, bom-senso e agilidade.

1.6 - DOS UNIFORMES E EPIS:

A Contratada deverá disponibilizar, no período de 12 (doze) meses, por pessoa, no mínimo, a quantidade de uniformes e EPIS descrita nos itens 9.1 e 11.2 desse Termo de Referência. Tendo em vista o desgaste natural dos materiais elencados acima, a empresa contratada deverá manter estoque, nas dependências da Contratante, dos mesmos em quantidade suficiente para reposição imediata.

Os materiais deverão ser disponibilizados pela empresa e distribuídos pelo Técnico de Segurança do Trabalho da Contratada ou pelo Supervisor de Cozinha.

POSTO 13 – ENCARREGADO DE SERVIÇOS GERAIS (CBO: 4101-05)

1.1 - DO LOCAL:

- Os serviços serão executados nas dependências dos Restaurantes Universitários de Goiabeiras e Maruípe.

1.2 - JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DO SERVIÇO:

- Para orientar e coordenar a mão de obra contratada ligada aos serviços de higienização das instalações.





UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS E CIDADANIA
DIRETORIA DE GESTÃO DOS RESTAURANTES

1.3 - DO HORÁRIO:

- De segunda-feira a sexta-feira no horário entre 06:00 e 20:00 horas, observadas escalas elaboradas pelo Supervisor de Cozinha, mediante a aprovação da Coordenação de Nutrição, totalizando 44 horas semanais, conforme legislação pertinente e de acordo com cada especificidade.

1.4 - DAS ATIVIDADES:

Exemplificação de algumas tarefas a serem desenvolvidas:

- Proceder à distribuição dos materiais para perfeita execução das tarefas de limpeza;
- Coordenar e orientar o grupo de trabalho composto pelos Auxiliares de Serviços Gerais (ASGs) na realização da limpeza do restaurante. Esta tarefa consiste em fornecer instruções, instruir a limpeza, bem como, distribuir os produtos e materiais a serem utilizados de forma a conter mau uso e desperdícios;
- Fiscalizar a limpeza dos salões e banheiros do refeitório antes, durante e após o período de utilização do público;
- Fiscalizar a reposição de papel toalha, papel higiênico, álcool em gel e sabonetes líquidos em todo restaurante;
- Verificar a existência de material de limpeza relacionado ao seu trabalho, comunicando ao superior imediato a necessidade de reposição, quando for o caso;
- Supervisionar a execução dos serviços de limpeza da área externa do restaurante, de varredura e/ou lavagem das calçadas, pátios, paredes, janelas; corredores internos; salões e banheiros; salas e banheiros do setor administrativo; pátio/estacionamento do entorno do restaurante;
- Inspeccionar todas as dependências, providenciando correção de serviço executado de forma insatisfatória, quando necessário;
- Elaborar escalas de serviço para os ASGs;
- Distribuir empregados necessários às atividades nos diversos setores;
- Zelar pela organização e limpeza do armário de produtos de limpeza;
- Controlar a utilização dos produtos e materiais de limpeza requisitados ao Almoxarifado;
- Coordenar os serviços na Lavanderia;
- Realizar as tarefas de acordo com o padrão de higienização definido pelo RU/UFES;
- Obedecer aos procedimentos especificados pela Contratante, na frequência requerida, usando corretamente os produtos;
- Manter atualizados os POPs, adequando-os junto a Coordenação de Nutrição;
- Zelar pela economia e bom aproveitamento dos recursos energéticos e hídricos do restaurante, bem como dos produtos utilizados nos processos de higienização e sanitização de instalações e equipamentos;
- Apresentar-se devidamente uniformizado e no horário estabelecido;
- Higienizar seus EPIs (calçados, protetor auricular, avental, entre outros);
- Atender às exigências das normas de Saúde, Higiene e Segurança do Trabalho;
- Realizar outras atividades correlatas com a função.

1.5 - DA QUALIFICAÇÃO:

- O funcionário deverá ter o Ensino Médio Completo.

1.5.1 – Características de personalidade desejáveis: perspicácia, raciocínio rápido, temperamento estável, liderança, sociabilidade, dinamismo, bom-senso e agilidade.

1.6 - DOS UNIFORMES E EPIs:

A Contratada deverá disponibilizar, no período de 12 (doze) meses, por pessoa, no mínimo, a quantidade de uniformes e EPIs descrita nos itens 9.1 e 11.2 desse Termo de Referência. Tendo em vista o desgaste natural dos materiais elencados acima, a empresa contratada deverá manter estoque, nas dependências da Contratante, dos mesmos em quantidade suficiente para reposição imediata.

Os materiais deverão ser disponibilizados pela empresa e distribuídos pelo Técnico de Segurança do Trabalho da Contratada ou pelo Supervisor de Cozinha.

POSTO 14 – OPERADOR DE CÂMARA FRIGORÍFICA (CBO:8414-56)

1.1 - DO LOCAL:

- Os serviços serão executados nas dependências do Restaurante Universitário de





UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS E CIDADANIA
DIRETORIA DE GESTÃO DOS RESTAURANTES

Goiabeiras.

1.2 – JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DO SERVIÇO:

- Para desempenhar atividades compatíveis às de operador de câmara frigorífica.
- Os restaurantes possuem extensa variedade de usuários, oferecendo almoço e jantar para alunos, servidores, colaboradores e visitantes. Assim, para o atendimento da demanda, há a necessidade de contratação de profissionais de forma indireta, tendo em vista não possuir no quadro permanente servidores em quantitativo e/ou nos cargos suficientes para a realização dos serviços.

1.3 - DO HORÁRIO

- De segunda-feira a sexta-feira no horário entre 06:00 e 20:00 horas, observadas escalas elaboradas pelo Supervisor de Cozinha, mediante a aprovação da Coordenação de Nutrição, totalizando 44 horas semanais, conforme legislação pertinente e de acordo com cada especificidade.

1.4 - DAS ATIVIDADES:

Exemplificação das tarefas a serem desenvolvidas:

- Acompanhar o recebimento de carnes e hortifrutigranjeiros, verificando sua quantidade e qualidade;
- Auxiliar no transporte de mercadorias recebidas, sempre que solicitado;
- Embalar e identificar os produtos;
- Organizar os produtos em caixas e estantes, e as caixas em paletes;
- Controlar a temperatura e umidade conforme especificação do produto;
- Controlar o tempo de permanência dos produtos nas câmaras frias;
- Guardar e retirar os produtos das câmaras frias seguindo recomendações técnicas e quantidades solicitadas pela Coordenação de Nutrição;
- Auxiliar no registro de temperaturas das câmaras;
- Avisar ao Supervisor de Cozinha e à equipe da Ufes qualquer anormalidade identificada nas câmaras frias;
- Realizar limpeza periódica nas câmaras frias;
- Zelar pela economia e bom aproveitamento dos recursos energéticos e hídricos do restaurante, bem como dos produtos utilizados nos processos de higienização e sanitização de instalações e equipamentos;
- Apresentar-se devidamente uniformizado e no horário estabelecido;
- Emitir relatórios sobre estoque e ocorrências nas câmaras frias;
- Atender às exigências das normas de Saúde, Higiene e Segurança do Trabalho;
- Realizar balanços periódicos, seguindo cronograma da Coordenação de Nutrição;
- Realizar outras atividades correlatas com a função.

1.5 - DA QUALIFICAÇÃO:

- O funcionário deverá ter o Ensino Fundamental Completo e experiência de no mínimo 06 (seis) meses.

1.5.1 – Características de personalidade desejáveis: perspicácia, raciocínio rápido, temperamento estável, liderança, sociabilidade, dinamismo, bom-senso e agilidade.

1.6 - DOS UNIFORMES E EPIS:

A Contratada deverá disponibilizar, no período de 12 (doze) meses, por pessoa, no mínimo, a quantidade de uniformes e EPIS descrita nos itens 9.1 e 11.2 desse Termo de Referência. Tendo em vista o desgaste natural dos materiais elencados acima, a empresa Contratada deverá manter estoque dos mesmos em quantidade suficiente para reposição imediata.

Os materiais deverão ser disponibilizados pela empresa e distribuídos pelo Técnico de Segurança do Trabalho da Contratada ou pelo Supervisor de Cozinha.

8.1.1. A justificativa para a composição dos valores de salário base estabelecidos para cada posto está detalhada no Apêndice VII deste Termo de Referência.

8.2. A execução dos serviços será iniciada em até 10 (dez) dias úteis após a assinatura de Autorização do Serviço emitida pela Contratante, na forma que segue:





**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS E CIDADANIA
DIRETORIA DE GESTÃO DOS RESTAURANTES**

8.2.1 Os serviços serão executados nos seguintes endereços:

8.2.1.1 *Campus* de Goiabeiras: Avenida Fernando Ferrari, 514, Goiabeiras, Vitória-ES, CEP 29075-910;

8.2.1.2 *Campus* de Maruípe: Avenida Marechal Campos, 1468, Maruípe, Vitória – ES;

8.2.1.3 *Campus* de Alegre: Alto Universitário, s/n, Guararema, Alegre – ES, CEP 29500-000;

8.2.1.4 Restaurante de Jerônimo Monteiro: Avenida Carlos Lindemberg, s/n, Jerônimo Monteiro - ES, CEP 29550-000;

8.2.1.5 *Campus* de São Mateus: Rodovia Governador Mário Covas, Km 60, Bairro Litorâneo, São Mateus - ES, CEP 29932-540.

8.3. Não haverá parcelamento da solução, pois a contratação individual dos postos não é viável do ponto de vista técnico e econômico; logo, tratar-se-á de uma única empresa que atenda as demandas da Administração para cada lote e seja habilitada em todos os requisitos necessários para a prestação dos serviços, visando evitar prejuízo para o conjunto da solução ou perda de economia de escala. A prestação do serviço terá fracionamento na forma diária e faturamento mensal.

9. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

9.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais e Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) necessários, nas quantidades mínimas estimadas e padrões de qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:

9.1.1 Estimativa anual de EPIs para os *campi* de Goiabeiras e Maruípe:

| ESTIMATIVA ANUAL DE EPIs PARA O POSTO DE ARMAZENISTA | | | |
|--|------------------------------|---|-------------------------------|
| Descrição | Quantitativo anual por posto | Total de postos de Goiabeiras e Maruípe | Quant. total anual dos postos |
| Botas de borracha, cano longo, na cor branca, em PVC, com solado antiderrapante, com forro interno - PAR | 2 | 2 | 4 |
| Botina de segurança antiderrapantes, em couro, com fechamento em elástico, solado em poliuretano, sem biqueira - PAR | 2 | 2 | 4 |
| Cinta lombar/cinto ergonômico em poliéster com suspensório ajuste em velcro | 1 | 2 | 2 |
| Luva tricotada 4 fios pigmentada - PAR | 4 | 2 | 8 |
| Luvas de borracha/látex para limpeza, forrada, cano curto, com palma antiderrapante - PAR | 12 | 2 | 24 |





UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS E CIDADANIA
DIRETORIA DE GESTÃO DOS RESTAURANTES

| | | | |
|--|----|---|----|
| Máscara facial descartável (TNT) - pacote com 100 unidades, com elástico, tamanho único, tripla camada, com clips nasal | 12 | 2 | 24 |
| Máscara Protetor Facial – <i>Face Shield</i> , com visor frontal fixo e totalmente em acrílico transparente. As faixas utilizadas como principal meio de fixação devem ser ajustáveis ou autoajustáveis na cor branca. O equipamento deverá atender a RDC Nº 356, de 23 de Março de 2020 | 2 | 2 | 4 |
| Touca sanfonada descartável (TNT) - pacote com 100 unidades, branca, 100% polipropileno, tamanho único, com elástico | 6 | 2 | 12 |

ESTIMATIVA ANUAL DE EPIs PARA O POSTO DE ATENDENTE DE REFEITÓRIO

| Descrição | Quantitativo anual por posto | Total de postos de Goiabeiras e Maruípe | Quant. total anual dos postos |
|--|------------------------------|---|-------------------------------|
| Luvas de silicone ou vinil sem amido, cano curto – caixa com 100 unidades | 4 | 5 | 20 |
| Avental de segurança de vinil transparente, dimensões mínimas de 120x70cm | 2 | 5 | 10 |
| Luvas plásticas descartáveis, cano curto, transparente, comum – pacote com 100 unidades | 2 | 5 | 10 |
| Luvas de borracha/látex para limpeza, forrada, cano curto, com palma antiderrapante - PAR | 6 | 5 | 30 |
| Máscara Protetor Facial – <i>Face Shield</i> , com visor frontal fixo e totalmente em acrílico transparente. As faixas utilizadas como principal meio de fixação devem ser ajustáveis ou autoajustáveis na cor branca. O equipamento deverá atender a RDC Nº 356, de 23 de Março de 2020 | 2 | 5 | 10 |
| Sapatos de segurança antiderrapantes fabricado em TPE (elastômero termoplástico) , solado em borracha antiderrapante, na cor preta - PAR | 2 | 5 | 10 |
| Touca de nylon – pacote com 100 unidades, preta, tamanho único, com elástico | 6 | 5 | 30 |

ESTIMATIVA ANUAL DE EPIs PARA O POSTO DE AUXILIAR DE COZINHA I

| Descrição | Quantitativo anual por posto | Total de postos de Goiabeiras e Maruípe | Quant. total anual dos postos |
|---|------------------------------|---|-------------------------------|
| Abafadores de ruídos tipo concha, atenuação mínima de 14 dB - Unidade | 2 | 36 | 72 |
| Avental de segurança de vinil transparente, dimensões mínimas de 120x70cm | 6 | 36 | 216 |





UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS E CIDADANIA
DIRETORIA DE GESTÃO DOS RESTAURANTES

| | | | |
|--|----|-----|------|
| Avental térmico (suporta até 250°C). Dimensões: 120 x 70 cm. Tratamento impermeabilizante em silicone, sem forro. Confeccionado em tecido de fibras inerentes à chamas. Com tira de sustentação no pescoço e duas tiras para fixação na cintura | 1 | 36 | 36 |
| Botas de borracha, cano longo, na cor branca, em PVC, com solado antiderrapante, com forro interno - PAR | 3 | 36 | 108 |
| Luva térmica, 5 dedos, para cozinha industrial, material impermeável, para altas temperaturas (suporta até 250°C) 45cm - PAR | 2 | 36 | 72 |
| Luva térmica, tricotada em fio térmico, recoberta com látex foam, forro na palma da mão e parcialmente no dorso, 5 dedos, suporta até pelo menos 150° C, ambidestra - PAR | 3 | 36 | 108 |
| Luvas de borracha/látex para limpeza, forrada, cano curto, com palma antiderrapante - PAR | 40 | 36 | 1440 |
| Luvas de borracha/látex para limpeza, forrada, cano longo, com palma antiderrapante - PAR | 25 | 36 | 900 |
| Luvas de malha de aço inoxidável de punho curto, com fecho em aço inoxidável - Unidade | 1 | 25* | 25 |
| Luvas de silicone ou vinil sem amido, cano curto - caixa com 100 unidades | 6 | 36 | 216 |
| Luvas plásticas descartáveis, cano curto, transparente, comum - pacote com 100 unidades | 14 | 36 | 504 |
| Luvas plásticas descartáveis, cano longo (70 cm), transparente - pacote com 100 unidades | 2 | 36 | 72 |
| Mangote para cozinha industrial, com isolante térmico, impermeável, com proteção para o dorso da mão - PAR | 2 | 36 | 72 |
| Máscara facial descartável (TNT) - pacote com 100 unidades, com elástico, tamanho único, tripla camada, com clips nasal | 12 | 36 | 432 |
| Máscara Protetor Facial – <i>Face Shield</i> , com visor frontal fixo e totalmente em acrílico transparente. As faixas utilizadas como principal meio de fixação devem ser ajustáveis ou autoajustáveis na cor branca. O equipamento deverá atender a RDC Nº 356, de 23 de Março de 2020 | 2 | 36 | 72 |
| Máscara Respiratória com Válvula - Unidade | 15 | 36 | 540 |
| Óculos de proteção em policarbonato óptico, haste de material plástico tipo espátula - Unidade | 1 | 36 | 36 |
| Protetor auricular (plug), com cordão - Unidade | 6 | 36 | 216 |
| Touca sanfonada descartável (TNT) - pacote com 100 unidades, branca, 100% polipropileno, tamanho único, com elástico | 10 | 36 | 360 |

ESTIMATIVA ANUAL DE EPIS PARA O POSTO DE AUXILIAR DE COZINHA II

| Descrição | Quantitativo anual por posto | Total de postos de Goiabeiras e Maruípe | Quant. total anual dos postos |
|-----------|------------------------------|---|-------------------------------|
|-----------|------------------------------|---|-------------------------------|





UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS E CIDADANIA
DIRETORIA DE GESTÃO DOS RESTAURANTES

| | | | |
|--|----|---|-----|
| Abafadores de ruídos tipo concha, atenuação mínima de 14 dB - Unidade | 2 | 7 | 14 |
| Avental de segurança de vinil transparente, dimensões mínimas de 120x70cm | 6 | 7 | 42 |
| Avental térmico (suporta até 250°C). Dimensões: 120 x 70 cm. Tratamento impermeabilizante em silicone, sem forro. Confeccionado em tecido de fibras inerentes à chamas. Com tira de sustentação no pescoço e duas tiras para fixação na cintura | 2 | 7 | 14 |
| Botas de borracha, cano longo, na cor branca, em PVC, com solado antiderrapante, com forro interno - PAR | 3 | 7 | 21 |
| Japona com capuz e manga comprida para câmara frigorífica, cor branca ou azul, para temperatura de até - 25°C - Unidade | 1 | 7 | 7 |
| Luva térmica para cozinha industrial confeccionada em aramida com revestimento siliconizado internamente (suporta no mínimo 200°C) - PAR | 2 | 7 | 14 |
| Luva térmica, 5 dedos, para cozinha industrial, material impermeável, para altas temperaturas (suporta até 250°C) 45cm - PAR | 2 | 7 | 14 |
| Luva térmica, tricotada em fio térmico, recoberta com látex foam, forro na palma da mão e parcialmente no dorso, 5 dedos, suporta até pelo menos 150° C, ambidestra - PAR | 3 | 7 | 21 |
| Luvras de borracha/látex para limpeza, forrada, cano curto, com palma antiderrapante - PAR | 40 | 7 | 280 |
| Luvras de borracha/látex para limpeza, forrada, cano longo, com palma antiderrapante - PAR | 25 | 7 | 175 |
| Luvras de malha de aço inoxidável de punho curto, com fecho em aço inoxidável - Unidade | 1 | 7 | 7 |
| Luvras de silicone ou vinil sem amido, cano curto - caixa com 100 unidades | 6 | 7 | 42 |
| Luvras plásticas descartáveis, cano curto, transparente, comum - pacote com 100 unidades | 12 | 7 | 84 |
| Mangote para cozinha industrial, com isolante térmico, impermeável, com proteção para o dorso da mão - PAR | 2 | 7 | 14 |
| Máscara facial descartável (TNT) - pacote com 100 unidades, com elástico, tamanho único, tripla camada, com clips nasal | 12 | 7 | 84 |
| Máscara Protetor Facial – <i>Face Shield</i> , com visor frontal fixo e totalmente em acrílico transparente. As faixas utilizadas como principal meio de fixação devem ser ajustáveis ou autoajustáveis na cor branca. O equipamento deverá atender a RDC N° 356, de 23 de Março de 2020 | 2 | 7 | 14 |
| Máscara Respiratória com Válvula - Unidade | 15 | 7 | 105 |
| Óculos de proteção em policarbonato óptico, haste de material plástico tipo espátula - Unidade | 1 | 7 | 7 |
| Protetor auricular (plug), com cordão - Unidade | 6 | 7 | 42 |
| Touca sanfonada descartável (TNT) - pacote com 100 unidades, branca, 100% polipropileno, tamanho único, com elástico | 10 | 7 | 70 |





UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS E CIDADANIA
DIRETORIA DE GESTÃO DOS RESTAURANTES

| ESTIMATIVA ANUAL DE EPIs PARA O POSTO DE AUXILIAR DE COZINHA III | | | |
|--|-------------------------------------|--|--------------------------------------|
| Descrição | Quantitativo anual por posto | Total de postos de Goiabeiras e Maruípe | Quant. total anual dos postos |
| Avental de segurança de vinil transparente, dimensões mínimas de 120x70cm | 6 | 3 | 18 |
| Botas de borracha, cano longo, na cor branca, em PVC, com solado antiderrapante, com forro interno - PAR | 3 | 3 | 9 |
| Luvas de borracha/látex para limpeza, forrada, cano curto, com palma antiderrapante - PAR | 40 | 3 | 120 |
| Luvas de borracha/látex para limpeza, forrada, cano longo, com palma antiderrapante - PAR | 25 | 3 | 75 |
| Luvas de silicone ou vinil sem amido, cano curto - caixa com 100 unidades | 5 | 3 | 15 |
| Luvas plásticas descartáveis, cano curto, transparente, comum - pacote com 100 unidades | 12 | 3 | 36 |
| Máscara facial descartável (TNT) - pacote com 100 unidades, com elástico, tamanho único, tripla camada, com clips nasal | 12 | 3 | 36 |
| Máscara Protetor Facial – Face Shield, com visor frontal fixo e totalmente em acrílico transparente. As faixas utilizadas como principal meio de fixação devem ser ajustáveis ou autoajustáveis na cor branca. O equipamento deverá atender a RDC Nº 356, de 23 de Março de 2020 | 2 | 3 | 6 |
| Máscara Respiratória com Válvula - Unidade | 15 | 3 | 45 |
| Óculos de proteção em policarbonato óptico, haste de material plástico tipo espátula - Unidade | 1 | 3 | 3 |
| Protetor auricular (plug), com cordão - Unidade | 6 | 3 | 18 |
| Touca sanfonada descartável (TNT) - pacote com 100 unidades, branca, 100% polipropileno, tamanho único, com elástico | 10 | 3 | 30 |

| ESTIMATIVA ANUAL DE EPIs PARA O POSTO DE AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS I | | | |
|--|-------------------------------------|--|--------------------------------------|
| Descrição | Quantitativo anual por posto | Total de postos de Goiabeiras e Maruípe | Quant. total anual dos postos |
| Avental de segurança de vinil transparente, dimensões mínimas de 120x70cm | 4 | 5 | 20 |
| Boné Árabe de segurança, sem tela, confeccionado em tecido de algodão tipo brim, modelo árabe, com aba de polipropileno revestida do mesmo material do tecido do boné, fechamento frontal em velcro, saia longa. | 1 | 5 | 5 |
| Botas de borracha, cano longo, na cor branca, em PVC, com solado antiderrapante, com forro interno - PAR | 3 | 5 | 15 |





UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS E CIDADANIA
DIRETORIA DE GESTÃO DOS RESTAURANTES

| | | | |
|---|----|---|-----|
| Capa de chuva, confeccionada em material PVC, fechamento frontal através de botões plásticos de pressão, tamanho único, com capuz e manga comprida - Unidade | 1 | 5 | 5 |
| Luva de jardinagem, fabricada em algodão, palma da mão revestida de látex - PAR | 2 | 5 | 10 |
| Luvas de borracha/látex para limpeza, forrada, cano curto, com palma antiderrapante - PAR | 50 | 5 | 250 |
| Luvas de borracha/látex para limpeza, forrada, cano longo, com palma antiderrapante - PAR | 30 | 5 | 150 |
| Máscara facial descartável (TNT) - pacote com 100 unidades, com elástico, tamanho único, tripla camada, com clips nasal | 12 | 5 | 60 |
| Máscara Protetor Facial – <i>Face Shield</i> , com visor frontal fixo e totalmente em acrílico transparente. As faixas utilizadas como principal meio de fixação devem ser ajustáveis ou autoajustáveis na cor branca. O equipamento deverá atender a RDC Nº 356, de 23 de Março de 2020. | 2 | 5 | 10 |
| Máscara Respiratória com Válvula - Unidade | 15 | 5 | 75 |
| Óculos de proteção em policarbonato óptico, haste de material plástico tipo espátula - Unidade | 1 | 5 | 5 |
| Perneira, bidim (couro sintético), com três talas metálicas, forrada internamente, com velcro - PAR | 1 | 5 | 5 |
| Protetor auricular (plug), com cordão - unidade | 6 | 5 | 30 |
| Protetor solar, em creme, tipo de proteção UVA/UVB, fator de proteção 60 - frasco de 120ml. | 2 | 5 | 10 |
| Touca sanfonada descartável (TNT) - pacote com 100 unidades, branca, 100% polipropileno, tamanho único, com elástico | 6 | 5 | 30 |

| ESTIMATIVA ANUAL EPIS PARA O POSTO DE AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS II | | | |
|--|-------------------------------------|--|--------------------------------------|
| Descrição | Quantitativo anual por posto | Total de postos de Goiabeiras e Maruípe | Quant. total anual dos postos |
| Avental de segurança de vinil transparente, dimensões mínimas de 120x70cm | 4 | 4 | 16 |
| Boné Árabe de segurança, sem tela, confeccionado em tecido de algodão tipo brim, modelo árabe, com aba de polipropileno revestida do mesmo material do tecido do boné, fechamento frontal em velcro, saia longa. | 1 | 4 | 4 |
| Botas de borracha, cano longo, na cor branca, em PVC, com solado antiderrapante, com forro interno - PAR | 3 | 4 | 12 |
| Capa de chuva, confeccionada em material PVC, fechamento frontal através de botões plásticos de pressão, tamanho único, com capuz e manga comprida - Unidade | 1 | 4 | 4 |
| Luvas de borracha/látex para limpeza, forrada, cano curto, com palma antiderrapante - PAR | 50 | 4 | 200 |





UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS E CIDADANIA
DIRETORIA DE GESTÃO DOS RESTAURANTES

| | | | |
|---|----|---|-----|
| Luvras de borracha/látex para limpeza, forrada, cano longo, com palma antiderrapante - PAR | 50 | 4 | 200 |
| Máscara facial descartável (TNT) - pacote com 100 unidades, com elástico, tamanho único, tripla camada, com clips nasal | 12 | 4 | 48 |
| Máscara Protetor Facial – <i>Face Shield</i> , com visor frontal fixo e totalmente em acrílico transparente. As faixas utilizadas como principal meio de fixação devem ser ajustáveis ou autoajustáveis na cor branca. O equipamento deverá atender a RDC Nº 356, de 23 de Março de 2020. | 2 | 4 | 8 |
| Máscara Respiratória com Válvula - Unidade | 15 | 4 | 60 |
| Óculos de proteção em policarbonato óptico, haste de material plástico tipo espátula - Unidade | 1 | 4 | 4 |
| Perneira, bidim (couro sintético), com três talas metálicas, forrada internamente, com velcro - PAR | 1 | 4 | 4 |
| Protetor auricular (plug), com cordão - unidade | 6 | 4 | 24 |
| Protetor solar, em creme, tipo de proteção UVA/UVB, fator de proteção 60 - frasco de 120ml. | 2 | 4 | 8 |
| Touca sanfonada descartável (TNT) - pacote com 100 unidades, branca, 100% polipropileno, tamanho único, com elástico | 6 | 4 | 24 |

| ESTIMATIVA ANUAL EPIs PARA O POSTO DE COZINHEIRO | | | |
|--|-------------------------------------|--|--------------------------------------|
| Descrição | Quantitativo anual por posto | Total de postos de Goiabeiras e Maruípe | Quant. total anual dos postos |
| Avental de segurança de vinil transparente, dimensões mínimas de 120x70cm | 6 | 4 | 24 |
| Avental térmico (suporta até 250°C). Dimensões: 120 x 70 cm. Tratamento impermeabilizante em silicone, sem forro. Confeccionado em tecido de fibras inerentes à chamas. Com tira de sustentação no pescoço e duas tiras para fixação na cintura. | 2 | 4 | 8 |
| Botas de borracha, cano longo, na cor branca, em PVC, com solado antiderrapante, com forro interno - PAR | 3 | 4 | 12 |
| Japona com capuz e manga comprida para câmara frigorífica, cor branca ou azul, para temperatura de até - 25°C - Unidade | 1 | 4 | 4 |
| Luva térmica, 5 dedos, para cozinha industrial, material impermeável, para altas temperaturas (suporta até 250°C) 45cm - PAR | 2 | 4 | 8 |
| Luvras de borracha/látex para limpeza, forrada, cano curto, com palma antiderrapante - PAR | 24 | 4 | 96 |
| Luvras de borracha/látex para limpeza, forrada, cano longo, com palma antiderrapante - PAR | 10 | 4 | 40 |
| Luvras de malha de aço inoxidável de punho curto, com fecho em aço inoxidável - Unidade | 1 | 4 | 4 |
| Luvras de silicone ou vinil sem amido, cano curto - caixa com 100 unidades | 5 | 4 | 20 |





UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS E CIDADANIA
DIRETORIA DE GESTÃO DOS RESTAURANTES

| | | | |
|---|----|---|----|
| Luvas plásticas descartáveis, cano curto, transparente, comum - pacote com 100 unidades | 12 | 4 | 48 |
| Mangote para cozinha industrial, com isolante térmico, impermeável, com proteção para o dorso da mão - PAR | 4 | 4 | 16 |
| Máscara facial descartável (TNT) - pacote com 100 unidades, com elástico, tamanho único, tripla camada, com clips nasal | 12 | 4 | 48 |
| Máscara Protetor Facial – <i>Face Shield</i> , com visor frontal fixo e totalmente em acrílico transparente. As faixas utilizadas como principal meio de fixação devem ser ajustáveis ou autoajustáveis na cor branca. O equipamento deverá atender a RDC Nº 356, de 23 de Março de 2020. | 2 | 4 | 8 |
| Máscara Respiratória com Válvula - Unidade | 3 | 4 | 12 |
| Óculos de proteção em policarbonato óptico, haste de material plástico tipo espátula - Unidade | 1 | 4 | 4 |
| Protetor auricular (plug), com cordão - unidade | 6 | 4 | 24 |
| Touca sanfonada descartável (TNT) - pacote com 100 unidades, branca, 100% polipropileno, tamanho único, com elástico | 10 | 4 | 40 |

ESTIMATIVA ANUAL EPIs PARA O POSTO DE SUPERVISOR DE COZINHA

| Descrição | Quantitativo anual por posto | Total de postos de Goiabeiras e Maruípe | Quant. total anual dos postos |
|--|------------------------------|---|-------------------------------|
| Abafadores de ruídos tipo concha, atenuação mínima de 14 dB - Unidade | 1 | 2 | 2 |
| Touca de nylon – pacote com 100 unidades, preta, tamanho único, com elástico | 10 | 2 | 20 |
| Botina de segurança, em couro, solado antiderrapantes, sem cadarço, sem biqueira - PAR | 2 | 2 | 4 |
| Jaleco branco, com logomarca da empresa, material Oxford. Com 3 bolsos funcionais. Gola blazer e corte reto. Modelo de comprimento médio/longo. Unissex. | 3 | 2 | 6 |
| Máscara facial descartável (TNT) - pacote com 100 unidades, com elástico, tamanho único, tripla camada, com clips nasal | 12 | 2 | 24 |
| Máscara Protetor Facial – <i>Face Shield</i> , com visor frontal fixo e totalmente em acrílico transparente. As faixas utilizadas como principal meio de fixação devem ser ajustáveis ou autoajustáveis na cor branca. O equipamento deverá atender a RDC Nº 356, de 23 de Março de 2020 | 2 | 2 | 4 |
| Óculos de proteção em policarbonato óptico, haste de material plástico tipo espátula - Unidade | 1 | 2 | 2 |
| Protetor auricular (plug) com cordão - Unidade | 6 | 2 | 12 |

ESTIMATIVA ANUAL EPIs PARA O POSTO DE ENCARREGADO DE MANUTENÇÃO

| Descrição | Quantitativo anual por posto | Total de postos de Goiabeiras e Maruípe | Quant. total anual dos postos |
|-----------|------------------------------|---|-------------------------------|
|-----------|------------------------------|---|-------------------------------|





UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS E CIDADANIA
DIRETORIA DE GESTÃO DOS RESTAURANTES

| | | | |
|---|----|---|----|
| Abafadores de ruídos tipo concha, atenuação mínima de 14 dB - Unidade | 1 | 1 | 1 |
| Avental de raspa de couro sem emenda. Dimensões de 120x60cm. | 2 | 1 | 2 |
| Avental de segurança de vinil transparente, dimensões mínimas de 120x70cm | 2 | 1 | 2 |
| Botas de borracha, cano longo, na cor branca, em PVC, com solado antiderrapante, com forro interno - PAR | 2 | 1 | 2 |
| Botina de segurança antiderrapantes, em couro, com fechamento em elástico, solado em poliuretano, com isolante elétrico, sem biqueira - PAR | 2 | 1 | 2 |
| Capacete de segurança, com aba frontal, jugular e catraca - Unidade | 2 | 1 | 2 |
| Capa de chuva, confeccionada em material PVC, fechamento frontal através de botões plásticos de pressão, tamanho único, com capuz e manga comprida - Unidade | 1 | 1 | 1 |
| Luva tricotada com palma em couro - unidade | 2 | 1 | 2 |
| Luvas de borracha/látex para limpeza, forrada, cano longo, com palma antiderrapante - PAR | 24 | 1 | 24 |
| Luvas de segurança de borracha, com isolante elétrico (alta tensão) - PAR | 1 | 1 | 1 |
| Macacão 100% impermeável, cor branca, com abertura frontal com zíper e aba de proteção, com capuz e elástico nos punhos e pernas. | 2 | 1 | 2 |
| Mangote de segurança, fabricado em raspa de couro, com alça de sustentação em tiras de raspa de couro, com fivelas metálicas para ajustes - PAR | 1 | 1 | 1 |
| Máscara de solda para proteção de olhos e face, com visor e carneira de material plástico com regulagem de tamanho. | 1 | 1 | 1 |
| Máscara Protetor Facial – Face Shield, com visor frontal fixo e totalmente em acrílico transparente. As faixas utilizadas como principal meio de fixação devem ser ajustáveis ou autoajustáveis na cor branca. O equipamento deverá atender a RDC N° 356, de 23 de Março de 2020. | 2 | 1 | 2 |
| Máscara Respiratória com Válvula - Unidade | 12 | 1 | 12 |
| Óculos de proteção em policarbonato óptico, haste de material plástico tipo espátula - Unidade | 2 | 1 | 2 |
| Protetor auricular (plug) com cordão - unidade | 6 | 1 | 6 |
| Máscara facial descartável (TNT) - pacote com 100 unidades, com elástico, tamanho único, tripla camada, com clips nasal | 12 | 1 | 12 |
| Touca sanfonada descartável (TNT) - pacote com 100 unidades, branca, 100% polipropileno, tamanho único, com elástico | 6 | 1 | 6 |

ESTIMATIVA ANUAL EPIS PARA O POSTO DE AUXILIAR DE MANUTENÇÃO

| Descrição | Quantitativo anual por | Total de postos de | Quant. total anual dos |
|-----------|------------------------|--------------------|------------------------|
|-----------|------------------------|--------------------|------------------------|





UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS E CIDADANIA
DIRETORIA DE GESTÃO DOS RESTAURANTES

| | posto | Goiabeiras e Maruípe | postos |
|--|-------|----------------------|--------|
| Abafadores de ruídos tipo concha, atenuação mínima de 14 dB - Unidade | 1 | 1 | 1 |
| Avental de raspa de couro sem emenda. Dimensões de 120x60cm. | 2 | 1 | 2 |
| Avental de segurança de vinil transparente, dimensões mínimas de 120x70cm | 2 | 1 | 2 |
| Botas de borracha, cano longo, na cor branca, em PVC, com solado antiderrapante, com forro interno - PAR | 2 | 1 | 2 |
| Botina de segurança antiderrapantes, em couro, com fechamento em elástico, solado em poliuretano, com isolante elétrico, sem biqueira - PAR | 2 | 1 | 2 |
| Capacete de segurança, com aba frontal, jugular e catraca - Unidade | 2 | 1 | 2 |
| Capa de chuva, confeccionada em material PVC, fechamento frontal através de botões plásticos de pressão, tamanho único, com capuz e manga comprida - Unidade | 1 | 1 | 1 |
| Luva tricotada com palma em couro - unidade | 2 | 1 | 2 |
| Luvas de borracha/látex para limpeza, forrada, cano longo, com palma antiderrapante - PAR | 12 | 1 | 12 |
| Luvas de segurança de borracha, com isolante elétrico (alta tensão) - PAR | 1 | 1 | 1 |
| Macacão 100% impermeável, cor branca, com abertura frontal com zíper e aba de proteção, com capuz e elástico nos punhos e pernas | 2 | 1 | 2 |
| Mangote de segurança, fabricado em raspa de couro, com alça de sustentação em tiras de raspa de couro, com fivelas metálicas para ajustes - PAR | 1 | 1 | 1 |
| Máscara de solda para proteção de olhos e face, com visor e carneira de material plástico com regulagem de tamanho | 1 | 1 | 1 |
| Máscara Protetor Facial – Face Shield, com visor frontal fixo e totalmente em acrílico transparente. As faixas utilizadas como principal meio de fixação devem ser ajustáveis ou autoajustáveis na cor branca. O equipamento deverá atender a RDC Nº 356, de 23 de Março de 2020 | 2 | 1 | 2 |
| Máscara Respiratória com Válvula - Unidade | 12 | 1 | 12 |
| Óculos de proteção em policarbonato óptico, haste de material plástico tipo espátula - Unidade | 2 | 1 | 2 |
| Protetor auricular (plug) com cordão - Unidade | 6 | 1 | 6 |
| Máscara facial descartável (TNT) - pacote com 100 unidades, com elástico, tamanho único, tripla camada, com clips nasal | 12 | 1 | 12 |
| Touca sanfonada descartável (TNT) - pacote com 100 unidades, branca, 100% polipropileno, tamanho único, com elástico | 6 | 1 | 6 |

ESTIMATIVA ANUAL EPIs PARA O POSTO DE ENCARREGADO DE SERVIÇOS GERAIS

| Descrição | Quantitativo | Total de | Quant. total |
|-----------|--------------|----------|--------------|
|-----------|--------------|----------|--------------|





UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS E CIDADANIA
DIRETORIA DE GESTÃO DOS RESTAURANTES

| | anual por posto | postos de Goiabeiras e Maruípe | anual dos postos |
|---|-----------------|--------------------------------|------------------|
| Boné Árabe de segurança, sem tela, confeccionado em tecido de algodão tipo brim, modelo árabe, com aba de polipropileno revestida do mesmo material do tecido do boné, fechamento frontal em velcro, saia longa. | 1 | 1 | 1 |
| Botas de borracha, cano longo, na cor branca, em PVC, com solado antiderrapante, com forro interno - PAR | 3 | 1 | 3 |
| Luva de jardinagem, fabricada em algodão, palma da mão revestida de látex - PAR | 2 | 1 | 2 |
| Luvras de borracha/látex para limpeza, forrada, cano curto, com palma antiderrapante - PAR | 6 | 1 | 6 |
| Luvras de borracha/látex para limpeza, forrada, cano longo, com palma antiderrapante - PAR | 6 | 1 | 6 |
| Máscara facial descartável (TNT) - pacote com 100 unidades, com elástico, tamanho único, tripla camada, com clips nasal | 12 | 1 | 12 |
| Máscara Protetor Facial – Face Shield, com visor frontal fixo e totalmente em acrílico transparente. As faixas utilizadas como principal meio de fixação devem ser ajustáveis ou autoajustáveis na cor branca. O equipamento deverá atender a RDC Nº 356, de 23 de Março de 2020. | 2 | 1 | 2 |
| Máscara Respiratória com Válvula - Unidade | 12 | 1 | 12 |
| Óculos de proteção em policarbonato óptico, haste de material plástico tipo espátula - Unidade | 1 | 1 | 1 |
| Protetor auricular (plug) com cordão - unidade | 6 | 1 | 6 |
| Touca sanfonada descartável (TNT) - pacote com 100 unidades, branca, 100% polipropileno, tamanho único, com elástico | 8 | 1 | 8 |

| ESTIMATIVA ANUAL EPIs PARA O POSTO DE OPERADOR DE CÂMARA FRIGORÍFICA | | | |
|---|------------------------------|---|-------------------------------|
| Descrição | Quantitativo anual por posto | Total de postos de Goiabeiras e Maruípe | Quant. total anual dos postos |
| Avental de segurança de vinil transparente, dimensões mínimas de 120x70cm | 3 | 2 | 6 |
| Balaclava térmica para baixa temperatura até -30°C (touca ninja), em material sintético | 3 | 2 | 6 |
| Botas de borracha, cano longo, na cor branca, em PVC, com solado antiderrapante, com forro interno - PAR | 3 | 2 | 6 |
| Botas de segurança para câmara frigorífica (até - 30°C), cano médio, forrada internamente com lã sintética - PAR | 2 | 2 | 4 |
| Conjunto para utilização em câmaras frias. Conjunto composto por: uma japonsa com capuz, uma calça, um par de luvas (de poliéster) branca ou azul para temperatura de até (-25°C) | 3 | 2 | 6 |





UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS E CIDADANIA
DIRETORIA DE GESTÃO DOS RESTAURANTES

| | | | |
|--|----|---|----|
| Luvras de borracha/látex para limpeza, forrada, cano curto, com palma antiderrapante - PAR | 12 | 2 | 24 |
| Luva térmica, 5 dedos, para baixa temperatura, confeccionada em PVC (totalmente forrada), isolamento térmico em algodão felpudo (forro de lã), face palmar e dedos antiderrapantes, punho reto - PAR | 2 | 2 | 4 |
| Luvras plásticas descartáveis, cano curto, transparente, comum - pacote com 100 unidades | 4 | 2 | 8 |
| Máscara facial descartável (TNT) - pacote com 100 unidades, com elástico, tamanho único, tripla camada, com clips nasal | 12 | 2 | 24 |
| Máscara Protetor Facial – Face Shield, com visor frontal fixo e totalmente em acrílico transparente. As faixas utilizadas como principal meio de fixação devem ser ajustáveis ou autoajustáveis na cor branca. O equipamento deverá atender a RDC Nº 356, de 23 de Março de 2020 | 2 | 2 | 4 |
| Meia térmica de algodão para baixa temperatura - PAR | 6 | 2 | 12 |
| Óculos de proteção em policarbonato óptico, haste de material plástico tipo espátula - Unidade | 2 | 2 | 4 |
| Touca sanfonada descartável (TNT) - pacote com 100 unidades, branca, 100% polipropileno, tamanho único, com elástico | 6 | 2 | 12 |

9.1.2 Para o *campus* de Alegre e restaurante de Jerônimo Monteiro:

| ESTIMATIVA ANUAL DE EPIs PARA O POSTO DE ARMAZENISTA | | | |
|--|-------------------------------------|--|--------------------------------------|
| Descrição | Quantitativo anual por posto | Total de postos de Alegre e Jerônimo Monteiro | Quant. total anual dos postos |
| Abafadores de ruídos tipo concha, atenuação mínima de 14 dB - Unidade | 1 | 1 | 1 |
| Avental de segurança de vinil transparente, dimensões mínimas de 120x70cm | 4 | 1 | 4 |
| Balaclava térmica para baixa temperatura até -30°C (touca ninja), em material sintético | 3 | 1 | 3 |
| Botas de borracha, cano longo, na cor branca, em PVC, com solado antiderrapante, com forro interno - PAR | 2 | 1 | 2 |
| Botas de segurança para câmara frigorífica (até - 30°C), cano médio, forrada internamente com lã sintética - PAR | 2 | 1 | 2 |
| Botina de segurança antiderrapantes, em couro, com fechamento em elástico, solado em poliuretano, sem biqueira - PAR | 2 | 1 | 2 |
| Cinta lombar/cinto ergonômico em poliéster com suspensório ajuste em velcro | 1 | 1 | 1 |
| Conjunto para utilização em câmaras frias. Conjunto composto por: uma japona com capuz, uma calça, um par de luvas (de poliéster) branca ou azul para temperatura de até (-25°C) | 2 | 1 | 2 |





UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS E CIDADANIA
DIRETORIA DE GESTÃO DOS RESTAURANTES

| | | | |
|--|----|---|----|
| Luva térmica, 5 dedos, para baixa temperatura, confeccionada em PVC (totalmente forrada), isolamento térmico em algodão felpudo (forro de lã), face palmar e dedos antiderrapantes, punho reto - PAR | 2 | 1 | 2 |
| Luva tricotada 4 fios pigmentada - PAR | 4 | 1 | 4 |
| Luvas de borracha/látex para limpeza, forrada, cano curto, com palma antiderrapante - PAR | 12 | 1 | 12 |
| Luvas plásticas descartáveis, cano curto, transparente, comum - pacote com 100 unidades | 2 | 1 | 2 |
| Máscara facial descartável (TNT) - pacote com 100 unidades, com elástico, tamanho único, tripla camada, com clips nasal | 12 | 1 | 12 |
| Máscara Protetor Facial – Face Shield, com visor frontal fixo e totalmente em acrílico transparente. As faixas utilizadas como principal meio de fixação devem ser ajustáveis ou autoajustáveis na cor branca. O equipamento deverá atender a RDC Nº 356, de 23 de Março de 2020 | 2 | 1 | 2 |
| Máscara Respiratória com Válvula - Unidade | 24 | 1 | 24 |
| Meia térmica de algodão para baixa temperatura - PAR | 6 | 1 | 6 |
| Óculos de proteção em policarbonato óptico, haste de material plástico tipo espátula - Unidade | 2 | 1 | 2 |
| Touca sanfonada descartável (TNT) - pacote com 100 unidades, branca, 100% polipropileno, tamanho único, com elástico | 6 | 1 | 6 |

| ESTIMATIVA ANUAL DE EPIs PARA O POSTO DE ATENDENTE DE REFEITÓRIO | | | |
|--|-------------------------------------|--|--------------------------------------|
| Descrição | Quantitativo anual por posto | Total de postos de Alegre e Jerônimo Monteiro | Quant. total anual dos postos |
| Luvas de silicone ou vinil sem amido, cano curto – caixa com 100 unidades | 4 | 2 | 8 |
| Luvas de borracha/látex para limpeza, forrada, cano curto, com palma antiderrapante - PAR | 6 | 2 | 12 |
| Avental de segurança de vinil transparente, dimensões mínimas de 120x70cm | 2 | 2 | 4 |
| Luvas plásticas descartáveis, cano curto, transparente, comum – pacote com 100 unidades | 2 | 2 | 4 |
| Máscara Protetor Facial – Face Shield, com visor frontal fixo e totalmente em acrílico transparente. As faixas utilizadas como principal meio de fixação devem ser ajustáveis ou autoajustáveis na cor branca. O equipamento deverá atender a RDC Nº 356, de 23 de Março de 2020 | 2 | 2 | 4 |
| Sapatos de segurança antiderrapantes fabricado em TPE (elastômero termoplástico) , solado em borracha antiderrapante, na cor preta - PAR | 2 | 2 | 4 |
| Máscara facial descartável (TNT) - pacote com 100 unidades, com elástico, tamanho único, tripla camada, com clips nasal | 12 | 2 | 24 |
| Touca de nylon – pacote com 100 unidades, preta, tamanho único, com elástico | 6 | 2 | 12 |





UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS E CIDADANIA
DIRETORIA DE GESTÃO DOS RESTAURANTES

| ESTIMATIVA ANUAL DE EPIs PARA O POSTO DE AUXILIAR DE COZINHA I | | | |
|--|-------------------------------------|--|--------------------------------------|
| Descrição | Quantitativo anual por posto | Total de postos de Alegre e Jerônimo Monteiro | Quant. total anual dos postos |
| Abafadores de ruídos tipo concha, atenuação mínima de 14 dB - Unidade | 2 | 12 | 24 |
| Avental de segurança de vinil transparente, dimensões mínimas de 120x70cm | 6 | 12 | 72 |
| Avental térmico (suporta até 250°C). Dimensões: 120 x 70 cm. Tratamento impermeabilizante em silicone, sem forro. Confeccionado em tecido de fibras inerentes à chamas. Com tira de sustentação no pescoço e duas tiras para fixação na cintura | 1 | 12 | 12 |
| Botas de borracha, cano longo, na cor branca, em PVC, com solado antiderrapante, com forro interno - PAR | 3 | 12 | 36 |
| Japona com capuz e manga comprida para câmara frigorífica, cor branca ou azul, para temperatura de até - 25°C - Unidade | 1 | 2* | 2 |
| Luva térmica, 5 dedos, para cozinha industrial, material impermeável, para altas temperaturas (suporta até 250°C) 45cm - PAR | 2 | 12 | 24 |
| Luva térmica, tricotada em fio térmico, recoberta com látex foam, forro na palma da mão e parcialmente no dorso, 5 dedos, suporta até pelo menos 150° C, ambidestra - PAR | 3 | 12 | 36 |
| Luvas de borracha/látex para limpeza, forrada, cano curto, com palma antiderrapante - PAR | 40 | 12 | 480 |
| Luvas de borracha/látex para limpeza, forrada, cano longo, com palma antiderrapante - PAR | 25 | 12 | 300 |
| Luvas de malha de aço inoxidável de punho curto, com fecho em aço inoxidável - Unidade | 1 | 10* | 10 |
| Luvas de silicone ou vinil sem amido, cano curto - caixa com 100 unidades | 6 | 12 | 72 |
| Luvas plásticas descartáveis, cano curto, transparente, comum - pacote com 100 unidades | 14 | 12 | 168 |
| Luvas plásticas descartáveis, cano longo (70 cm), transparente - pacote com 100 unidades | 2 | 12 | 24 |
| Mangote para cozinha industrial, com isolante térmico, impermeável, com proteção para o dorso da mão - PAR | 2 | 12 | 24 |
| Máscara facial descartável (TNT) - pacote com 100 unidades, com elástico, tamanho único, tripla camada, com clips nasal | 12 | 12 | 144 |
| Máscara Protetor Facial – Face Shield, com visor frontal fixo e totalmente em acrílico transparente. As faixas utilizadas como principal meio de fixação devem ser ajustáveis ou autoajustáveis na cor branca. O equipamento deverá atender a RDC Nº 356, de 23 de Março de 2020 | 2 | 12 | 24 |
| Máscara Respiratória com Válvula - Unidade | 15 | 12 | 180 |





UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS E CIDADANIA
DIRETORIA DE GESTÃO DOS RESTAURANTES

| | | | |
|--|----|----|-----|
| Óculos de proteção em policarbonato óptico, haste de material plástico tipo espátula - Unidade | 1 | 12 | 12 |
| Protetor auricular (plug), com cordão - Unidade | 6 | 12 | 72 |
| Touca sanfonada descartável (TNT) - pacote com 100 unidades, branca, 100% polipropileno, tamanho único, com elástico | 10 | 12 | 120 |

| ESTIMATIVA ANUAL DE EPIs PARA O POSTO DE AUXILIAR DE COZINHA II | | | |
|--|--------------------------------------|--|--------------------------------------|
| Descrição | Quantitativo anual por posto* | Total de postos de Alegre e Jerônimo Monteiro | Quant. total anual dos postos |
| Abafadores de ruídos tipo concha, atenuação mínima de 14 dB - Unidade | 2,5 | 4 | 10 |
| Avental de segurança de vinil transparente, dimensões mínimas de 120x70cm | 7,5 | 4 | 30 |
| Avental térmico (suporta até 250°C). Dimensões: 120 x 70 cm. Tratamento impermeabilizante em silicone, sem forro. Confeccionado em tecido de fibras inerentes à chamas. Com tira de sustentação no pescoço e duas tiras para fixação na cintura. | 2,5 | 4 | 10 |
| Botas de borracha, cano longo, na cor branca, em PVC, com solado antiderrapante, com forro interno - PAR | 3,75 | 4 | 15 |
| Japona com capuz e manga comprida para câmara frigorífica, cor branca ou azul, para temperatura de até - 25°C - Unidade | 1,25 | 4 | 5 |
| Luva térmica, 5 dedos, para cozinha industrial, material impermeável, para altas temperaturas (suporta até 250°C) 45cm - PAR | 2,5 | 4 | 10 |
| Luva térmica, tricotada em fio térmico, recoberta com látex foam, forro na palma da mão e parcialmente no dorso, 5 dedos, suporta até pelo menos 150° C, ambidestra - PAR | 3,75 | 4 | 15 |
| Luvras de borracha/látex para limpeza, forrada, cano curto, com palma antiderrapante - PAR | 50 | 4 | 200 |
| Luvras de borracha/látex para limpeza, forrada, cano longo, com palma antiderrapante - PAR | 31,25 | 4 | 125 |
| Luvras de malha de aço inoxidável de punho curto, com fecho em aço inoxidável - Unidade | 1,25 | 4 | 5 |
| Luvras de silicone ou vinil sem amido, cano curto - caixa com 100 unidades | 7,5 | 4 | 30 |
| Luvras plásticas descartáveis, cano curto, transparente, comum - pacote com 100 unidades | 15 | 4 | 60 |
| Mangote para cozinha industrial, com isolante térmico, impermeável, com proteção para o dorso da mão - PAR | 2,5 | 4 | 10 |
| Máscara facial descartável (TNT) - pacote com 100 unidades, com elástico, tamanho único, tripla camada, com clips nasal | 15 | 4 | 60 |





UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS E CIDADANIA
DIRETORIA DE GESTÃO DOS RESTAURANTES

| | | | |
|--|------|---|----|
| Máscara Protetor Facial – <i>Face Shield</i> , com visor frontal fixo e totalmente em acrílico transparente. As faixas utilizadas como principal meio de fixação devem ser ajustáveis ou autoajustáveis na cor branca. O equipamento deverá atender a RDC Nº 356, de 23 de Março de 2020 | 2,5 | 4 | 10 |
| Máscara Respiratória com Válvula - Unidade | 15 | 4 | 60 |
| Óculos de proteção em policarbonato óptico, haste de material plástico tipo espátula - Unidade | 1,25 | 4 | 5 |
| Protetor auricular (plug), com cordão - unidade | 7,5 | 4 | 30 |
| Touca sanfonada descartável (TNT) - pacote com 100 unidades, branca, 100% polipropileno, tamanho único, com elástico | 12,5 | 4 | 50 |
| *Foram utilizados números com decimais para o quantitativo anual por posto de alguns EPIs para considerar uma margem de segurança, já que esse posto poderá executar suas atividades no restaurante de Jerônimo Monteiro. O referido restaurante não possui histórico de uso desses EPIs para esse posto para ser utilizado como referência. | | | |

| ESTIMATIVA ANUAL DE EPIs PARA O POSTO DE AUXILIAR DE COZINHA III | | | |
|--|------------------------------|---|-------------------------------|
| Descrição | Quantitativo anual por posto | Total de postos de Alegre e Jerônimo Monteiro | Quant. total anual dos postos |
| Abafadores de ruídos tipo concha, atenuação mínima de 14 dB - Unidade | 2 | 1 | 2 |
| Avental de segurança de vinil transparente, dimensões mínimas de 120x70cm | 6 | 1 | 6 |
| Botas de borracha, cano longo, na cor branca, em PVC, com solado antiderrapante, com forro interno - PAR | 3 | 1 | 3 |
| Luvas de borracha/látex para limpeza, forrada, cano curto, com palma antiderrapante - PAR | 40 | 1 | 40 |
| Luvas de borracha/látex para limpeza, forrada, cano longo, com palma antiderrapante - PAR | 25 | 1 | 25 |
| Luvas de silicone ou vinil sem amido, cano curto - caixa com 100 unidades | 5 | 1 | 5 |
| Luvas plásticas descartáveis, cano curto, transparente, comum - pacote com 100 unidades | 12 | 1 | 12 |
| Máscara facial descartável (TNT) - pacote com 100 unidades, com elástico, tamanho único, tripla camada, com clips nasal | 12 | 1 | 12 |
| Máscara Protetor Facial – <i>Face Shield</i> , com visor frontal fixo e totalmente em acrílico transparente. As faixas utilizadas como principal meio de fixação devem ser ajustáveis ou autoajustáveis na cor branca. O equipamento deverá atender a RDC Nº 356, de 23 de Março de 2020 | 2 | 1 | 2 |
| Máscara Respiratória com Válvula - Unidade | 12 | 1 | 12 |
| Óculos de proteção em policarbonato óptico, haste de material plástico tipo espátula - Unidade | 1 | 1 | 1 |
| Protetor auricular (plug), com cordão - unidade | 6 | 1 | 6 |





UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS E CIDADANIA
DIRETORIA DE GESTÃO DOS RESTAURANTES

| | | | |
|--|----|---|----|
| Touca sanfonada descartável (TNT) - pacote com 100 unidades, branca, 100% polipropileno, tamanho único, com elástico | 10 | 1 | 10 |
|--|----|---|----|

| ESTIMATIVA ANUAL DE EPIs PARA O POSTO DE AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS I | | | |
|--|-------------------------------------|--|--------------------------------------|
| Descrição | Quantitativo anual por posto | Total de postos de Alegre e Jerônimo Monteiro | Quant. total anual dos postos |
| Avental de segurança de vinil transparente, dimensões mínimas de 120x70cm | 4 | 2 | 8 |
| Bonê Árabe de segurança, sem tela, confeccionado em tecido de algodão tipo brim, modelo árabe, com aba de polipropileno revestida do mesmo material do tecido do boné, fechamento frontal em velcro, saia longa | 1 | 2 | 2 |
| Botas de borracha, cano longo, na cor branca, em PVC, com solado antiderrapante, com forro interno - PAR | 3 | 2 | 6 |
| Capa de chuva, confeccionada em material PVC, fechamento frontal através de botões plásticos de pressão, tamanho único, com capuz e manga comprida - Unidade | 1 | 2 | 2 |
| Luva de jardinagem, fabricada em algodão, palma da mão revestida de látex - PAR | 2 | 2 | 4 |
| Luvas de borracha/látex para limpeza, forrada, cano curto, com palma antiderrapante - PAR | 50 | 2 | 100 |
| Luvas de borracha/látex para limpeza, forrada, cano longo, com palma antiderrapante - PAR | 30 | 2 | 60 |
| Máscara facial descartável (TNT) - pacote com 100 unidades, com elástico, tamanho único, tripla camada, com clips nasal | 12 | 2 | 24 |
| Máscara Protetor Facial – Face Shield, com visor frontal fixo e totalmente em acrílico transparente. As faixas utilizadas como principal meio de fixação devem ser ajustáveis ou autoajustáveis na cor branca. O equipamento deverá atender a RDC N° 356, de 23 de Março de 2020 | 2 | 2 | 4 |
| Máscara Respiratória com Válvula - Unidade | 15 | 2 | 30 |
| Óculos de proteção em policarbonato óptico, haste de material plástico tipo espátula - Unidade | 1 | 2 | 2 |
| Perneira, bidim (couro sintético), com três talas metálicas, forrada internamente, com velcro - PAR | 1 | 2 | 2 |
| Protetor auricular (plug), com cordão - unidade | 6 | 2 | 12 |
| Protetor solar, em creme, tipo de proteção UVA/UVB, fator de proteção 60 - frasco de 120ml | 2 | 2 | 4 |
| Touca sanfonada descartável (TNT) - pacote com 100 unidades, branca, 100% polipropileno, tamanho único, com elástico | 6 | 2 | 12 |

| ESTIMATIVA ANUAL DE EPIs PARA O POSTO DE AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS II | | | |
|--|---------------------|-----------------|---------------------|
| Descrição | Quantitativo | Total de | Quant. total |





UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS E CIDADANIA
DIRETORIA DE GESTÃO DOS RESTAURANTES

| | anual por posto | postos de Alegre e Jerônimo Monteiro | anual dos postos |
|--|-----------------|--------------------------------------|------------------|
| Avental de segurança de vinil transparente, dimensões mínimas de 120x70cm | 4 | 3 | 12 |
| Boné Árabe de segurança, sem tela, confeccionado em tecido de algodão tipo brim, modelo árabe, com aba de polipropileno revestida do mesmo material do tecido do boné, fechamento frontal em velcro, saia longa | 1 | 3 | 3 |
| Botas de borracha, cano longo, na cor branca, em PVC, com solado antiderrapante, com forro interno - PAR | 3 | 3 | 9 |
| Capa de chuva, confeccionada em material PVC, fechamento frontal através de botões plásticos de pressão, tamanho único, com capuz e manga comprida - Unidade | 1 | 3 | 3 |
| Luvras de borracha/látex para limpeza, forrada, cano curto, com palma antiderrapante - PAR | 50 | 3 | 150 |
| Luvras de borracha/látex para limpeza, forrada, cano longo, com palma antiderrapante - PAR | 50 | 3 | 150 |
| Máscara facial descartável (TNT) - pacote com 100 unidades, com elástico, tamanho único, tripla camada, com clips nasal | 12 | 3 | 36 |
| Máscara Protetor Facial – Face Shield, com visor frontal fixo e totalmente em acrílico transparente. As faixas utilizadas como principal meio de fixação devem ser ajustáveis ou autoajustáveis na cor branca. O equipamento deverá atender a RDC Nº 356, de 23 de Março de 2020 | 2 | 3 | 6 |
| Máscara Respiratória com Válvula - Unidade | 15 | 3 | 45 |
| Óculos de proteção em policarbonato óptico, haste de material plástico tipo espátula - Unidade | 1 | 3 | 3 |
| Perneira, bidim (couro sintético), com três talas metálicas, forrada internamente, com velcro - PAR | 1 | 3 | 3 |
| Protetor auricular (plug), com cordão - unidade | 6 | 3 | 18 |
| Protetor solar, em creme, tipo de proteção UVA/UVB, fator de proteção 60 - frasco de 120ml | 2 | 3 | 6 |
| Touca sanfonada descartável (TNT) - pacote com 100 unidades, branca, 100% polipropileno, tamanho único, com elástico | 6 | 3 | 18 |

| ESTIMATIVA ANUAL DE EPIS PARA O POSTO DE COZINHEIRO | | | |
|---|------------------------------|---|-------------------------------|
| Descrição | Quantitativo anual por posto | Total de postos de Alegre e Jerônimo Monteiro | Quant. total anual dos postos |
| Avental de segurança de vinil transparente, dimensões mínimas de 120x70cm | 6 | 4 | 24 |





UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS E CIDADANIA
DIRETORIA DE GESTÃO DOS RESTAURANTES

| | | | |
|--|----|---|----|
| Avental térmico (suporta até 250°C). Dimensões: 120 x 70 cm. Tratamento impermeabilizante em silicone, sem forro. Confeccionado em tecido de fibras inerentes à chamas. Com tira de sustentação no pescoço e duas tiras para fixação na cintura | 2 | 4 | 8 |
| Botas de borracha, cano longo, na cor branca, em PVC, com solado antiderrapante, com forro interno - PAR | 3 | 4 | 12 |
| Japona com capuz e manga comprida para câmara frigorífica, cor branca ou azul, para temperatura de até - 25°C - Unidade | 1 | 4 | 4 |
| Luva térmica, 5 dedos, para cozinha industrial, material impermeável, para altas temperaturas (suporta até 250°C) 45cm - PAR | 2 | 4 | 8 |
| Luvas de borracha/látex para limpeza, forrada, cano curto, com palma antiderrapante - PAR | 24 | 4 | 96 |
| Luvas de borracha/látex para limpeza, forrada, cano longo, com palma antiderrapante - PAR | 10 | 4 | 40 |
| Luvas de malha de aço inoxidável de punho curto, com fecho em aço inoxidável - Unidade | 1 | 4 | 4 |
| Luvas de silicone ou vinil sem amido, cano curto - caixa com 100 unidades | 5 | 4 | 20 |
| Luvas plásticas descartáveis, cano curto, transparente, comum - pacote com 100 unidades | 12 | 4 | 48 |
| Mangote para cozinha industrial, com isolante térmico, impermeável, com proteção para o dorso da mão - PAR | 2 | 4 | 8 |
| Máscara facial descartável (TNT) - pacote com 100 unidades, com elástico, tamanho único, tripla camada, com clips nasal | 12 | 4 | 48 |
| Máscara Protetor Facial – Face Shield, com visor frontal fixo e totalmente em acrílico transparente. As faixas utilizadas como principal meio de fixação devem ser ajustáveis ou autoajustáveis na cor branca. O equipamento deverá atender a RDC Nº 356, de 23 de Março de 2020 | 2 | 4 | 8 |
| Máscara Respiratória com Válvula - Unidade | 3 | 4 | 12 |
| Óculos de proteção em policarbonato óptico, haste de material plástico tipo espátula - Unidade | 1 | 4 | 4 |
| Protetor auricular (plug), com cordão - Unidade | 6 | 4 | 24 |
| Touca sanfonada descartável (TNT) - pacote com 100 unidades, branca, 100% polipropileno, tamanho único, com elástico | 10 | 4 | 40 |

| ESTIMATIVA ANUAL DE EPIS PARA O POSTO DE SUPERVISOR DE COZINHA | | | |
|--|-------------------------------------|--|--------------------------------------|
| Descrição | Quantitativo anual por posto | Total de postos de Alegre e Jerônimo Monteiro | Quant. total anual dos postos |
| Abafadores de ruídos tipo concha, atenuação mínima de 14 dB - Unidade | 1 | 2 | 2 |
| Botina de segurança, em couro, solado antiderrapantes, sem cadarço, sem biqueira - PAR | 2 | 2 | 4 |





UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS E CIDADANIA
DIRETORIA DE GESTÃO DOS RESTAURANTES

| | | | |
|--|----|---|----|
| Jaleco branco, com logomarca da empresa, material Oxford. Com 3 bolsos funcionais. Gola blazer e corte reto. Modelo de comprimento médio/longo. Unissex | 3 | 2 | 6 |
| Máscara facial descartável (TNT) - pacote com 100 unidades, com elástico, tamanho único, tripla camada, com clips nasal | 12 | 2 | 24 |
| Máscara Protetor Facial – Face Shield, com visor frontal fixo e totalmente em acrílico transparente. As faixas utilizadas como principal meio de fixação devem ser ajustáveis ou autoajustáveis na cor branca. O equipamento deverá atender a RDC Nº 356, de 23 de Março de 2020 | 2 | 2 | 4 |
| Óculos de proteção em policarbonato óptico, haste de material plástico tipo espátula - Unidade | 1 | 2 | 2 |
| Protetor auricular (plug) com cordão - Unidade | 6 | 2 | 12 |
| Touca de nylon – pacote com 100 unidades, preta, tamanho único, com elástico | 10 | 2 | 20 |

| ESTIMATIVA ANUAL DE EPIs PARA O POSTO DE OFICIAL DE MANUTENÇÃO | | | |
|--|-------------------------------------|--|--------------------------------------|
| Descrição | Quantitativo anual por posto | Total de postos de Alegre e Jerônimo Monteiro | Quant. total anual dos postos |
| Abafadores de ruídos tipo concha, atenuação mínima de 14 dB - Unidade | 1 | 1 | 1 |
| Avental de raspa de couro sem emenda. Dimensões de 120x60cm | 2 | 1 | 2 |
| Avental de segurança de vinil transparente, dimensões mínimas de 120x70cm | 2 | 1 | 2 |
| Botas de borracha, cano longo, na cor branca, em PVC, com solado antiderrapante, com forro interno - PAR | 2 | 1 | 2 |
| Botina de segurança antiderrapantes, em couro, com fechamento em elástico, solado em poliuretano, com isolante elétrico, sem biqueira - PAR | 2 | 1 | 2 |
| Capacete de segurança, com aba frontal, jugular e catraca - Unidade | 2 | 1 | 2 |
| Capa de chuva, confeccionada em material PVC, fechamento frontal através de botões plásticos de pressão, tamanho único, com capuz e manga comprida - Unidade | 1 | 1 | 1 |
| Luva tricotada com palma em couro - Unidade | 3 | 1 | 3 |
| Luvas de borracha/látex para limpeza, forrada, cano longo, com palma antiderrapante - PAR | 24 | 1 | 24 |
| Luvas de segurança de borracha, com isolante elétrico (alta tensão) - PAR | 1 | 1 | 1 |
| Macacão 100% impermeável, cor branca, com abertura frontal com zíper e aba de proteção, com capuz e elástico nos punhos e pernas | 1 | 1 | 1 |
| Mangote de segurança, fabricado em raspa de couro, com alça de sustentação em tiras de raspa de couro, com fivelas metálicas para ajustes - PAR | 1 | 1 | 1 |





UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS E CIDADANIA
DIRETORIA DE GESTÃO DOS RESTAURANTES

| | | | |
|--|----|---|----|
| Máscara de solda para proteção de olhos e face, com visor e carneira de material plástico com regulagem de tamanho | 1 | 1 | 1 |
| Máscara Protetor Facial – Face Shield, com visor frontal fixo e totalmente em acrílico transparente. As faixas utilizadas como principal meio de fixação devem ser ajustáveis ou autoajustáveis na cor branca. O equipamento deverá atender a RDC Nº 356, de 23 de Março de 2020 | 2 | 1 | 2 |
| Máscara Respiratória com Válvula - Unidade | 6 | 1 | 6 |
| Óculos de proteção em policarbonato óptico, haste de material plástico tipo espátula - Unidade | 2 | 1 | 2 |
| Protetor auricular (plug) com cordão - Unidade | 6 | 1 | 6 |
| Máscara facial descartável (TNT) - pacote com 100 unidades, com elástico, tamanho único, tripla camada, com clips nasal | 12 | 1 | 12 |
| Touca sanfonada descartável (TNT) - pacote com 100 unidades, branca, 100% polipropileno, tamanho único, com elástico | 6 | 1 | 6 |

9.1.3 Para o *campus* de São Mateus:

| ESTIMATIVA ANUAL DE EPIs PARA O POSTO DE ARMAZENISTA | | | |
|---|-------------------------------------|--------------------------------------|--------------------------------------|
| Descrição | Quantitativo anual por posto | Total de postos de São Mateus | Quant. total anual dos postos |
| Abafadores de ruídos tipo concha, atenuação mínima de 14 dB - Unidade | 1 | 1 | 1 |
| Avental de segurança de vinil transparente, dimensões mínimas de 120x70cm | 4 | 1 | 4 |
| Balaclava térmica para baixa temperatura até -30°C (touca ninja), em material sintético | 3 | 1 | 3 |
| Botas de borracha, cano longo, na cor branca, em PVC, com solado antiderrapante, com forro interno - PAR | 2 | 1 | 2 |
| Botas de segurança para câmara frigorífica (até - 30°C), cano médio, forrada internamente com lã sintética - PAR | 2 | 1 | 2 |
| Botina de segurança antiderrapantes, em couro, com fechamento em elástico, solado em poliuretano, sem biqueira - PAR | 2 | 1 | 2 |
| Cinta lombar/cinto ergonômico em poliéster com suspensório ajuste em velcro | 1 | 1 | 1 |
| Conjunto para utilização em câmaras frias. Conjunto composto por: uma japonsa com capuz, uma calça, um par de luvas (de poliéster) branca ou azul para temperatura de até (-25°C) | 2 | 1 | 2 |





**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS E CIDADANIA
DIRETORIA DE GESTÃO DOS RESTAURANTES**

| | | | |
|--|----|---|----|
| Luva térmica, 5 dedos, para baixa temperatura, confeccionada em PVC (totalmente forrada), isolamento térmico em algodão felpudo (forro de lã), face palmar e dedos antiderrapantes, punho reto - PAR | 2 | 1 | 2 |
| Luva tricotada 4 fios pigmentada - PAR | 4 | 1 | 4 |
| Luvas de borracha/látex para limpeza, forrada, cano curto, com palma antiderrapante - PAR | 12 | 1 | 12 |
| Luvas plásticas descartáveis, cano curto, transparente, comum - pacote com 100 unidades | 2 | 1 | 2 |
| Máscara facial descartável (TNT) - pacote com 100 unidades, com elástico, tamanho único, tripla camada, com clips nasal | 12 | 1 | 12 |
| Máscara Protetor Facial – Face Shield, com visor frontal fixo e totalmente em acrílico transparente. As faixas utilizadas como principal meio de fixação devem ser ajustáveis ou autoajustáveis na cor branca. O equipamento deverá atender a RDC Nº 356, de 23 de Março de 2020 | 2 | 1 | 2 |
| Máscara Respiratória com Válvula - Unidade | 24 | 1 | 24 |
| Meia térmica de algodão para baixa temperatura - PAR | 6 | 1 | 6 |
| Óculos de proteção em policarbonato óptico, haste de material plástico tipo espátula - Unidade | 2 | 1 | 2 |
| Touca sanfonada descartável (TNT) - pacote com 100 unidades, branca, 100% polipropileno, tamanho único, com elástico | 6 | 1 | 6 |

| ESTIMATIVA ANUAL DE EPIs PARA O POSTO DE ATENDENTE DE REFEITÓRIO | | | |
|--|-------------------------------------|--------------------------------------|--------------------------------------|
| Descrição | Quantitativo anual por posto | Total de postos de São Mateus | Quant. total anual dos postos |
| Luvas de silicone ou vinil sem amido, cano curto – caixa com 100 unidades | 4 | 2 | 8 |
| Luvas de borracha/látex para limpeza, forrada, cano curto, com palma antiderrapante - PAR | 6 | 2 | 12 |
| Luvas plásticas descartáveis, cano curto, transparente, comum – pacote com 100 unidades | 2 | 2 | 4 |
| Máscara Protetor Facial – Face Shield, com visor frontal fixo e totalmente em acrílico transparente. As faixas utilizadas como principal meio de fixação devem ser ajustáveis ou autoajustáveis na cor branca. O equipamento deverá atender a RDC Nº 356, de 23 de Março de 2020 | 2 | 2 | 4 |
| Sapatos de segurança antiderrapantes fabricado em TPE (elastômero termoplástico) , solado em borracha antiderrapante, na cor preta - PAR | 2 | 2 | 4 |
| Touca de nylon – pacote com 100 unidades, preta, tamanho único, com elástico | 6 | 2 | 12 |

| ESTIMATIVA ANUAL DE EPIs PARA O POSTO DE AUXILIAR DE COZINHA I | | | |
|---|---------------------|-----------------|---------------------|
| Descrição | Quantitativo | Total de | Quant. total |





UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS E CIDADANIA
DIRETORIA DE GESTÃO DOS RESTAURANTES

| | anual por posto | postos de São Mateus | anual dos postos |
|--|-----------------|----------------------|------------------|
| Abafadores de ruídos tipo concha, atenuação mínima de 14 dB - Unidade | 2 | 9 | 18 |
| Avental de segurança de vinil transparente, dimensões mínimas de 120x70cm | 6 | 9 | 54 |
| Avental térmico (suporta até 250°C). Dimensões: 120 x 70 cm. Tratamento impermeabilizante em silicone, sem forro. Confeccionado em tecido de fibras inerentes à chamas. Com tira de sustentação no pescoço e duas tiras para fixação na cintura | 1 | 9 | 9 |
| Botas de borracha, cano longo, na cor branca, em PVC, com solado antiderrapante, com forro interno - PAR | 3 | 9 | 27 |
| Japona com capuz e manga comprida para câmara frigorífica, cor branca ou azul, para temperatura de até - 25°C - Unidade | 1 | 2* | 2 |
| Luva térmica, 5 dedos, para cozinha industrial, material impermeável, para altas temperaturas (suporta até 250°C) 45cm - PAR | 2 | 9 | 18 |
| Luva térmica, tricotada em fio térmico, recoberta com látex foam, forro na palma da mão e parcialmente no dorso, 5 dedos, suporta até pelo menos 150° C, ambidestra - PAR | 3 | 9 | 27 |
| Luvras de borracha/látex para limpeza, forrada, cano curto, com palma antiderrapante - PAR | 40 | 9 | 360 |
| Luvras de borracha/látex para limpeza, forrada, cano longo, com palma antiderrapante - PAR | 25 | 9 | 225 |
| Luvras de malha de aço inoxidável de punho curto, com fecho em aço inoxidável - Unidade | 1 | 9 | 9 |
| Luvras de silicone ou vinil sem amido, cano curto - caixa com 100 unidades | 6 | 9 | 54 |
| Luvras plásticas descartáveis, cano curto, transparente, comum - pacote com 100 unidades | 14 | 9 | 126 |
| Luvras plásticas descartáveis, cano longo (70 cm), transparente - pacote com 100 unidades | 2 | 9 | 18 |
| Mangote para cozinha industrial, com isolante térmico, impermeável, com proteção para o dorso da mão - PAR | 2 | 9 | 18 |
| Máscara facial descartável (TNT) - pacote com 100 unidades, com elástico, tamanho único, tripla camada, com clips nasal | 12 | 9 | 108 |
| Máscara Protetor Facial – Face Shield, com visor frontal fixo e totalmente em acrílico transparente. As faixas utilizadas como principal meio de fixação devem ser ajustáveis ou autoajustáveis na cor branca. O equipamento deverá atender a RDC N° 356, de 23 de Março de 2020 | 2 | 9 | 18 |
| Máscara Respiratória com Válvula - Unidade | 15 | 9 | 135 |
| Óculos de proteção em policarbonato óptico, haste de material plástico tipo espátula - Unidade | 1 | 9 | 9 |
| Protetor auricular (plug), com cordão - Unidade | 6 | 9 | 54 |





UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS E CIDADANIA
DIRETORIA DE GESTÃO DOS RESTAURANTES

| | | | |
|--|----|---|----|
| Touca sanfonada descartável (TNT) - pacote com 100 unidades, branca, 100% polipropileno, tamanho único, com elástico | 10 | 9 | 90 |
|--|----|---|----|

| ESTIMATIVA ANUAL DE EPIs PARA O POSTO DE AUXILIAR DE COZINHA II | | | |
|--|------------------------------|-------------------------------|-------------------------------|
| Descrição | Quantitativo anual por posto | Total de postos de São Mateus | Quant. total anual dos postos |
| Abafadores de ruídos tipo concha, atenuação mínima de 14 dB - Unidade | 2 | 2 | 4 |
| Avental de segurança de vinil transparente, dimensões mínimas de 120x70cm | 6 | 2 | 12 |
| Avental térmico (suporta até 250°C). Dimensões: 120 x 70 cm. Tratamento impermeabilizante em silicone, sem forro. Confeccionado em tecido de fibras inerentes à chamas. Com tira de sustentação no pescoço e duas tiras para fixação na cintura. | 2 | 2 | 4 |
| Botas de borracha, cano longo, na cor branca, em PVC, com solado antiderrapante, com forro interno - PAR | 3 | 2 | 6 |
| Japona com capuz e manga comprida para câmara frigorífica, cor branca ou azul, para temperatura de até - 25°C - Unidade | 1 | 1* | 1 |
| Luva térmica, 5 dedos, para cozinha industrial, material impermeável, para altas temperaturas (suporta até 250°C) 45cm - PAR | 2 | 2 | 4 |
| Luva térmica, tricotada em fio térmico, recoberta com látex foam, forro na palma da mão e parcialmente no dorso, 5 dedos, suporta até pelo menos 150° C, ambidestra - PAR | 3 | 2 | 6 |
| Luvas de borracha/látex para limpeza, forrada, cano curto, com palma antiderrapante - PAR | 40 | 2 | 80 |
| Luvas de borracha/látex para limpeza, forrada, cano longo, com palma antiderrapante - PAR | 25 | 2 | 50 |
| Luvas de malha de aço inoxidável de punho curto, com fecho em aço inoxidável - Unidade | 1 | 2 | 2 |
| Luvas de silicone ou vinil sem amido, cano curto - caixa com 100 unidades | 6 | 2 | 12 |
| Luvas plásticas descartáveis, cano curto, transparente, comum - pacote com 100 unidades | 12 | 2 | 24 |
| Mangote para cozinha industrial, com isolante térmico, impermeável, com proteção para o dorso da mão - PAR | 2 | 2 | 4 |
| Máscara facial descartável (TNT) - pacote com 100 unidades, com elástico, tamanho único, tripla camada, com clips nasal | 12 | 2 | 24 |
| Máscara Protetor Facial – Face Shield, com visor frontal fixo e totalmente em acrílico transparente. As faixas utilizadas como principal meio de fixação devem ser ajustáveis ou autoajustáveis na cor branca. O equipamento deverá atender a RDC Nº 356, de 23 de Março de 2020 | 2 | 2 | 4 |
| Máscara Respiratória com Válvula - Unidade | 15 | 2 | 30 |





**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS E CIDADANIA
DIRETORIA DE GESTÃO DOS RESTAURANTES**

| | | | |
|--|----|---|----|
| Óculos de proteção em policarbonato óptico, haste de material plástico tipo espátula - Unidade | 1 | 2 | 2 |
| Protetor auricular (plug), com cordão - unidade | 6 | 2 | 12 |
| Touca sanfonada descartável (TNT) - pacote com 100 unidades, branca, 100% polipropileno, tamanho único, com elástico | 10 | 2 | 20 |

| ESTIMATIVA ANUAL DE EPIs PARA O POSTO DE AUXILIAR DE COZINHA III | | | |
|--|-------------------------------------|--------------------------------------|--------------------------------------|
| Descrição | Quantitativo anual por posto | Total de postos de São Mateus | Quant. total anual dos postos |
| Abafadores de ruídos tipo concha, atenuação mínima de 14 dB - Unidade | 2 | 1 | 2 |
| Avental de segurança de vinil transparente, dimensões mínimas de 120x70cm | 6 | 1 | 6 |
| Botas de borracha, cano longo, na cor branca, em PVC, com solado antiderrapante, com forro interno - PAR | 3 | 1 | 3 |
| Luvas de borracha/látex para limpeza, forrada, cano curto, com palma antiderrapante - PAR | 40 | 1 | 40 |
| Luvas de borracha/látex para limpeza, forrada, cano longo, com palma antiderrapante - PAR | 25 | 1 | 25 |
| Luvas de silicone ou vinil sem amido, cano curto - caixa com 100 unidades | 5 | 1 | 5 |
| Luvas plásticas descartáveis, cano curto, transparente, comum - pacote com 100 unidades | 12 | 1 | 12 |
| Máscara facial descartável (TNT) - pacote com 100 unidades, com elástico, tamanho único, tripla camada, com clips nasal | 12 | 1 | 12 |
| Máscara Protetor Facial – Face Shield, com visor frontal fixo e totalmente em acrílico transparente. As faixas utilizadas como principal meio de fixação devem ser ajustáveis ou autoajustáveis na cor branca. O equipamento deverá atender a RDC Nº 356, de 23 de Março de 2020 | 2 | 1 | 2 |
| Máscara Respiratória com Válvula - Unidade | 15 | 1 | 15 |
| Óculos de proteção em policarbonato óptico, haste de material plástico tipo espátula - Unidade | 1 | 1 | 1 |
| Protetor auricular (plug), com cordão - unidade | 6 | 1 | 6 |
| Touca sanfonada descartável (TNT) - pacote com 100 unidades, branca, 100% polipropileno, tamanho único, com elástico | 10 | 1 | 10 |

| ESTIMATIVA ANUAL DE EPIs PARA O POSTO DE AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS I | | | |
|---|-------------------------------------|--------------------------------------|--------------------------------------|
| Descrição | Quantitativo anual por posto | Total de postos de São Mateus | Quant. total anual dos postos |
| Avental de segurança de vinil transparente, dimensões mínimas de 120x70cm | 4 | 2 | 8 |





UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS E CIDADANIA
DIRETORIA DE GESTÃO DOS RESTAURANTES

| | | | |
|--|----|---|-----|
| Boné Árabe de segurança, sem tela, confeccionado em tecido de algodão tipo brim, modelo árabe, com aba de polipropileno revestida do mesmo material do tecido do boné, fechamento frontal em velcro, saia longa | 1 | 2 | 2 |
| Botas de borracha, cano longo, na cor branca, em PVC, com solado antiderrapante, com forro interno - PAR | 3 | 2 | 6 |
| Capa de chuva, confeccionada em material PVC, fechamento frontal através de botões plásticos de pressão, tamanho único, com capuz e manga comprida - Unidade | 1 | 2 | 2 |
| Luva de jardinagem, fabricada em algodão, palma da mão revestida de látex - PAR | 2 | 2 | 4 |
| Luvas de borracha/látex para limpeza, forrada, cano curto, com palma antiderrapante - PAR | 50 | 2 | 100 |
| Luvas de borracha/látex para limpeza, forrada, cano longo, com palma antiderrapante - PAR | 30 | 2 | 60 |
| Máscara facial descartável (TNT) - pacote com 100 unidades, com elástico, tamanho único, tripla camada, com clips nasal | 12 | 2 | 24 |
| Máscara Protetor Facial – Face Shield, com visor frontal fixo e totalmente em acrílico transparente. As faixas utilizadas como principal meio de fixação devem ser ajustáveis ou autoajustáveis na cor branca. O equipamento deverá atender a RDC N° 356, de 23 de Março de 2020 | 2 | 2 | 4 |
| Máscara Respiratória com Válvula - Unidade | 15 | 2 | 30 |
| Óculos de proteção em policarbonato óptico, haste de material plástico tipo espátula - Unidade | 1 | 2 | 2 |
| Perneira, bidim (couro sintético), com três talas metálicas, forrada internamente, com velcro - PAR | 1 | 2 | 2 |
| Protetor auricular (plug), com cordão - unidade | 6 | 2 | 12 |
| Protetor solar, em creme, tipo de proteção UVA/UVB, fator de proteção 60 - frasco de 120ml | 2 | 2 | 4 |
| Touca sanfonada descartável (TNT) - pacote com 100 unidades, branca, 100% polipropileno, tamanho único, com elástico | 6 | 2 | 12 |

ESTIMATIVA ANUAL DE EPIs PARA O POSTO DE AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS II

| Descrição | Quantitativo anual por posto | Total de postos de São Mateus | Quant. total anual dos postos |
|---|------------------------------|-------------------------------|-------------------------------|
| Avental de segurança de vinil transparente, dimensões mínimas de 120x70cm | 4 | 1 | 4 |
| Boné Árabe de segurança, sem tela, confeccionado em tecido de algodão tipo brim, modelo árabe, com aba de polipropileno revestida do mesmo material do tecido do boné, fechamento frontal em velcro, saia longa | 1 | 1 | 1 |





UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS E CIDADANIA
DIRETORIA DE GESTÃO DOS RESTAURANTES

| | | | |
|--|----|---|----|
| Botas de borracha, cano longo, na cor branca, em PVC, com solado antiderrapante, com forro interno - PAR | 3 | 1 | 3 |
| Capa de chuva, confeccionada em material PVC, fechamento frontal através de botões plásticos de pressão, tamanho único, com capuz e manga comprida - Unidade | 1 | 1 | 1 |
| Luvas de borracha/látex para limpeza, forrada, cano curto, com palma antiderrapante - PAR | 50 | 1 | 50 |
| Luvas de borracha/látex para limpeza, forrada, cano longo, com palma antiderrapante - PAR | 50 | 1 | 50 |
| Máscara facial descartável (TNT) - pacote com 100 unidades, com elástico, tamanho único, tripla camada, com clips nasal | 12 | 1 | 12 |
| Máscara Protetor Facial – Face Shield, com visor frontal fixo e totalmente em acrílico transparente. As faixas utilizadas como principal meio de fixação devem ser ajustáveis ou autoajustáveis na cor branca. O equipamento deverá atender a RDC Nº 356, de 23 de Março de 2020 | 2 | 1 | 2 |
| Máscara Respiratória com Válvula - Unidade | 15 | 1 | 15 |
| Óculos de proteção em policarbonato óptico, haste de material plástico tipo espátula - Unidade | 1 | 1 | 1 |
| Perneira, bidim (couro sintético), com três talas metálicas, forrada internamente, com velcro - PAR | 1 | 1 | 1 |
| Protetor auricular (plug), com cordão - unidade | 6 | 1 | 6 |
| Protetor solar, em creme, tipo de proteção UVA/UVB, fator de proteção 60 - frasco de 120ml | 2 | 1 | 2 |
| Touca sanfonada descartável (TNT) - pacote com 100 unidades, branca, 100% polipropileno, tamanho único, com elástico | 6 | 1 | 6 |

| ESTIMATIVA ANUAL DE EPIs PARA O POSTO DE COZINHEIRO | | | |
|---|-------------------------------------|--------------------------------------|--------------------------------------|
| Descrição | Quantitativo anual por posto | Total de postos de São Mateus | Quant. total anual dos postos |
| Avental de segurança de vinil transparente, dimensões mínimas de 120x70cm | 6 | 2 | 12 |
| Avental térmico (suporta até 250°C). Dimensões: 120 x 70 cm. Tratamento impermeabilizante em silicone, sem forro. Confeccionado em tecido de fibras inerentes à chamas. Com tira de sustentação no pescoço e duas tiras para fixação na cintura | 2 | 2 | 4 |
| Botas de borracha, cano longo, na cor branca, em PVC, com solado antiderrapante, com forro interno - PAR | 3 | 2 | 6 |
| Japona com capuz e manga comprida para câmara frigorífica, cor branca ou azul, para temperatura de até - 25°C - Unidade | 2 | 2 | 4 |
| Luva térmica, 5 dedos, para cozinha industrial, material impermeável, para altas temperaturas (suporta até 250°C) 45cm - PAR | 2 | 2 | 4 |





UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS E CIDADANIA
DIRETORIA DE GESTÃO DOS RESTAURANTES

| | | | |
|--|----|---|----|
| Luvas de borracha/látex para limpeza, forrada, cano curto, com palma antiderrapante - PAR | 24 | 2 | 48 |
| Luvas de borracha/látex para limpeza, forrada, cano longo, com palma antiderrapante - PAR | 10 | 2 | 20 |
| Luvas de malha de aço inoxidável de punho curto, com fecho em aço inoxidável - Unidade | 1 | 2 | 2 |
| Luvas de silicone ou vinil sem amido, cano curto - caixa com 100 unidades | 5 | 2 | 10 |
| Luvas plásticas descartáveis, cano curto, transparente, comum - pacote com 100 unidades | 12 | 2 | 24 |
| Mangote para cozinha industrial, com isolante térmico, impermeável, com proteção para o dorso da mão - PAR | 2 | 2 | 4 |
| Máscara facial descartável (TNT) - pacote com 100 unidades, com elástico, tamanho único, tripla camada, com clips nasal | 12 | 2 | 24 |
| Máscara Protetor Facial – Face Shield, com visor frontal fixo e totalmente em acrílico transparente. As faixas utilizadas como principal meio de fixação devem ser ajustáveis ou autoajustáveis na cor branca. O equipamento deverá atender a RDC Nº 356, de 23 de Março de 2020 | 2 | 2 | 4 |
| Máscara Respiratória com Válvula - Unidade | 3 | 2 | 6 |
| Óculos de proteção em policarbonato óptico, haste de material plástico tipo espátula - Unidade | 1 | 2 | 2 |
| Protetor auricular (plug), com cordão - Unidade | 6 | 2 | 12 |
| Touca sanfonada descartável (TNT) - pacote com 100 unidades, branca, 100% polipropileno, tamanho único, com elástico | 10 | 2 | 20 |

ESTIMATIVA ANUAL DE EPIs PARA O POSTO DE SUPERVISOR DE COZINHA

| Descrição | Quantitativo anual por posto | Total de postos de São Mateus | Quant. total anual dos postos |
|--|------------------------------|-------------------------------|-------------------------------|
| Abafadores de ruídos tipo concha, atenuação mínima de 14 dB - Unidade | 1 | 2 | 2 |
| Botina de segurança, em couro, solado antiderrapantes, sem cadarço, sem biqueira - PAR | 2 | 2 | 4 |
| Jaleco branco, com logomarca da empresa, material Oxford. Com 3 bolsos funcionais. Gola blazer e corte reto. Modelo de comprimento médio/longo. Unisex | 3 | 2 | 6 |
| Máscara facial descartável (TNT) - pacote com 100 unidades, com elástico, tamanho único, tripla camada, com clips nasal | 12 | 2 | 24 |
| Máscara Protetor Facial – Face Shield, com visor frontal fixo e totalmente em acrílico transparente. As faixas utilizadas como principal meio de fixação devem ser ajustáveis ou autoajustáveis na cor branca. O equipamento deverá atender a RDC Nº 356, de 23 de Março de 2020 | 2 | 2 | 4 |
| Óculos de proteção em policarbonato óptico, haste de material plástico tipo espátula - Unidade | 1 | 2 | 2 |
| Protetor auricular (plug) com cordão - Unidade | 6 | 2 | 12 |





UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS E CIDADANIA
DIRETORIA DE GESTÃO DOS RESTAURANTES

| | | | |
|--|----|---|----|
| Touca de nylon – pacote com 100 unidades, preta, tamanho único, com elástico | 10 | 2 | 20 |
|--|----|---|----|

| ESTIMATIVA ANUAL DE EPIs PARA O POSTO DE OFICIAL DE MANUTENÇÃO | | | |
|--|------------------------------|-------------------------------|-------------------------------|
| Descrição | Quantitativo anual por posto | Total de postos de São Mateus | Quant. total anual dos postos |
| Abafadores de ruídos tipo concha, atenuação mínima de 14 dB - Unidade | 1 | 1 | 1 |
| Avental de raspa de couro sem emenda. Dimensões de 120x60cm | 2 | 1 | 2 |
| Avental de segurança de vinil transparente, dimensões mínimas de 120x70cm | 2 | 1 | 2 |
| Botas de borracha, cano longo, na cor branca, em PVC, com solado antiderrapante, com forro interno - PAR | 2 | 1 | 2 |
| Botina de segurança antiderrapantes, em couro, com fechamento em elástico, solado em poliuretano, com isolante elétrico, sem biqueira - PAR | 2 | 1 | 2 |
| Capacete de segurança, com aba frontal, jugular e catraca - Unidade | 2 | 1 | 2 |
| Capa de chuva, confeccionada em material PVC, fechamento frontal através de botões plásticos de pressão, tamanho único, com capuz e manga comprida - Unidade | 1 | 1 | 1 |
| Luva tricotada com palma em couro - Unidade | 2 | 1 | 2 |
| Luvas de borracha/látex para limpeza, forrada, cano longo, com palma antiderrapante - PAR | 24 | 1 | 24 |
| Luvas de segurança de borracha, com isolante elétrico (alta tensão) - PAR | 1 | 1 | 1 |
| Macacão 100% impermeável, cor branca, com abertura frontal com zíper e aba de proteção, com capuz e elástico nos punhos e pernas | 2 | 1 | 2 |
| Mangote de segurança, fabricado em raspa de couro, com alça de sustentação em tiras de raspa de couro, com fivelas metálicas para ajustes - PAR | 1 | 1 | 1 |
| Máscara de solda para proteção de olhos e face, com visor e carneira de material plástico com regulagem de tamanho | 1 | 1 | 1 |
| Máscara Protetor Facial – Face Shield, com visor frontal fixo e totalmente em acrílico transparente. As faixas utilizadas como principal meio de fixação devem ser ajustáveis ou autoajustáveis na cor branca. O equipamento deverá atender a RDC Nº 356, de 23 de Março de 2020 | 2 | 1 | 2 |
| Máscara Respiratória com Válvula - Unidade | 12 | 1 | 12 |
| Óculos de proteção em policarbonato óptico, haste de material plástico tipo espátula - Unidade | 2 | 1 | 2 |
| Protetor auricular (plug) com cordão - Unidade | 6 | 1 | 6 |
| Touca sanfonada descartável (TNT) - pacote com 100 unidades, branca, 100% polipropileno, tamanho único, com elástico | 6 | 1 | 6 |





**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS E CIDADANIA
DIRETORIA DE GESTÃO DOS RESTAURANTES**

9.2. As cotações realizadas para a estimativa de custo dos uniformes e EPIs mínimos necessários para a execução dos serviços ora licitados e os quadros-resumos orçamentários serão anexados ao Processo Administrativo nº 23068.000864/2022-66, que estará disponível no Sistema de Protocolo/UFES (LEPISMA), o qual possui livre acesso para consulta, em consonância com a Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011. O link de acesso ao sistema é <https://protocolo.ufes.br/>.

9.3. Todos os uniformes e EPIs deverão ser substituídos, caso não correspondam às especificações indicadas neste item, mediante análise realizada pela Contratante dos EPIs fornecidos pela Contratada, sendo solicitada formalmente a substituição, quando for o caso. A substituição deverá ocorrer dentro de um prazo máximo de 07 (sete) dias corridos.

9.4. Poderão ocorrer eventuais solicitações de alteração nas especificações dos EPIs e uniformes, quando for identificado inadequações com o uso.

9.5. Os EPIs e uniformes deverão ser entregues aos empregados, mediante recibo (relação nominal), cuja cópia deverá ser entregue à Contratante, sempre que solicitado pela fiscalização.

9.5.1. A entrega referida no item 9.5 deverá ser acompanhada por representante da Contratante.

9.6. O custo dos uniformes e EPIs não poderá ser repassado ao ocupante do posto de trabalho.

9.7. Tendo em vista o desgaste natural dos materiais elencados acima, a empresa Contratada deverá manter estoque dos mesmos em quantidade suficiente para reposição imediata, na própria unidade, em local destinado a este fim.

10. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

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

10.1.1 Os materiais e equipamentos, descritos nos itens 9, 11, 13.86, 13.87 e 13.88 necessários para a execução dos serviços, deverão ser providenciados pela empresa Contratada, competindo à fiscalização designada pela Contratante verificar e validar o quantitativo dos equipamentos, não isentando a Contratada da obrigação de acrescentar o quantitativo de equipamentos e materiais sempre que constatada tal necessidade pela Contratante, para que haja a plena execução dos serviços.

10.1.2 Os postos de trabalho terão jornada de 44 (quarenta e quatro) horas semanais. Para os casos de excepcionalidade – onde haja necessidade de execução de atividades em feriados e/ou dias de final de semana, fica o estabelecido no item 5.1.2.3 deste documento.

10.1.3 Para os dias em que for determinado recessos, pontos facultativos e/ou horário especial, ou seja, dias em que não ocorra prestação de serviços nos restaurantes, pela Reitoria da Universidade e/ou demais autoridades, os empregados alocados nos postos





UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS E CIDADANIA
DIRETORIA DE GESTÃO DOS RESTAURANTES

de trabalho deverão compensar as horas correspondentes. A compensação deverá iniciar antes do dia determinado para recesso, ponto facultativo e/ou horário especial. Caso haja impossibilidade de iniciar a compensação antes da data do recesso – por motivo de férias da equipe, divulgação de documento que formalize o recesso, ponto facultativo e/ou horário especial fora de tempo hábil para compensação ou demais situações semelhantes, esta deverá iniciar imediatamente após o retorno das atividades.

10.1.4 A forma que a compensação deverá ocorrer, quantidade de tempo a ser compensado, em quantos dias, deverá ser conforme previsão definida pela CLT e pelas CCTs e acordada com a Contratante formalmente através dos fiscais e gestores.

10.1.5 Eventualmente, mediante necessidade da Contratante, os empregados poderão trabalhar todos no mesmo turno. Estes casos deverão ser informados formalmente à Contratada em tempo hábil para as providências necessárias.

10.1.6 Para efeito de ateste da Etapa Diária correspondente aos postos de trabalho, será considerada a carga horária diária realizada pelo funcionário, respeitando o limite máximo de 09 (nove) horas de jornada de trabalho de segunda-feira a quinta-feira e de 08 (oito) horas na sexta-feira. Para situações excepcionais (como: falta de energia/água, tempestades) a carga horária trabalhada do dia para efeito de ateste será de no mínimo 03 (três) horas, devendo o restante das horas pendentes da jornada ser compensado em dias posteriores. Quando esses fatos ocorrerem, esta compensação deverá ser realizada dentro do previsto pelo art. 61 da CLT, parágrafo 3º, sendo que o limite de dias no ano em que este tipo de compensação pode ocorrer é de até 45 (quarenta e cinco) dias, prorrogando até 02 (duas) horas/dia, em um limite de até 10 (dez) horas/dia.

10.1.7 Será necessária a presença semanal e/ou mediante solicitação da Contratante, do Preposto em cada *campus*, sendo que não será considerado um posto de trabalho para ele. As despesas com o Preposto deverão ser consideradas nos custos indiretos da planilha de custos e formação de preços.

10.1.8 Em caso de eventual ausência de funcionário, tais como faltas e licenças, a empresa deverá substituir o colaborador, no prazo máximo de 02 (duas) horas a partir do início da jornada do posto faltante. Caberá à empresa a comunicação da falta e sua respectiva substituição ao Fiscal do Contrato.

10.1.9 As propostas deverão ser acompanhadas das planilhas/quadros do Apêndice IV do Termo de Referência sem alteração dos quantitativos estimados.

10.1.10 As licitantes deverão utilizar como referência para o preenchimento das planilhas/quadros do Apêndice IV os valores dos benefícios e obrigações constantes da Convenção Coletiva de Trabalho SINTRAHOTEIS/SINDBARES/SECOHTUH, ou o que for melhor para seus empregados, bem como o enquadramento da empresa para os cálculos do regime tributário e encargos sociais.

10.1.11 A contratação dos serviços terá vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogados em até 60 (sessenta) meses, conforme inciso II do artigo 57 da Lei nº 8.666/1993.

11. UNIFORMES





UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS E CIDADANIA
DIRETORIA DE GESTÃO DOS RESTAURANTES

11.1. Os uniformes a serem fornecidos pela Contratada aos seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão Contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto nos itens seguintes.

11.2. O uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário de acordo com a estimativa de quantidade anual:

11.2.1 Para os *campi* de Goiabeiras e Maruípe:

| ESTIMATIVA ANUAL DE UNIFORMES PARA O POSTO DE ARMAZENISTA | | | |
|---|-------------------------------------|--|--------------------------------------|
| Descrição | Quantitativo anual por posto | Total de postos de Goiabeiras e Maruípe | Quant. total anual dos postos |
| Calça, confeccionada em material brim/jeans, com logomarca da empresa. Cor: verde escuro. | 6 | 2 | 12 |
| Camisa de malha, manga curta, gola careca, com logomarca da empresa. Cor: Verde claro. | 6 | 2 | 12 |
| Crachá de identificação em PVC com cordão - Unidade | 1 | 2 | 2 |

| ESTIMATIVA ANUAL DE UNIFORMES PARA O POSTO DE ATENDENTE DE REFEITÓRIO | | | |
|--|-------------------------------------|--|--------------------------------------|
| Descrição | Quantitativo anual por posto | Total de postos de Goiabeiras e Maruípe | Quant. total anual dos postos |
| Calça social cor diferente de branca | 6 | 5 | 30 |
| Camisa social, manga curta, com gola social, com logomarca da empresa. Cor: Branca | 6 | 5 | 30 |
| Crachá de identificação em PVC com cordão - Unidade | 1 | 5 | 5 |

| ESTIMATIVA ANUAL DE UNIFORMES PARA O POSTO DE AUXILIAR DE COZINHA I | | | |
|--|-------------------------------------|--|--------------------------------------|
| Descrição | Quantitativo anual por posto | Total de postos de Goiabeiras e Maruípe | Quant. total anual dos postos |
| Calça, confeccionada em material brim, com logomarca da empresa. Cor: Branca | 6 | 36 | 216 |
| Camisa de malha, manga curta, gola careca, com logomarca da empresa. Cor: Branca | 6 | 36 | 216 |
| Crachá de identificação em PVC com cordão - Unidade | 1 | 36 | 36 |

| ESTIMATIVA ANUAL DE UNIFORMES PARA O POSTO DE AUXILIAR DE COZINHA II | | | |
|--|-------------------------------------|--|--------------------------------------|
| Descrição | Quantitativo anual por posto | Total de postos de Goiabeiras e Maruípe | Quant. total anual dos postos |
| Calça, confeccionada em material brim, com logomarca da empresa. Cor: Branca | 6 | 7 | 42 |





UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS E CIDADANIA
DIRETORIA DE GESTÃO DOS RESTAURANTES

| | | | |
|--|---|---|----|
| Camisa de malha, manga curta, gola careca, com logomarca da empresa. Cor: Branca | 6 | 7 | 42 |
|--|---|---|----|

| ESTIMATIVA ANUAL DE UNIFORMES PARA O POSTO DE AUXILIAR DE COZINHA III | | | |
|--|-------------------------------------|--|--------------------------------------|
| Descrição | Quantitativo anual por posto | Total de postos de Goiabeiras e Maruípe | Quant. total anual dos postos |
| Calça, confeccionada em material brim, com logomarca da empresa. Cor: Branca | 6 | 3 | 18 |
| Camisa de malha, manga curta, gola careca, com logomarca da empresa. Cor: Branca | 6 | 3 | 18 |

| ESTIMATIVA ANUAL DE UNIFORMES PARA O POSTO DE AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS I | | | |
|---|-------------------------------------|--|--------------------------------------|
| Descrição | Quantitativo anual por posto | Total de postos de Goiabeiras e Maruípe | Quant. total anual dos postos |
| Calça, confeccionada em material 100% poliéster, com logomarca da empresa. Cor: Azul escuro | 6 | 5 | 30 |
| Camisa de malha, manga curta, gola careca, com logomarca da empresa. Cor: Azul claro | 6 | 5 | 30 |
| Crachá de identificação em PVC com cordão - Unidade | 1 | 5 | 5 |

| ESTIMATIVA ANUAL DE UNIFORMES PARA O POSTO DE AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS II | | | |
|---|-------------------------------------|--|--------------------------------------|
| Descrição | Quantitativo anual por posto | Total de postos de Goiabeiras e Maruípe | Quant. total anual dos postos |
| Calça, confeccionada em material 100% poliéster, com logomarca da empresa. Cor: Azul escuro | 6 | 4 | 24 |
| Camisa de malha, manga curta, gola careca, com logomarca da empresa. Cor: Azul claro | 6 | 4 | 24 |
| Crachá de identificação em PVC com cordão - Unidade | 1 | 4 | 4 |

| ESTIMATIVA ANUAL DE UNIFORMES PARA O POSTO DE COZINHEIRO | | | |
|--|-------------------------------------|--|--------------------------------------|
| Descrição | Quantitativo anual por posto | Total de postos de Goiabeiras e Maruípe | Quant. total anual dos postos |
| Calça, confeccionada em material brim, com logomarca da empresa. Cor: Branca | 6 | 4 | 24 |
| Camisa de malha, manga curta, gola careca, com logomarca da empresa. Cor: Branca | 6 | 4 | 24 |

| ESTIMATIVA ANUAL DE UNIFORMES PARA O POSTO DE SUPERVISOR DE COZINHA | | | |
|--|-------------------------------------|--|--------------------------------------|
| Descrição | Quantitativo anual por posto | Total de postos de Goiabeiras e Maruípe | Quant. total anual dos postos |





UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS E CIDADANIA
DIRETORIA DE GESTÃO DOS RESTAURANTES

| | | | |
|--|---|---|----|
| Calça social cor diferente de branca | 6 | 2 | 12 |
| Camisa social, manga curta, com gola social, com logomarca da empresa. Cor: Branca | 6 | 2 | 12 |
| Crachá de identificação em PVC com cordão - Unidade | 1 | 2 | 2 |

ESTIMATIVA ANUAL DE UNIFORMES PARA O POSTO DE ENCARREGADO DE MANUTENÇÃO

| Descrição | Quantitativo anual por posto | Total de postos de Goiabeiras e Maruípe | Quant. total anual dos postos |
|--|------------------------------|---|-------------------------------|
| Calça, confeccionada em material brim/jeans, com logomarca da empresa. Cor: Cinza escuro | 6 | 1 | 6 |
| Camisa de malha, manga curta, gola careca, com logomarca da empresa. Cor: Cinza claro | 6 | 1 | 6 |

ESTIMATIVA ANUAL DE UNIFORMES PARA O POSTO DE AUXILIAR DE MANUTENÇÃO

| Descrição | Quantitativo anual por posto | Total de postos de Goiabeiras e Maruípe | Quant. total anual dos postos |
|--|------------------------------|---|-------------------------------|
| Calça, confeccionada em material brim/jeans, com logomarca da empresa. Cor: Cinza escuro | 6 | 1 | 6 |
| Camisa de malha, manga curta, gola careca, com logomarca da empresa. Cor: Cinza claro | 6 | 1 | 6 |

ESTIMATIVA ANUAL DE UNIFORMES PARA O POSTO DE ENCARREGADO DE SERVIÇOS GERAIS

| Descrição | Quantitativo anual por posto | Total de postos de Goiabeiras e Maruípe | Quant. total anual dos postos |
|--|------------------------------|---|-------------------------------|
| Calça, confeccionada em material brim, com logomarca da empresa. Cor: Azul escuro | 6 | 1 | 6 |
| Camisa de malha, manga curta, gola careca, com logomarca da empresa. Cor: Azul claro | 6 | 1 | 6 |
| Crachá de identificação em PVC com cordão - Unidade | 1 | 1 | 1 |

ESTIMATIVA ANUAL DE UNIFORMES PARA O POSTO DE OPERADOR DE CÂMARA FRIGORÍFICA

| Descrição | Quantitativo anual por posto | Total de postos de Goiabeiras e Maruípe | Quant. total anual dos postos |
|--|------------------------------|---|-------------------------------|
| Calça, confeccionada em material brim, com logomarca da empresa. Cor: Branca | 4 | 2 | 8 |
| Camisa de malha, manga curta, gola careca, com logomarca da empresa. Cor: Branca | 4 | 2 | 8 |

11.2.2 Para o *campus* de Alegre e restaurante de Jerônimo Monteiro:





UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS E CIDADANIA
DIRETORIA DE GESTÃO DOS RESTAURANTES

| ESTIMATIVA ANUAL DE UNIFORMES PARA O POSTO DE ARMAZENISTA | | | |
|--|-------------------------------------|--|--------------------------------------|
| Descrição | Quantitativo anual por posto | Total de postos de Alegre e Jerônimo Monteiro | Quant. total anual dos postos |
| Calça, confeccionada em material brim/jeans, com logomarca da empresa. Cor: verde escuro | 6 | 1 | 6 |
| Camisa de malha, manga curta, gola careca, com logomarca da empresa. Cor: verde claro | 6 | 1 | 6 |
| Crachá de identificação em PVC com cordão - Unidade | 1 | 1 | 1 |

| ESTIMATIVA ANUAL DE UNIFORMES PARA O POSTO DE ATENDENTE DE REFEITÓRIO | | | |
|--|-------------------------------------|--|--------------------------------------|
| Descrição | Quantitativo anual por posto | Total de postos de Alegre e Jerônimo Monteiro | Quant. total anual dos postos |
| Calça social cor diferente de branca | 6 | 2 | 12 |
| Camisa social, manga curta, com gola social, com logomarca da empresa. Cor: Branca | 6 | 2 | 12 |
| Crachá de identificação em PVC com cordão - Unidade | 1 | 2 | 2 |

| ESTIMATIVA ANUAL DE UNIFORMES PARA O POSTO DE AUXILIAR DE COZINHA I | | | |
|--|-------------------------------------|--|--------------------------------------|
| Descrição | Quantitativo anual por posto | Total de postos de Alegre e Jerônimo Monteiro | Quant. total anual dos postos |
| Calça, confeccionada em material brim, com logomarca da empresa. Cor: Branca | 6 | 12 | 72 |
| Camisa de malha, manga curta, gola careca, com logomarca da empresa. Cor: Branca | 6 | 12 | 72 |
| Crachá de identificação em PVC com cordão - Unidade | 1 | 12 | 12 |

| ESTIMATIVA ANUAL DE UNIFORMES PARA O POSTO DE AUXILIAR DE COZINHA II | | | |
|--|-------------------------------------|--|--------------------------------------|
| Descrição | Quantitativo anual por posto | Total de postos de Alegre e Jerônimo Monteiro | Quant. total anual dos postos |
| Calça, confeccionada em material brim, com logomarca da empresa. Cor: Branca | 7,5 | 4 | 30 |
| Camisa de malha, manga curta, gola careca, com logomarca da empresa. Cor: Branca | 7,5 | 4 | 30 |
| *Foram utilizados números com decimais para o quantitativo anual por posto para considerar uma margem de segurança, já que esse posto poderá executar suas atividades no restaurante de Jerônimo Monteiro. O referido restaurante não possui histórico de uso de uniformes para esse posto para ser utilizado como referência. | | | |





**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS E CIDADANIA
DIRETORIA DE GESTÃO DOS RESTAURANTES**

| ESTIMATIVA ANUAL DE UNIFORMES PARA O POSTO DE AUXILIAR DE COZINHA III | | | |
|--|-------------------------------------|--|--------------------------------------|
| Descrição | Quantitativo anual por posto | Total de postos de Alegre e Jerônimo Monteiro | Quant. total anual dos postos |
| Calça, confeccionada em material brim, com logomarca da empresa. Cor: Branca | 6 | 1 | 6 |
| Camisa de malha, manga curta, gola careca, com logomarca da empresa. Cor: Branca | 6 | 1 | 6 |

| ESTIMATIVA ANUAL DE UNIFORMES PARA O POSTO DE AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS I | | | |
|---|-------------------------------------|--|--------------------------------------|
| Descrição | Quantitativo anual por posto | Total de postos de Alegre e Jerônimo Monteiro | Quant. total anual dos postos |
| Calça, confeccionada em material 100% poliéster, com logomarca da empresa. Cor: Azul escuro | 6 | 2 | 12 |
| Camisa de malha, manga curta, gola careca, com logomarca da empresa. Cor: Azul claro | 6 | 2 | 12 |
| Crachá de identificação em PVC com cordão - Unidade | 1 | 2 | 2 |

| ESTIMATIVA ANUAL DE UNIFORMES PARA O POSTO DE AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS II | | | |
|---|-------------------------------------|--|--------------------------------------|
| Descrição | Quantitativo anual por posto | Total de postos de Alegre e Jerônimo Monteiro | Quant. total anual dos postos |
| Calça, confeccionada em material 100% poliéster, com logomarca da empresa. Cor: Azul escuro | 6 | 3 | 18 |
| Camisa de malha, manga curta, gola careca, com logomarca da empresa. Cor: Azul claro | 6 | 3 | 18 |
| Crachá de identificação em PVC com cordão - Unidade | 1 | 3 | 3 |

| ESTIMATIVA ANUAL DE UNIFORMES PARA O POSTO DE COZINHEIRO | | | |
|--|-------------------------------------|--|--------------------------------------|
| Descrição | Quantitativo anual por posto | Total de postos de Alegre e Jerônimo Monteiro | Quant. total anual dos postos |
| Calça, confeccionada em material brim, com logomarca da empresa. Cor: Branca | 6 | 4 | 24 |
| Camisa de malha, manga curta, gola careca, com logomarca da empresa. Cor: Branca | 6 | 4 | 24 |

| ESTIMATIVA ANUAL DE UNIFORMES PARA O POSTO DE SUPERVISOR DE COZINHA | | | |
|--|-------------------------------|---------------------------|-------------------------------|
| Descrição | Quantitativo anual por | Total de postos de | Quant. total anual dos |





**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS E CIDADANIA
DIRETORIA DE GESTÃO DOS RESTAURANTES**

| | posto | Alegre e Jerônimo Monteiro | postos |
|--|-------|----------------------------|--------|
| Calça social cor diferente de branca | 6 | 2 | 12 |
| Camisa social, manga curta, com gola social, com logomarca da empresa. Cor: Branca | 6 | 2 | 12 |
| Crachá de identificação em PVC com cordão - Unidade | 1 | 2 | 2 |

| ESTIMATIVA ANUAL DE UNIFORMES PARA O POSTO DE OFICIAL DE MANUTENÇÃO | | | |
|--|------------------------------|---|-------------------------------|
| Descrição | Quantitativo anual por posto | Total de postos de Alegre e Jerônimo Monteiro | Quant. total anual dos postos |
| Calça, confeccionada em material brim/jeans, com logomarca da empresa. Cor: cinza escuro | 6 | 1 | 6 |
| Camisa de malha, manga curta, gola careca, com logomarca da empresa. Cor: Cinza claro | 6 | 1 | 6 |

11.2.3 Para o *campus* de São Mateus:

| ESTIMATIVA ANUAL DE UNIFORMES PARA O POSTO DE ARMAZENISTA | | | |
|--|------------------------------|-------------------------------|-------------------------------|
| Descrição | Quantitativo anual por posto | Total de postos de São Mateus | Quant. total anual dos postos |
| Calça, confeccionada em material brim/jeans, com logomarca da empresa. Cor: verde escuro | 6 | 1 | 6 |
| Camisa de malha, manga curta, gola careca, com logomarca da empresa. Cor: verde claro | 6 | 1 | 6 |
| Crachá de identificação em PVC com cordão - Unidade | 1 | 1 | 1 |

| ESTIMATIVA ANUAL DE UNIFORMES PARA O POSTO DE ATENDENTE DE REFEITÓRIO | | | |
|--|------------------------------|-------------------------------|-------------------------------|
| Descrição | Quantitativo anual por posto | Total de postos de São Mateus | Quant. total anual dos postos |
| Calça social cor diferente de branca | 6 | 2 | 12 |
| Camisa social, manga curta, com gola social, com logomarca da empresa. Cor: Branca | 6 | 2 | 12 |
| Crachá de identificação em PVC com cordão - Unidade | 1 | 2 | 2 |

| ESTIMATIVA ANUAL DE UNIFORMES PARA O POSTO DE AUXILIAR DE COZINHA I | | | |
|--|------------------------------|-------------------------------|-------------------------------|
| Descrição | Quantitativo anual por posto | Total de postos de São Mateus | Quant. total anual dos postos |





**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS E CIDADANIA
DIRETORIA DE GESTÃO DOS RESTAURANTES**

| | | | |
|--|---|---|----|
| Calça, confeccionada em material brim, com logomarca da empresa. Cor: Branca | 6 | 9 | 54 |
| Camisa de malha, manga curta, gola careca, com logomarca da empresa. Cor: Branca | 6 | 9 | 54 |
| Crachá de identificação em PVC com cordão - Unidade | 1 | 9 | 9 |

ESTIMATIVA ANUAL DE UNIFORMES PARA O POSTO DE AUXILIAR DE COZINHA II

| Descrição | Quantitativo anual por posto | Total de postos de São Mateus | Quant. total anual dos postos |
|--|------------------------------|-------------------------------|-------------------------------|
| Calça, confeccionada em material brim, com logomarca da empresa. Cor: Branca | 6 | 2 | 12 |
| Camisa de malha, manga curta, gola careca, com logomarca da empresa. Cor: Branca | 6 | 2 | 12 |

ESTIMATIVA ANUAL DE UNIFORMES PARA O POSTO DE AUXILIAR DE COZINHA III

| Descrição | Quantitativo anual por posto | Total de postos de São Mateus | Quant. total anual dos postos |
|--|------------------------------|-------------------------------|-------------------------------|
| Calça, confeccionada em material brim, com logomarca da empresa. Cor: Branca | 6 | 1 | 6 |
| Camisa de malha, manga curta, gola careca, com logomarca da empresa. Cor: Branca | 6 | 1 | 6 |

ESTIMATIVA ANUAL DE UNIFORMES PARA O POSTO DE AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS I

| Descrição | Quantitativo anual por posto | Total de postos de São Mateus | Quant. total anual dos postos |
|---|------------------------------|-------------------------------|-------------------------------|
| Calça, confeccionada em material 100% poliéster, com logomarca da empresa. Cor: Azul escuro | 6 | 2 | 12 |
| Camisa de malha, manga curta, gola careca, com logomarca da empresa. Cor: Azul claro | 6 | 2 | 12 |
| Crachá de identificação em PVC com cordão - Unidade | 1 | 2 | 2 |

ESTIMATIVA ANUAL DE UNIFORMES PARA O POSTO DE AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS II

| Descrição | Quantitativo anual por posto | Total de postos de São Mateus | Quant. total anual dos postos |
|---|------------------------------|-------------------------------|-------------------------------|
| Calça, confeccionada em material 100% poliéster, com logomarca da empresa. Cor: Azul escuro | 6 | 1 | 6 |
| Camisa de malha, manga curta, gola careca, com logomarca da empresa. Cor: Azul claro | 6 | 1 | 6 |
| Crachá de identificação em PVC com cordão - Unidade | 1 | 1 | 1 |

ESTIMATIVA ANUAL DE UNIFORMES PARA O POSTO DE COZINHEIRO





UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS E CIDADANIA
DIRETORIA DE GESTÃO DOS RESTAURANTES

| Descrição | Quantitativo anual por posto | Total de postos de São Mateus | Quant. total anual dos postos |
|--|------------------------------|-------------------------------|-------------------------------|
| Calça, confeccionada em material brim, com logomarca da empresa. Cor: Branca | 6 | 2 | 12 |
| Camisa de malha, manga curta, gola careca, com logomarca da empresa. Cor: Branca | 6 | 2 | 12 |

ESTIMATIVA ANUAL DE UNIFORMES PARA O POSTO DE SUPERVISOR DE COZINHA

| Descrição | Quantitativo anual por posto | Total de postos de São Mateus | Quant. total anual dos postos |
|--|------------------------------|-------------------------------|-------------------------------|
| Calça social cor diferente de branca | 6 | 2 | 12 |
| Camisa social, manga curta, com gola social, com logomarca da empresa. Cor: Branca | 6 | 2 | 12 |
| Crachá de identificação em PVC com cordão - Unidade | 1 | 2 | 2 |

ESTIMATIVA ANUAL DE UNIFORMES PARA O POSTO DE OFICIAL DE MANUTENÇÃO

| Descrição | Quantitativo anual por posto | Total de postos de São Mateus | Quant. total anual dos postos |
|--|------------------------------|-------------------------------|-------------------------------|
| Calça, confeccionada em material brim/jeans, com logomarca da empresa. Cor: cinza escuro | 6 | 1 | 6 |
| Camisa de malha, manga curta, gola careca, com logomarca da empresa. Cor: Cinza claro | 6 | 1 | 6 |

11.3. As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de boa qualidade, seguindo os seguintes parâmetros mínimos:

11.3.1 Os uniformes devem estar de acordo com a categoria funcional e em conformidade com o disposto no respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho.

11.3.2 Tendo em vista o desgaste natural dos materiais e possíveis acidentes que possam ocorrer com os uniformes, a empresa contratada deverá manter estoque dos mesmos, nas dependências da Contratante, em quantidade suficiente para reposição imediata, sempre que solicitada, podendo em caso de não cumprimento ser advertida e/ou multada conforme o Instrumento de Medição de Resultado – IMR. Poderão ocorrer eventuais alterações nas especificações dos uniformes, quanto ao tecido, à cor, ao modelo, desde que previamente aceitas pela Administração.

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

11.3.4 O custo dos uniformes não poderá ser repassado ao ocupante do posto de trabalho.





**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS E CIDADANIA
DIRETORIA DE GESTÃO DOS RESTAURANTES**

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

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

12.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

12.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, 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.

12.2.1. O fiscal designado não deverá ter exercido a função de pregoeiro na licitação que tenha antecedido o contrato, a fim de preservar a segregação de funções (TCU, acórdão 1375/2015 – Plenário e, TCU, acórdão 2146/2011, Segunda Câmara);

12.2.2. A designação do fiscal deverá levar em conta potenciais conflitos de interesse, que possam ameaçar a qualidade da atividade a ser desenvolvida. (Acórdão TCU 3083/2010 – Plenário).

12.3. 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.

12.4. Não permitir que os empregados da Contratada realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade do serviço, formalmente justificada pela Contratante e desde que observado o limite da legislação trabalhista.

12.5. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

12.6. 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.

12.7. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

12.7.1. 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 prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

12.7.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

12.7.3. 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

12.7.4. 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.

12.8. Fiscalizar mensalmente, por amostragem, o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), especialmente:





UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS E CIDADANIA
DIRETORIA DE GESTÃO DOS RESTAURANTES

12.8.1. A concessão de férias remuneradas e o pagamento do respectivo adicional, bem como de auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando for devido;

12.8.2. O recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS dos empregados que efetivamente participem da execução dos serviços contratados, a fim de verificar qualquer irregularidade;

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

12.9. Analisar os termos de rescisão dos contratos de trabalho do pessoal empregado na prestação dos serviços no prazo de 30 (trinta) dias úteis, prorrogável por igual período, após a extinção ou rescisão do contrato.

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

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

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

12.13. 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.

12.14. 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.

12.15. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem 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.

12.16. Indicar as áreas onde os serviços serão executados.

12.17. Realizar transporte dos empregados entre os *campi* de Goiabeiras e Maruípe para o desempenho de suas atividades.

12.18. Exigir o afastamento de qualquer empregado ou Preposto da Contratada que se conduza ou proceda de modo inconveniente e incompatível com o bom exercício das suas atribuições ou dificulte as ações de orientação, acompanhamento ou fiscalização.

12.19. Poderá, a qualquer tempo, exigir a comprovação das condições da empresa que ensejaram sua contratação, notadamente no tocante à qualificação econômico-financeira.

12.20. Cumprir e fazer cumprir o disposto nas cláusulas do contrato, podendo aplicar as penalidades previstas em lei pelo não cumprimento das obrigações contratuais ou execução insatisfatória dos serviços.

12.21. Elaborar e supervisionar a execução e preparação dos cardápios.

12.22. Oferecer espaço de lavanderia para higienização diária dos uniformes utilizados pelos empregados da Contratada que trabalham nas dependências dos restaurantes.





**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS E CIDADANIA
DIRETORIA DE GESTÃO DOS RESTAURANTES**

- 12.23. Fornecer os equipamentos e o material de consumo necessários para a execução dos serviços licitados; exceto: EPIs e uniformes, material para operacionalização da lavanderia e ferramentas básicas para manutenção e jardinagem.
- 12.24. Facultar livre e completo acesso do pessoal da Contratada aos locais de execução dos serviços.
- 12.25. Colaborar com a Contratada para melhor consecução dos objetivos visados.
- 12.26. Informar as alterações do número de refeições previstas, quando ocorrerem eventos e alteração de efetivo próprio.
- 12.27. Disponibilizar instalações sanitárias.
- 12.28. Outras obrigações previstas no Edital de Licitações e Minuta de Contrato.

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

13.1. 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 especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta.

13.1.1. Recrutar, selecionar e encaminhar em seu nome e sob sua inteira responsabilidade os empregados necessários à perfeita execução dos serviços contratados; apresentando indivíduos de boa conduta e demais referências pessoais e profissionais, com funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho.

13.1.2. Prover toda a mão de obra necessária para garantir a operação dos postos, nos regimes contratados, obedecidas às disposições da legislação trabalhista vigente.

13.1.3. Fornecer, a todos os empregados os uniformes e EPIs, conforme especificado, sujeitos à aprovação da Contratante. Os encarregados, oficiais e auxiliares de manutenção e de serviços gerais, supervisores de cozinha, armazenistas e atendentes de refeitório deverão trajar uniforme diferente dos demais colaboradores da área de produção das refeições (operadores de câmara, auxiliares de cozinha e cozinheiros).

13.2. Realizar treinamentos de acordo com as especificações abaixo:

13.2.1. A Contratada deverá garantir que todos os seus empregados estejam devidamente treinados para as funções que desempenham.

13.2.2. A Contratada fornecerá a todos seus empregados os treinamentos listados a seguir:

13.2.2.1. Treinamento Inicial: esse treinamento deverá ser realizado antes do início das atividades previstas neste Termo de Referência e no Edital; ter, no mínimo, 16 (dezesesseis) horas, e abordar Boas Práticas para Serviços de Alimentação (conforme legislação vigente RDC nº 216/2004 – ANVISA - alterada pela RDC nº 52/2014 e outras pertinentes) nos seguintes temas: Contaminantes Alimentares; Doenças Transmitidas por Alimentos; Manipulação Higiênica dos Alimentos; Boas Práticas relativas à produção e distribuição de refeições prontas





UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS E CIDADANIA
DIRETORIA DE GESTÃO DOS RESTAURANTES

para consumo. Além disso, também deverão ser abordados temas específicos para cada cargo, incluindo uso de equipamentos específicos, postura no local de trabalho, rotinas de trabalho e segurança do trabalho (incluindo uso de EPIs);

13.2.2.1.1 Os empregados admitidos no decorrer do contrato também deverão receber treinamento inicial antes de iniciarem suas funções;

13.2.2.1.2 Eventuais empregados contratados para reposição por faltas deverão ter sido treinados anteriormente à contratação, nos termos do item 13.2.2.1.

13.2.2.2. Treinamento para Consumo Consciente: Até o terceiro mês de execução contratual fazer cumprir o que determina o inciso II, do art. 6º da IN 01 de 19 de Janeiro de 2010, “realize um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes”;

13.2.2.3. Treinamentos de reciclagem (In Job): Esses treinamentos deverão ser oferecidos semanalmente a pelo menos um grupo de colaboradores, com duração de 20 a 30 minutos. A cada semana um Supervisor de Cozinha escolherá um grupo de produção (área da salada; cozinheiros e auxiliares; armazenistas e operadores de câmaras; auxiliares de serviços gerais; encarregado de manutenção, auxiliar e oficiais de manutenção; e atendentes de refeitório) para realizar o treinamento, que deverá abordar assuntos relacionados às Boas Práticas de Produção de refeições, comportamento, uso de EPIs, dentre outros a partir do que é observado na rotina de trabalho.

13.2.3. A Contratada deverá manter seus empregados sempre atualizados, por meio da promoção de treinamentos e reciclagens com carga horária mínima de 8 (oito) horas, periodicidade mínima de 6 (seis) meses, ofertado por membro externo, quanto aos aspectos técnicos, utilização de equipamentos, de trato com os comensais, de higiene pessoal, de manipulação de gêneros alimentícios, bem como, coleta seletiva de lixo, segurança do trabalho, relações interpessoais, meio ambiente e cuidados com a saúde pessoal ou qualquer outro tema sugerido pela Contratante.

13.2.4. A empresa poderá realizar outros treinamentos que considerar importantes para o desenvolvimento do contrato, desde que não seja concomitante com a jornada de trabalho dos terceirizados que prestam serviços aos Restaurantes Universitários.

13.2.5. Para o treinamento inicial, a Administração não permitirá, em nenhuma hipótese, que a Contratada delegue a atribuição de instrutor a quaisquer empregados pertencentes ao contrato proveniente desta licitação.

13.2.6. A Contratada deverá apresentar ao fiscal do contrato o certificado de conclusão do treinamento inicial para cada funcionário, que deve constar, obrigatoriamente, a carga horária, conteúdo abordado e assinatura de instrutor habilitado.

13.2.7. Os demais treinamentos poderão ser comprovados por meio de uma lista de presença assinada pelo instrutor e empregados participantes e/ou certificado com conteúdo programático assinado pelo instrutor.

13.2.8. Os Supervisores de Cozinha deverão receber treinamento específico, com temática direcionada à sua área de atuação referente aos serviços prestados nas dependências da Contratante, com no mínimo 08 (oito) horas de duração, ofertado





UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS E CIDADANIA
DIRETORIA DE GESTÃO DOS RESTAURANTES

semestralmente e custeado pela Contratada. Uma cópia do comprovante desse treinamento deverá ser apresentada ao fiscal do contrato.

13.2.9. Para o treinamento semestral abordado no item 13.2.3 a Contratante não permitirá, em nenhuma hipótese, que a Contratada delegue a atribuição de instrutor a quaisquer empregados pertencentes ao contrato proveniente desta licitação.

13.2.10 A Contratada possibilitará a participação de seus empregados em eventos de caráter técnico e outros julgados necessários pelas partes para a perfeita execução dos serviços objeto do contrato.

13.3. Fornecer aos empregados, no momento da contratação, o documento com as funções que deverão exercer de acordo com cada cargo (descritas neste Termo de Referência), em duas vias que deverão ser assinadas, uma em posse do funcionário e outra da empresa.

13.4. Instalar, nas dependências dos restaurantes para realização do controle de frequência, equipamento para registro de ponto de forma digital, de acordo com as normas da Portaria nº 1.510/2009, do Ministério do Trabalho e Emprego.

13.5. Os procedimentos administrativos, como seleção, admissão e demissão de funcionários, não poderão ocorrer dentro das dependências da Contratante.

13.6. Apresentar, até o segundo mês do início do contrato, os Relatórios Individuais de Atividades. Este documento apresentará as rotinas de trabalho de cada funcionário, deverá ser elaborado pela empresa (Preposto e Supervisor de Cozinha) e apresentado aos empregados a fim de orientar as funções.

13.7. Apresentar até o segundo mês de contrato um Plano Estratégico para Redução de Atrasos e Absenteísmo. Esse plano deverá explicitar quais medidas a empresa aplica ou aplicará a fim de que as faltas e atrasos sejam prevenidos.

13.8. 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.

13.9. Manter a execução do serviço nos horários fixados pela Administração.

13.10. 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.

13.11. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.

13.12. 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.

13.13. As empresas contratadas que sejam regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) deverão apresentar a seguinte documentação no primeiro mês de prestação dos serviços, conforme alínea "g" do item 10.1 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017:

13.13.1. Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, salário, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no





UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS E CIDADANIA
DIRETORIA DE GESTÃO DOS RESTAURANTES

Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso.

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

13.13.3. Exames médicos admissionais dos empregados da Contratada que prestarão os serviços.

13.13.4. Declaração de responsabilidade exclusiva da Contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.

13.13.5. Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados para cada novo empregado que se vincule à prestação do contrato administrativo. De igual modo, o desligamento de empregados no curso do contrato de prestação de serviços deve ser devidamente comunicado, com toda a documentação pertinente ao empregado dispensado, à semelhança do que se exige quando do encerramento do contrato administrativo.

13.14. 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 trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017.

13.15. Substituir, no prazo máximo de 2 (duas) horas após início do turno de trabalho em caso de eventual ausência, falta justificada ou injustificada, o empregado posto a serviço da Contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato.

13.16. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.

13.17. Fornecer, sempre que solicitados pela Contratante, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e do pagamento dos salários e demais benefícios trabalhistas dos empregados colocados à disposição da Contratante.

13.17.1 A ausência da documentação pertinente ou da comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e relativas ao FGTS implicará a retenção do pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, mediante prévia comunicação, até que a situação seja regularizada, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

13.17.2 Ultrapassado o prazo de 15 (quinze) dias, contados na comunicação mencionada no subitem anterior, sem a regularização da falta, a Administração Contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da Contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

13.17.3 O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela Contratante para acompanhar o pagamento das respectivas verbas.





UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS E CIDADANIA
DIRETORIA DE GESTÃO DOS RESTAURANTES

13.18. 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.

13.19. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

13.20. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

13.21. 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.

13.22. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.

13.23. 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.

13.24. 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.

13.25. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.

13.26. 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.

13.27. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

13.28. 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.

13.29. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

13.30. 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.

13.31. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;





UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS E CIDADANIA
DIRETORIA DE GESTÃO DOS RESTAURANTES

13.32. 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;

13.33. 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:

13.32.1 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;

13.32.2 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.

13.34. Disponibilizar à Contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá (quando solicitado pela Contratante), além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso.

13.35. Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes.

13.36. Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale transporte.

13.37. Não serão incluídas nas planilhas de custos e formação de preços as disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

13.38. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Contratante. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a contratada deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.

13.38.1 Manter vínculo empregatício formal e expresso com os seus empregados, sendo responsável pelo pagamento de salários e todas as demais vantagens, recolhimento dos encargos sociais e trabalhistas, fiscais e parafiscais, emolumentos, além de seguros e indenizações, taxas e tributos pertinentes, conforme a natureza jurídica da Contratada, incidentes sobre o objeto do contrato, ficando ressalvado que a inadimplência da Contratada para com estes encargos não transfere à Contratante a responsabilidade por seu pagamento, não poderá onerar o objeto do contrato, e ensejará a rescisão do contrato, caso a Contratada, uma vez notificada para regularizar as pendências, permaneça inadimplente. Fica esclarecido que não se estabelece, por força da prestação dos serviços do objeto do contrato, qualquer relação de emprego entre a Contratante e os empregados que a Contratada fornecer para execução dos serviços.





UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS E CIDADANIA
DIRETORIA DE GESTÃO DOS RESTAURANTES

13.38.2 Pagar, até o 5º dia útil do mês subsequente, ou no prazo estipulado em Convenção, os salários dos empregados utilizados nos serviços contratados, bem como recolher no prazo legal todos os encargos decorrentes, independente do repasse financeiro da Universidade Federal do Espírito Santo.

13.38.3 Todas as questões, reclamações trabalhistas, demandas judiciais, ações por perdas ou danos e indenizações oriundas de erros, danos ou quaisquer prejuízos causados pela Contratada serão de sua inteira responsabilidade.

13.38.4 As normas de segurança constante deste Termo de Referência não desobrigam a Contratada do cumprimento de outras disposições legais federais, estaduais e municipais pertinentes; sendo de sua inteira responsabilidade os processos, ações ou reclamações movidas por pessoas físicas ou jurídicas em decorrência de negligência, imperícia ou imprudência no desenvolvimento dos serviços.

13.38.5 Manter os restaurantes, durante ou mesmo após ter expirado a vigência do contrato, livres de quaisquer pleitos de empregados da Contratada, considerada esta a única e exclusiva titular das obrigações trabalhistas, ou extrajudiciais; e por consequência, responsável por quaisquer ônus que venha a causar.

13.38.6 Responsabilizar-se pelas despesas de materiais, vestuários, salários e vantagens dos empregados e respectivos encargos fiscais, trabalhistas e previdenciários e, ainda, as decorrentes de acidentes que venham ocorrer com seus empregados, quando em serviço, nos termos previstos na legislação trabalhista.

13.39 Autorizar a Administração contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

13.39.1 Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.

13.40 Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;

13.41 Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;

13.42 Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração.

13.43 Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.





UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS E CIDADANIA
DIRETORIA DE GESTÃO DOS RESTAURANTES

13.44 Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:

13.44.1 Viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

13.44.2 viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

13.44.3 oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.

13.45 Não se beneficiar da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

13.46 Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art.17, XII, art.30, §1º, II e do art. 31, II, todos da LC nº 123, de 2006.

13.46.1 Para efeito de comprovação da comunicação, a contratada deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação.

13.47 Não haverá necessidade de realizar transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas.

13.48 A cada período de 12 (doze) meses de vigência do contrato de trabalho, a Contratada deverá encaminhar termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, na forma do art. 507-B da CLT, ou comprovar a adoção de providências voltadas à sua obtenção, relativamente aos empregados alocados, em dedicação exclusiva, na prestação de serviços contratados.

13.48.1 O termo de quitação anual efetivado deverá ser firmado junto ao respectivo Sindicato dos Empregados e obedecerá ao disposto no art. 507-B, parágrafo único, da CLT.

13.48.2 Para fins de comprovação da adoção das providências a que se refere o presente item, será aceito qualquer meio de prova, tais como: recibo de convocação, declaração de negativa de negociação, ata de negociação, dentre outros.

13.48.3 Não haverá pagamento adicional pela Contratante à Contratada em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item.

13.49 Executar os serviços diários dentro dos prazos estipulados por este Termo de Referência, considerando que as atividades normais dos restaurantes não poderão sofrer paralisações de qualquer espécie.





**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS E CIDADANIA
DIRETORIA DE GESTÃO DOS RESTAURANTES**

13.50 Manter junto à Administração Contratante, durante os turnos de trabalho, pessoas capazes de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos.

13.51 Os serviços deverão ser executados por empregados da Contratada em perfeita condição de saúde, usando cabelos devidamente presos e protegidos, unhas cortadas, barbas e bigode raspados, devidamente uniformizados.

13.52 Reserva-se à DGR/UFES o direito de impugnar, a qualquer tempo, aqueles que, a seu juízo, não preenchem os requisitos exigíveis para o desempenho dos serviços pertinentes, solicitando a retirada imediata de qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da repartição ou ao interesse dos restaurantes, devendo sua substituição ocorrer no **prazo máximo de até 24 (vinte e quatro) horas úteis**.

13.53 Comunicar toda e qualquer modificação e/ou substituição de pessoal, ainda que eventual.

13.54 Administrar todo e qualquer assunto relativo a seus empregados.

13.55 Responsabilizar-se pelo transporte de seu pessoal até as dependências da Contratante, por meios próprios ou mediante vale-transporte.

13.55.1 Tal obrigação se manterá ainda que o serviço público de transporte esteja suspenso em decorrência de greve dos rodoviários.

13.56 Efetuar os serviços de higienização e limpeza dos equipamentos e instalações das cozinhas e refeitórios de acordo com os POPs, disponibilizados pela Contratante quando do início das atividades.

13.57 Cientificar, cumprir e fazer cumprir a todos seus empregados o disposto na legislação vigente e as NORMAS E PROCEDIMENTOS DOS RESTAURANTES, para segurança, higiene e saúde do trabalho, trânsito, entrada e saída de pessoas/ materiais/ veículos/ equipamentos, e as de meio ambiente, responsabilizando-se a Contratada pelo seu não cumprimento.

13.58 Não permitir que seus serviços sofram descontinuidade, assumindo a total responsabilidade quanto à distribuição de alimentação para os usuários dos restaurantes nas condições estabelecidas em contrato.

13.59 Manter diariamente, a quantidade de pessoal necessária à prestação dos serviços contratados.

13.60 Manter disponibilidade de efetivo dentro dos padrões desejados, para atender eventuais acréscimos solicitados pela UFES, bem como impedir que a mão de obra que cometer falta disciplinar, qualificada como de natureza grave, seja mantida ou retorne às instalações da mesma.

13.61 Garantir que todos os empregados iniciem suas atividades dentro do horário previamente estabelecido pela Contratante, trajando uniforme completo e EPIs necessários por função.





UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS E CIDADANIA
DIRETORIA DE GESTÃO DOS RESTAURANTES

13.62 Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento dos horários, registrar e controlar, diariamente e rigorosamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como tomar as necessárias medidas para sanar quaisquer problemas eventualmente ocorridos neste sentido, dando a devida ciência ao respectivo fiscal.

13.63 Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio de seus Supervisores de Cozinha e/ou Preposto, assumindo ainda as responsabilidades civil e penal, bem como as demais sanções legais decorrentes do descumprimento dessas responsabilidades.

13.64 Manter na unidade, de posse dos Supervisores de Cozinha, uma caixa de primeiros socorros e materiais para curativos primários e responsabilizar-se pelo seu reabastecimento sempre que necessário.

13.65 Disponibilizar para a equipe, em posse dos Supervisores de Cozinha, aparelho para aferição de pressão arterial manual ou digital, em perfeito funcionamento, garantindo que algum de seus empregados sejam capacitados para uso do mesmo.

13.66 Relatar à UFES toda e qualquer irregularidade observada nas instalações onde houver prestação dos serviços.

13.67 Apresentar relatório diário de ocorrências por posto, à Coordenação de Nutrição e aos Setores de Nutrição de Alegre e São Mateus.

13.68 Não permitir aos empregados, quando em serviço nos restaurantes: o uso de fumo, objetos de adorno, pintura, maquiagem, esmalte, telefone celular, ausentar-se durante o horário de trabalho (se permitido, não sair uniformizado), atender a terceiros para tratar de assuntos particulares, salvo em casos excepcionais.

13.69 Todo e qualquer dano apurado, quer causado aos restaurantes, quer causado a terceiros, do qual a Contratada se veja compelida a ressarcir, a mesma poderá receber sanções, penalidades ou multa na forma prevista no item 23.2 deste Termo de Referência de acordo com a Lei n.º 8.666/1993.

13.70 Nos casos de furtos e outros danos aos Restaurantes, a Contratante poderá suspender todos os pagamentos devidos à Contratada, até que seja apurada a culpa da Contratada, considerando que a LICITANTE VENCEDORA deverá possuir cobertura securitária para este fim. Se no prazo de 30 (trinta) dias a partir da data do conhecimento do fato delituoso e/ou danoso, nada for apurado ou ainda se não comprovada a culpa da Contratada, por si ou por ato de seus Prepostos, a Contratante liberará os respectivos pagamentos. Esta liberação não isentará a Contratada de responder por danos causados, se posteriormente apurados.

13.71 Responsabilizar-se civil e penalmente pelos danos causados diretamente à Contratante ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato.

13.72 Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do contrato, observado o disposto no subitem 15 deste Termo de Referência.

13.73 Atrasos e faltas serão registradas e sujeitos a aplicação de penalidades.





UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS E CIDADANIA
DIRETORIA DE GESTÃO DOS RESTAURANTES

13.74 Providenciar a substituição, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas úteis, de qualquer empregado ou Preposto cuja conduta, atuação, permanência e/ou comportamento sejam qualificados ou entendidos como prejudiciais, inconvenientes, inadequados ou insatisfatórios à disciplina da Contratante ou ao interesse do serviço público.

13.75 Providenciar substituição de empregados nos casos de ausências temporárias, como gozo de férias ou afastamentos legais de qualquer natureza, faltas comunicadas, greve da categoria; a partir da data de início do período.

13.75.1 A Contratada deverá priorizar a concessão de férias coletivas aos colaboradores, baseando-se no calendário acadêmico da Universidade, ou conforme demanda da Contratante, devendo sempre ser acordado anteriormente com a Contratante.

13.76 Encaminhar à fiscalização do contrato, com antecedência de 30 (trinta) dias corridos, a relação de empregados que usufruirão férias no período subsequente, assim como informar os dados daqueles que irão substituí-los, quando for o caso.

13.77 Apresentar o comprovante de pagamento e folha de ponto dos empregados substitutos, cuja planilha deve incluir o nome do funcionário que está sendo substituído, o nome do funcionário substituto, registro dos horários de entradas e saídas e assinatura do funcionário.

13.78 Encaminhar mensalmente à fiscalização do contrato as Notas Fiscais/Faturas dos serviços prestados, bem como os comprovantes de pagamento dos salários e benefícios dos empregados e do devido recolhimento dos encargos sociais; os quais deverão ser enviados por meio digital à área responsável pela Fiscalização do contrato.

13.79 Apresentar ao Contratante, quando solicitado, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.

13.80 Fornecer, juntamente com os demais documentos que acompanham a fatura mensal, todos os dados necessários para que a Contratante possa viabilizar os depósitos previstos na IN SEGES/MP nº5/2017, tais como os dados bancários (banco, agência, conta corrente e conta vinculada) e os pessoais de seus trabalhadores diretamente vinculados à execução do contrato (nomes, nº do CPF) e demais dados necessários para essa finalidade.

13.81 Apresentar à Fiscalização do Contrato, sempre que solicitado, os diplomas, certificados, controles de frequência, atestados, comprovantes e carteiras profissionais, bem como quaisquer outros documentos que digam respeito a seus empregados ou que, de alguma forma, tenham relação com o objeto do contrato e/ou com a prestação dos serviços contratados.

13.82 Atribuir a um funcionário, que não poderá ter vínculo com o contrato proveniente do procedimento licitatório a ser realizado para contratação do objeto deste Termo de Referência, a responsabilidade de extrair os dados do equipamento de controle de frequência. Os relatórios de frequência deverão ser apresentados ao fiscal do contrato, pelo menos, uma vez por semana, ou quando solicitado.





**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS E CIDADANIA
DIRETORIA DE GESTÃO DOS RESTAURANTES**

13.83 Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para obtenção do extrato de recolhimento do FGTS e fornecer este documento sempre que solicitado pela fiscalização.

13.84 Entregar ao fiscal do contrato mensalmente, lista assinada pelos empregados validando o recebimento dos EPIs, anexando o Certificado de Aprovação – CA de cada EPI entregue.

13.85 Contratar e, sempre que solicitada, comprovar junto à Contratante a contratação de seguros obrigatórios, sobretudo o seguro de acidentes do trabalho.

EQUIPAMENTOS, MATERIAIS E LAVANDERIA

13.86 Fornecer as ferramentas básicas e equipamentos apropriados para uso do Encarregado, Oficial e Auxiliar de Manutenção para desenvolvimento das funções descritas neste Termo de Referência, conforme descrito abaixo:

13.86.1 Para os *campi* de Goiabeiras e Maruípe:

| ESPECIFICAÇÃO | UNID | QUANT |
|--|------|-------|
| ALICATE AMPERÍMETRO DIGITAL PORTATIL TRUE-RMS COM CLASSIFICAÇÃO DE SEGURANÇA CAT III 600V, COM AUTO-RANGE COM AS SEGUINTE CARACTERÍSTICAS DE MEDIDAS: CORRENTE ALTERNADA AC COM FUNDO DE ESCALA MÍNIMA DE 400A E PRECISÃO DE +/-2%; TENSÃO ALTERNADA AC COM FUNDO DE ESCALA MÍNIMA DE 600V E PRECISÃO DE +/-1,5%; TENSÃO CONTÍNUA DC COM FUNDO DE ESCALA MÍNIMA DE 600V E PRECISÃO DE +/- 1,0%, MEDIDA DE RESISTÊNCIA COM FUNDO DE ESCALA MÍNIMA DE 4000Ω E PRECISÃO DE +/-1%. TESTE DE CONTINUIDADE COM ALARME SONORO. INCLUSO PONTAS DE PROVA BATERIA E/OU PILHAS DE ALIMENTAÇÃO | UNID | 1 |
| ALICATE UNIVERSAL, FABRICADO EM AÇO CROMO VANÁDIO, COM CABOS EMBORRACHADOS. TAMANHO: 8 POLEGADAS | UNID | 2 |
| DETECTOR DA VAZAMENTO DE GASES INFLAMÁVEIS PORTÁTIL, COM RESOLUÇÃO DE 1PPM, SONDA FLEXÍVEL DE 11" (270MM), COM DISPLAY LCD COM BARRA GRÁFICA E ALARME SONORO, AUTO ZERO AJUSTÁVEL E ALARME VISUAL SONORO | UNID | 1 |
| DISCO PARA CORTE FINO PARA AÇO INOXIDÁVEL, CORPO REFORÇADO COM TELAS DE FIBRA DE VIDRO, UTILIZADO JUNTAMENTE COM ESMERILHADEIRAS NAS DIMENSÕES: DIÂMETRO 7", FURO 7/8" | UNID | 40 |
| DISCO PARA DESBASTE EM AÇO E MATERIAIS FERROSOS, REFORÇADO COM TELA DE FIBRA DE VIDRO, UTILIZADO JUNTAMENTE COM ESMERILHADEIRAS NAS DIMENSÕES: DIÂMETRO 7", FURO 7/8" | UNID | 20 |
| ELETRODOS E6013 DE 2,5MM DE DIÂMETRO PARA SOLDAR AÇO CARBONO EM CAIXAS DE 5KG | CX | 5 |
| ELETRODOS PARA SOLDAR AÇO INOX 308L DE 2,5MM DE DIÂMETRO EM CAIXAS DE 2KG | CX | 2 |
| ESCADA EXTENSÍVEL DE ALUMÍNIO 2X6 SUPORTE DE ATÉ 150KG | UNID | 1 |





UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS E CIDADANIA
DIRETORIA DE GESTÃO DOS RESTAURANTES

| | | |
|---|------|----|
| ESMERILHADEIRA ANGULAR DE 7 POLEGADAS, LINHA PROFISSIONAL, ROTAÇÕES SEM CARGA: 8500 RPM, 100% ROLAMENTADA, POTENCIA 2200W, TENSÃO 220V, ACOMPANHA EMPUNHADURA LATERAL, CHAVE PARA TROCA DO DISCO E PROTETOR DE DISCO | UNID | 1 |
| ESTILETE PROFISSIONAL COM OITO LAMINAS DE 18MM E CABO EMBORRACHADO QUE PROPORCIONA MELHOR FIRMEZA DURANTE O MANUSEIO, COMPARTIMENTO PARA LAMINAS RESERVAS, RECARGA AUTOMATICA | UNID | 5 |
| FITA ISOLANTE DE AUTOFUSÃO PRETA | UNID | 10 |
| FITA ISOLANTE PRETA 20m | UNID | 20 |
| FITA VEDA ROSCA 18mm x 50m | UNID | 30 |
| JOGO DE CHAVE TIPO CANHÃO, COM HASTE FABRICADA EM AÇO CROMO VANÁDIO. CABO FABRICADO EM PVC RÍGIDO 12 PEÇAS | KIT | 1 |
| JOGO DE CHAVES ALLEN FABRICADO EM AÇO CROMO VANÁDIO 8 PEÇAS, MEDIDAS EM POLEGADAS | KIT | 1 |
| JOGO DE CHAVES DE FENDA 6 PEÇAS LINHA PROFISSIONAL | KIT | 1 |
| JOGO DE CHAVES TORX TIPO CANIVETE - 8 PEÇAS | KIT | 1 |
| LANTERNA TIPO HOLOFOTE RECARREGÁVEL | UNID | 2 |
| LIXADEIRA ANGULAR 7 POLEGADAS 110 V 2200W | UNID | 1 |
| MÁQUINA DE SOLDA INVERSORA PORTÁTIL; QUE OPERE EM REDES 110V E 220V. DEVE ACOMPANHAR UMA ALÇA PARA TRANSPORTÁ-LA NOS OMBROS. O EQUIPAMENTO DEVE APRESENTAR SENSOR CONTRA SOBRE-AQUECIMENTO. DEVE APRESENTAR A POSSIBILIDADE DE SOLDAGEM COM OS ELETRODOS DE DIAMETROS ATÉ 3,25MM. DEVE SER ACOMPANHADO DE UM(1) CONJUNTO PORTA ELETRODOS (CABO COM CONECTOR RÁPIDO DE NO MÍNIMO 2,5M E PORTA-ELETRODO) E UM(1) CONJUNTO GARRA OBRA (CABO COM CONECTOR RÁPIDO DE NO MÍNIMO 2M E GARRA NEGATIVA). NÃO DEVE ULTRAPASSAR O PESO DE 10,0 Kg. | UNID | 1 |
| MARTELO, TIPO UNHA, 27MM, CABO EM MADEIRA POLIDA E ENVERNIZADA E CABEÇA FORJADA E TEMPERADA EM AÇO ESPECIAL | UND | 1 |
| PAQUÍMETRO UNIVERSAL ANALOGICO EM AÇO INOXIDÁVEL PROFISSIONAL, ABERTURA DE 150MM, MEDIDAS: POLEGADAS/MILÍMETRO, GRADUAÇÕES: 1/128"/0,05MM; PARAFUSO DE TRAVA PARA FIXAR AS MEDIDAS, COM ESTOJO PARA ARMAZENAMENTO | UNID | 1 |
| PARAFUSADEIRA/FURADEIRA IMPACTO PROFISSIONAL A BATERIA, MANDRIL METÁLICO DE APERTO RÁPIDO DE 1/2", VELOCIDADE VARIÁVEL E REVERSÍVEL, CONTROLE DE TORQUE COM 22 POSIÇÕES, ROTAÇÕES POR MINUTO MÍNIMA: 1.800RPM, TORQUE: MAIOR OU IGUAL A 55 N.M, COM LUZ DE LED. ACOMPANHA: 2 BATERIAS RECARREGÁVEIS, CARREGADOR 110V, MALETA PRÓPRIA PARA TRANSPORTE. MODELO DE REFERÊNCIA: DCD985L2 DEWALT | UNID | 1 |
| ROLO DE TINTA 0,6 X 9cm | UNID | 10 |
| TRENA MÉTRICA DE 10 METROS | UNID | 5 |

13.86.2 Para o *campus* de Alegre e restaurante de Jerônimo Monteiro:





UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS E CIDADANIA
DIRETORIA DE GESTÃO DOS RESTAURANTES

| ESPECIFICAÇÃO | UNID | QUANT |
|--|------|-------|
| ADESIVO BICOMPONENTE, À BASE DE RESINA EPÓXI, COM ALTO PODER DE ADESÃO. EMBALAGEM CONTENDO DOIS TUBOS, COM 8G CADA (COMPONENTE A – RESINA; E COMPONENTE B - ENDURECEDOR) | UND | 3 |
| ALICATE AMPERÍMETRO DIGITAL PORTÁTIL TRUE-RMS COM CLASSIFICAÇÃO DE SEGURANÇA CAT III 600V, COM AUTO-RANGE COM AS SEGUINTE CARACTERÍSTICAS DE MEDIDAS: CORRENTE ALTERNADA AC COM FUNDO DE ESCALA MÍNIMA DE 400A E PRECISÃO DE +/-2%; TENSÃO ALTERNADA AC COM FUNDO DE ESCALA MÍNIMA DE 600V E PRECISÃO DE +/-1,5%; TENSÃO CONTÍNUA DC COM FUNDO DE ESCALA MÍNIMA DE 600V E PRECISÃO DE +/- 1,0%, MEDIDA DE RESISTÊNCIA COM FUNDO DE ESCALA MÍNIMA DE 4000Ω E PRECISÃO DE +/-1%. TESTE DE CONTINUIDADE COM ALARME SONORO. INCLUSO PONTAS DE PROVA BATERIA E/OU PILHAS DE ALIMENTAÇÃO | UND | 1 |
| ALICATE BICO FINO E LONGO MEIA CANA 200MM, COM CABO ISOLADO | UND | 1 |
| ALICATE DE PRESSÃO 10". POSSUI MORDENTES EM AÇO CROMO VANÁDIO COM PERFIL CURVO. ACABAMENTO CROMADO. ABERTURA REGULÁVEL E ALAVANCA PARA DESTRAVAR | UND | 1 |
| ALICATE REBITADOR MANUAL COM 4 PONTAS: 3/32, 1/8, 5/32 E 3/16 | UND | 1 |
| ALICATE UNIVERSAL, FABRICADO EM AÇO CROMO VANÁDIO, COM CABOS EMBORRACHADOS. TAMANHO: 8 POLEGADAS | UND | 1 |
| ARCO DE SERRA 12" COM CABO PLÁSTICO ERGONÔMICO E DE MATERIAL RESISTENTE E ESTRUTURA EM AÇO CROMADO | UND | 1 |
| CHAVE DE GRIFO 8" MODELO AMERICANO | UND | 1 |
| COLHER DE PEDREIRO 10 POLEGADAS LINHA PROFISSIONAL | UND | 1 |
| DETECTOR DA VAZAMENTO DE GASES INFLAMÁVEIS PORTÁTIL, COM RESOLUÇÃO DE 1PPM, SONDA FLEXÍVEL DE 11" (270MM), COM DISPLAY LCD COM BARRA GRÁFICA E ALARME SONORO, AUTO ZERO AJUSTÁVEL E ALARME VISUAL SONORO | UNID | 1 |
| DISCO PARA CORTE FINO PARA AÇO INOXIDÁVEL, CORPO REFORÇADO COM TELAS DE FIBRA DE VIDRO, UTILIZADO JUNTAMENTE COM ESMERILHADEIRAS NAS DIMENSÕES: DIÂMETRO 7", FURO 7/8" | UNID | 12 |
| DISCO PARA DESBASTE EM AÇO E MATERIAIS FERROSOS, REFORÇADO COM TELA DE FIBRA DE VIDRO, UTILIZADO JUNTAMENTE COM ESMERILHADEIRAS NAS DIMENSÕES: DIÂMETRO 7", FURO 7/8" | UNID | 9 |
| ELETRODOS E6013 DE 2,5MM DE DIÂMETRO PARA SOLDAR AÇO CARBONO EM CAIXAS DE 5KG | CX | 1 |
| ELETRODOS PARA SOLDAR AÇO INOX 308L DE 2,5MM DE DIÂMETRO EM CAIXAS DE 2KG | CX | 1 |
| ESCADA EXTENSÍVEL DE ALUMÍNIO 2X6 SUPORTE DE ATÉ 150KG | UND | 1 |
| ESMERILHADEIRA ANGULAR DE 7 POLEGADAS, LINHA PROFISSIONAL, ROTAÇÕES SEM CARGA: 8500 RPM, 100% ROLAMENTADA, POTENCIA 2200W, TENSÃO 220V, ACOMPANHA EMPUNHADURA LATERAL, CHAVE PARA TROCA DO DISCO E PROTETOR DE DISCO | UNID | 1 |





UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS E CIDADANIA
DIRETORIA DE GESTÃO DOS RESTAURANTES

| | | |
|--|------|----|
| ESTILETE PROFISSIONAL COM OITO LÂMINAS DE 18MM E CABO EMBORRACHADO QUE PROPORCIONA MELHOR FIRMEZA DURANTE O MANUSEIO, COMPARTIMENTO PARA LAMINAS RESERVAS, RECARGA AUTOMÁTICA | UND | 1 |
| FERRO DE SOLDA 70W, 220V, COM PONTEIRA E HASTE METÁLICAS E CABO ELÉTRICO MEDINDO 1 METRO | UND | 1 |
| FITA ISOLANTE DE AUTOFUSÃO PRETA | UND | 5 |
| FITA ISOLANTE PRETA 20M | UND | 10 |
| FITA VEDA ROSCA 18MM X 50M | UND | 15 |
| JOGO DE BROCAS DE WÍDEA EM AÇO CARBONO COM 8 PEÇAS (3 A 10 MM) | KIT | 2 |
| JOGO DE CHAVE TIPO CANHÃO, COM HASTE FABRICADA EM AÇO CROMO VANÁDIO. CABO FABRICADO EM PVC RÍGIDO 12 PEÇAS | KIT | 1 |
| JOGO DE CHAVES ALLEN FABRICADO EM AÇO CROMO VANÁDIO 8 PEÇAS, MEDIDAS EM POLEGADAS. | KIT | 1 |
| JOGO DE CHAVES DE FENDA 6 PEÇAS LINHA PROFISSIONAL | KIT | 1 |
| JOGO DE CHAVES PHILIPS 6 PEÇAS LINHA PROFISSIONAL | KIT | 1 |
| JOGO DE CHAVES TORX TIPO CANIVETE - 8 PEÇAS | KIT | 1 |
| LANTERNA TIPO HOLOFOTE RECARREGÁVEL | UND | 1 |
| MÁQUINA DE SOLDA INVERSORA PORTÁTIL; QUE OPERE EM REDES 110V E 220V. DEVE ACOMPANHAR UMA ALÇA PARA TRANSPORTÁ-LA NOS OMBROS. O EQUIPAMENTO DEVE APRESENTAR SENSOR CONTRA SOBRE-AQUECIMENTO. DEVE APRESENTAR A POSSIBILIDADE DE SOLDAGEM COM OS ELETRODOS DE DIAMETROS ATÉ 3,25MM. DEVE SER ACOMPANHADO DE UM(1) CONJUNTO PORTA ELETRODOS (CABO COM CONECTOR RÁPIDO DE NO MÍNIMO 2,5M E PORTA-ELETRODO) E UM(1) CONJUNTO GARRA OBRA (CABO COM CONECTOR RÁPIDO DE NO MÍNIMO 2M E GARRA NEGATIVA). NÃO DEVE ULTRAPASSAR O PESO DE 10,0 Kg | UNID | 1 |
| MARTELO, TIPO UNHA, 27MM, CABO EM MADEIRA POLIDA E ENVERNIZADA E CABEÇA FORJADA E TEMPERADA EM AÇO ESPECIAL | UND | 1 |
| PAQUÍMETRO UNIVERSAL ANALÓGICO EM AÇO INOXIDÁVEL PROFISSIONAL, ABERTURA DE 150MM, MEDIDAS: POLEGADAS/MILÍMETRO, GRADUAÇÕES: 1/128"/0,05MM; PARAFUSO DE TRAVA PARA FIXAR AS MEDIDAS. COM ESTOJO PARA ARMAZENAMENTO | UND | 1 |
| PARAFUSADEIRA/FURADEIRA IMPACTO PROFISSIONAL A BATERIA, MANDRIL METÁLICO DE APERTO RÁPIDO DE 1/2", VELOCIDADE VARIÁVEL E REVERSÍVEL, CONTROLE DE TORQUE COM 22 POSIÇÕES, ROTAÇÕES POR MINUTO MÍNIMA: 1.800RPM, TORQUE: MAIOR OU IGUAL A 55 N.M, COM LUZ DE LED. ACOMPANHA: 2 BATERIAS RECARREGÁVEIS, CARREGADOR 220V, MALETA PRÓPRIA PARA TRANSPORTE. MODELO DE REFERÊNCIA: DCD985L2 DEWALT | UND | 1 |
| PINCÉIS DE TINTA 2" | UND | 5 |
| ROLO DE TINTA 0,6 X 9CM | UND | 5 |
| SERRA MÁRMORE, DIÂMETRO DO DISCO 110MM, DIÂMETRO DO FURO 20MM, POTÊNCIA DE 1275W A 100W, 220V. MODELO DE REFERÊNCIA: 4100NH3ZX2 | UND | 1 |





**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS E CIDADANIA
DIRETORIA DE GESTÃO DOS RESTAURANTES**

| | | |
|---|-----|---|
| SILICONE DE ALTA TEMPERATURA PROFISSIONAL, COM SISTEMA DE CURA ACÉTICO, TUBO COM 280G, COR VERMELHA | UND | 3 |
| TRENA MÉTRICA DE 10 METROS | UND | 1 |

13.86.3 Para o *campus* de São Mateus:

| ESPECIFICAÇÃO | UNID | QUANT |
|--|------|-------|
| ADESIVO BICOMPONENTE, À BASE DE RESINA EPÓXI, COM ALTO PODER DE ADESÃO. EMBALAGEM CONTENDO DOIS TUBOS, COM 8G CADA (COMPONENTE A – RESINA; E COMPONENTE B - ENDURECEDOR) | UND | 2 |
| ALICATE AMPERÍMETRO DIGITAL PORTÁTIL TRUE-RMS COM CLASSIFICAÇÃO DE SEGURANÇA CAT III 600V, COM AUTO-RANGE COM AS SEGUINTE CARACTERÍSTICAS DE MEDIDAS: CORRENTE ALTERNADA AC COM FUNDO DE ESCALA MÍNIMA DE 400A E PRECISÃO DE +/-2%; TENSÃO ALTERNADA AC COM FUNDO DE ESCALA MÍNIMA DE 600V E PRECISÃO DE +/-1,5%; TENSÃO CONTÍNUA DC COM FUNDO DE ESCALA MÍNIMA DE 600V E PRECISÃO DE +/- 1,0%, MEDIDA DE RESISTÊNCIA COM FUNDO DE ESCALA MÍNIMA DE 4000Ω E PRECISÃO DE +/-1%. TESTE DE CONTINUIDADE COM ALARME SONORO. INCLUSO PONTAS DE PROVA BATERIA E/OU PILHAS DE ALIMENTAÇÃO | UND | 1 |
| ALICATE BICO FINO E LONGO MEIA CANA 200MM, COM CABO ISOLADO | UND | 1 |
| ALICATE DE PRESSÃO 10". POSSUI MORDENTES EM AÇO CROMO VANÁDIO COM PERFIL CURVO. ACABAMENTO CROMADO. ABERTURA REGULÁVEL E ALAVANCA PARA DESTRAVAR | UND | 1 |
| ALICATE REBITADOR MANUAL COM 4 PONTAS: 3/32, 1/8, 5/32 E 3/16 | UND | 1 |
| ALICATE UNIVERSAL, FABRICADO EM AÇO CROMO VANÁDIO, COM CABOS EMBORRACHADOS. TAMANHO: 8 POLEGADAS | UND | 1 |
| ARCO DE SERRA 12" COM CABO PLÁSTICO ERGONÔMICO E DE MATERIAL RESISTENTE E ESTRUTURA EM AÇO CROMADO | UND | 1 |
| CHAVE DE GRIFO 8" MODELO AMERICANO | UND | 1 |
| COLHER DE PEDREIRO 10 POLEGADAS LINHA PROFISSIONAL | UND | 1 |
| DETECTOR DA VAZAMENTO DE GASES INFLAMÁVEIS PORTÁTIL, COM RESOLUÇÃO DE 1PPM, SONDA FLEXÍVEL DE 11" (270MM), COM DISPLAY LCD COM BARRA GRÁFICA E ALARME SONORO, AUTO ZERO AJUSTÁVEL E ALARME VISUAL SONORO | UNID | 1 |
| DISCO PARA CORTE FINO PARA AÇO INOXIDÁVEL, CORPO REFORÇADO COM TELAS DE FIBRA DE VIDRO, UTILIZADO JUNTAMENTE COM ESMERILHADEIRAS NAS DIMENSÕES: DIÂMETRO 7", FURO 7/8" | UNID | 12 |
| DISCO PARA DESBASTE EM AÇO E MATERIAIS FERROSOS, REFORÇADO COM TELA DE FIBRA DE VIDRO, UTILIZADO JUNTAMENTE COM ESMERILHADEIRAS NAS DIMENSÕES: DIÂMETRO 7", FURO 7/8". | UNID | 9 |
| ELETRODOS E6013 DE 2,5MM DE DIÂMETRO PARA SOLDAR AÇO CARBONO EM CAIXAS DE 5KG | CX | 1 |
| ELETRODOS PARA SOLDAR AÇO INOX 308L DE 2,5MM DE DIÂMETRO EM CAIXAS DE 2KG | CX | 1 |





UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS E CIDADANIA
DIRETORIA DE GESTÃO DOS RESTAURANTES

| | | |
|--|------|----|
| ESMERILHADEIRA ANGULAR DE 7 POLEGADAS, LINHA PROFISSIONAL, ROTAÇÕES SEM CARGA: 8500 RPM, 100% ROLAMENTADA, POTENCIA 2200W, TENSÃO 220V, ACOMPANHA EMPUNHADURA LATERAL, CHAVE PARA TROCA DO DISCO E PROTETOR DE DISCO | UNID | 1 |
| ESTILETE PROFISSIONAL COM OITO LÂMINAS DE 18MM E CABO EMBORRACHADO QUE PROPORCIONA MELHOR FIRMEZA DURANTE O MANUSEIO, COMPARTIMENTO PARA LAMINAS RESERVAS, RECARGA AUTOMÁTICA | UND | 1 |
| FERRO DE SOLDA 70W, 220V, COM PONTEIRA E HASTE METÁLICAS E CABO ELÉTRICO MEDINDO 1 METRO | UND | 1 |
| FITA ISOLANTE DE AUTOFUSÃO PRETA | UND | 3 |
| FITA ISOLANTE PRETA 20M | UND | 10 |
| FITA VEDA ROSCA 18MM X 50M | UND | 10 |
| JOGO DE BROCAS DE WÍDEA EM AÇO CARBONO COM 8 PEÇAS (3 A 10 MM) | KIT | 1 |
| JOGO DE CHAVE TIPO CANHÃO, COM HASTE FABRICADA EM AÇO CROMO VANÁDIO. CABO FABRICADO EM PVC RÍGIDO 12 PEÇAS | KIT | 1 |
| JOGO DE CHAVES ALLEN FABRICADO EM AÇO CROMO VANÁDIO 8 PEÇAS, MEDIDAS EM POLEGADAS | KIT | 1 |
| JOGO DE CHAVES DE FENDA 6 PEÇAS LINHA PROFISSIONAL | KIT | 1 |
| JOGO DE CHAVES PHILIPS 6 PEÇAS LINHA PROFISSIONAL | KIT | 1 |
| JOGO DE CHAVES TORX TIPO CANIVETE - 8 PEÇAS | KIT | 1 |
| LANTERNA TIPO HOLOFOTE RECARREGÁVEL | UND | 1 |
| MÁQUINA DE SOLDA INVERSORA PORTÁTIL; QUE OPERE EM REDES 110V E 220V. DEVE ACOMPANHAR UMA ALÇA PARA TRANSPORTÁ-LA NOS OMBROS. O EQUIPAMENTO DEVE APRESENTAR SENSOR CONTRA SOBRE-AQUECIMENTO. DEVE APRESENTAR A POSSIBILIDADE DE SOLDAGEM COM OS ELETRODOS DE DIAMETROS ATÉ 3,25MM. DEVE SER ACOMPANHADO DE UM(1) CONJUNTO PORTA ELETRODOS (CABO COM CONECTOR RÁPIDO DE NO MÍNIMO 2,5M E PORTA-ELETRODO) E UM(1) CONJUNTO GARRA OBRA (CABO COM CONECTOR RÁPIDO DE NO MÍNIMO 2M E GARRA NEGATIVA). NÃO DEVE ULTRAPASSAR O PESO DE 10,0 Kg | UNID | 1 |
| MARTELO, TIPO UNHA, 27MM, CABO EM MADEIRA POLIDA E ENVERNIZADA E CABEÇA FORJADA E TEMPERADA EM AÇO ESPECIAL | UND | 1 |
| PAQUÍMETRO UNIVERSAL ANALOGICO EM AÇO INOXIDÁVEL PROFISSIONAL, ABERTURA DE 150MM, MEDIDAS: POLEGADAS/MILÍMETRO, GRADUAÇÕES: 1/128"/0,05MM; PARAFUSO DE TRAVA PARA FIXAR AS MEDIDAS, COM ESTOJO PARA ARMAZENAMENTO | UNID | 1 |
| PARAFUSADEIRA/FURADEIRA IMPACTO PROFISSIONAL A BATERIA, MANDRIL METÁLICO DE APERTO RÁPIDO DE 1/2", VELOCIDADE VARIÁVEL E REVERSÍVEL, CONTROLE DE TORQUE COM 22 POSIÇÕES, ROTAÇÕES POR MINUTO MÍNIMA: 1.800RPM, TORQUE: MAIOR OU IGUAL A 55 N.M, COM LUZ DE LED. ACOMPANHA: 2 BATERIAS RECARREGÁVEIS, CARREGADOR 220V, MALETA PRÓPRIA PARA TRANSPORTE. MODELO DE REFERÊNCIA: DCD985L2 DEWALT | UND | 1 |
| PINCÉIS DE TINTA 2" | UND | 3 |





UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS E CIDADANIA
DIRETORIA DE GESTÃO DOS RESTAURANTES

| | | |
|---|-----|---|
| ROLO DE TINTA 0,6 X 9CM | UND | 3 |
| SERRA MÁRMORE, DIÂMETRO DO DISCO 110MM, DIÂMETRO DO FURO 20MM, POTÊNCIA DE 1275W A 100W, 220V. MODELO DE REFERÊNCIA: 4100NH3ZX2 | UND | 1 |
| SILICONE DE ALTA TEMPERATURA PROFISSIONAL, COM SISTEMA DE CURA ACÉTICO, TUBO COM 280G, COR VERMELHA | UND | 2 |
| TRENA MÉTRICA DE 10 METROS | UND | 1 |

13.87 Fornecer material para os serviços das áreas externas às dependências do RU, a serem realizados por Auxiliar de Serviços Gerais, conforme descrito abaixo:

13.87.1 Para os *campi* de Goiabeiras e Maruípe:

| ESPECIFICAÇÃO | UNID | QUANT |
|---|------|-------|
| ANCINHO/RASTELO PARA JARDINAGEM, EM CABO-MATERIAL CHAPA FERRO, QUANTIDADE DE DENTES 16, ALTURA DENTES 430 MM, LARGURA TOTAL 38MM, ESPESSURA DOS DENTES 3,50MM, ALTURA DO CABO 145 A 150 CM | UNID | 2 |
| ASPERSOR ESTACA AE 25- 25CM -PARA IRRIGAÇÃO COM PONTA DE METAL- CANO INJETADO - CONJUNTO SUPERIOR GIRATÓRIO E HASTE DE ALUMÍNIO | UNID | 3 |
| CARRINHO DE MÃO COM UMA RODA | UNID | 1 |
| CORTADOR DE GRAMA ELÉTRICO 1300 W | UNID | 1 |
| ENXADA - OLHO SOLDADO UTILIZADA EM TRABALHOS DE JARDINAGEM, CONSTRUÇÃO CIVIL E AGRICULTURA, FORJADA EM AÇO-CARBONO, TEMPERADA EM TODO O CORPO DA PEÇA, COMPRIMENTO DO CORTE 28 A 30CM | UNID | 1 |
| FACÃO, MATERIAL LÂMINA AÇO, MATERIAL CABO MADEIRA, 18 POLEGADAS, TIPO PARA MATO | UNID | 2 |
| FIO DE NYLON-ALTA RESISTÊNCIA E QUALIDADE- UTILIZADO COMO REPOSIÇÃO PARA CARRETEL DE ROÇADEIRA- MODELO QUADRADO-ESPESSURA 3 MM COMPRIMENTO 12 METROS | UNID | 2 |
| MANGUEIRA FLEXÍVEL E DE FÁCIL MANUSEIO- POSSUI 30 METROS DE COMPRIMENTO- RECOMENDADA PARA SITUAÇÕES DE USO COM PRESSÃO DA ÁGUA DE ATÉ 12BAR(174 PSI) E TEMPERATURA DE ATÉ 50°C- PARA MAIOR RESISTÊNCIA POSSUIR 3 CAMADAS DISTINTAS: INTERNA EM PVC- INTERMEDIÁRIA EM FIO DE POLIÉSTER TRANÇADO E EXTERNA EM PVC | UNID | 6 |
| PÁ, MATERIAL CABO MADEIRA, APLICAÇÃO JARDINAGEM, MATERIAL AÇO CARBONO, FORMATO DE BICO, TAMANHO 320 X 270 MM, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS TERMINAL D EM PLÁSTICO, PINTURA ELETROSTÁTICA A PÓ | UNID | 1 |
| PÁ, MATERIAL CABO MADEIRA, APLICAÇÃO JARDINAGEM, MATERIAL FERRO, TAMANHO PEQUENO | UNID | 1 |
| PULVERIZADOR COSTAL MANUAL, CAPACIDADE 20L | UNID | 1 |





**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS E CIDADANIA
DIRETORIA DE GESTÃO DOS RESTAURANTES**

| | | |
|---|------|---|
| SACHO, MATERIAL SACHO AÇO, MATERIAL CABO MADEIRA, ACABAMENTO SACHO PINTURA ELETROSTÁTICA, COR SACHO LARANJA, FORMATO CORAÇÃO, QUANTIDADE PONTAS 1, COMPRIMENTO CABO 43, COMPRIMENTO SACHO 267, LARGURA SACHO 95, PESO 450, APLICAÇÃO JARDINAGEM | UNID | 1 |
| TESOURA DE JARDIM, CABOS COM AMORTECEDOR DE BORRACHA, PORCA DENTADA PARA AJUSTE PRECISO DA FOLGA ENTRE A LÂMINA E CONTRA-LÂMINA, LÂMINA COM CORTADOR DE ARAME E CONTRA-LÂMINA COM RASPADOR E CONTRA-LÂMINA PARAFUSADA, COMPRIMENTO 210 MM E PESO DE 245GR | UNID | 1 |
| TORNEIRA PVC PRETA COM BICO PARA MANGUEIRA COM ADAPTADOR DE 3/4 PARA 1/2 | UNID | 6 |

13.87.2 Para o *campus* de São Mateus:

| ESPECIFICAÇÃO | UNID | QUANT |
|---|------|-------|
| ANCINHO/RASTELO PARA JARDINAGEM, EM CABO-MATERIAL CHAPA FERRO, QUANTIDADE DE DENTES 16, ALTURA DENTES 430 MM, LARGURA TOTAL 38MM, ESPESSURA DOS DENTES 3,50MM, ALTURA DO CABO 145 A 150 CM | UNID | 2 |
| CARRINHO DE MÃO COM UMA RODA | UNID | 1 |
| ENXADA - OLHO SOLDADO UTILIZADA EM TRABALHOS DE JARDINAGEM, CONSTRUÇÃO CIVIL E AGRICULTURA, FORJADA EM AÇO-CARBONO, TEMPERADA EM TODO O CORPO DA PEÇA, COMPRIMENTO DO CORTE 28 A 30 CM | UNID | 2 |
| FAÇÃO, MATERIAL LÂMINA AÇO, MATERIAL CABO MADEIRA, 18 POLEGADAS, TIPO PARA MATO | UNID | 2 |
| MANGUEIRA FLEXÍVEL E DE FÁCIL MANUSEIO- POSSUI 30 METROS DE COMPRIMENTO- RECOMENDADA PARA SITUAÇÕES DE USO COM PRESSÃO DA ÁGUA DE ATÉ 12BAR(174 PSI) E TEMPERATURA DE ATÉ 50°C- PARA MAIOR RESISTÊNCIA POSSUIR 3 CAMADAS DISTINTAS: INTERNA EM PVC- INTERMEDIÁRIA EM FIO DE POLIÉSTER TRANÇADO E EXTERNA EM PVC | UNID | 2 |
| PÁ, MATERIAL CABO MADEIRA, APLICAÇÃO JARDINAGEM, MATERIAL AÇO CARBONO, FORMATO DE BICO, TAMANHO 320 X 270 MM, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS TERMINAL D EM PLÁSTICO, PINTURA ELETROSTÁTICA A PÓ | UNID | 2 |
| PÁ, MATERIAL CABO MADEIRA, APLICAÇÃO JARDINAGEM, MATERIAL FERRO, TAMANHO PEQUENO | UNID | 2 |
| PULVERIZADOR COSTAL MANUAL, CAPACIDADE 20L | UNID | 1 |
| SACHO, MATERIAL SACHO AÇO, MATERIAL CABO MADEIRA, ACABAMENTO SACHO PINTURA ELETROSTÁTICA, COR SACHO LARANJA, FORMATO CORAÇÃO, QUANTIDADE PONTAS 1, COMPRIMENTO CABO 43, COMPRIMENTO SACHO 267, LARGURA SACHO 95, PESO 450, APLICAÇÃO JARDINAGEM | UNID | 2 |
| TESOURA DE JARDIM, CABOS COM AMORTECEDOR DE BORRACHA, PORCA DENTADA PARA AJUSTE PRECISO DA FOLGA ENTRE A LÂMINA E CONTRA-LÂMINA, LÂMINA COM CORTADOR DE ARAME E CONTRA-LÂMINA COM RASPADOR E CONTRA-LÂMINA PARAFUSADA, COMPRIMENTO 210 MM E PESO DE 245GR | UNID | 1 |
| TORNEIRA PVC PRETA COM BICO PARA MANGUEIRA COM ADAPTADOR DE 3/4 PARA 1/2 | UNID | 6 |





UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS E CIDADANIA
DIRETORIA DE GESTÃO DOS RESTAURANTES

13.88 Fornecer equipamentos e materiais para os serviços de lavanderia, a serem realizados por Auxiliar de Serviços Gerais, conforme descrito abaixo:

13.88.1 Para os *campi* de Goiabeiras e Maruípe:

| ESPECIFICAÇÃO | UNID | QUANT |
|---|-------|-------|
| ALVEJANTE - CONCENTRADO A BASE DE PERÓXIDO DE HIDROGÊNIO DE NO MÍNIMO 15% DE TEOR DE MATÉRIA PRIMA PARA LAVAGEM DE ROUPAS COM ALTO ÍNDICE DE GORDURA PARA PROMOVER UMA REMOÇÃO EFICIENTE DE MANCHAS E DESINFECÇÃO | Litro | 200 |
| AMACIANTE DE ROUPA - PRODUTO LÍQUIDO UTILIZADO PARA AMACIAR ROUPAS COM ASSOCIAÇÃO DE DOIS TENSOATIVOS CATIONICOS A BASE DE SAIS DE QUARTENÁRIO DE AMÔNIO QUE DEIXA AS FIBRAS E FELPAS SENSIVELMENTE MACIAS E DESEMBARAÇADAS, ALÉM DE AGRADÁVEL AROMA, ALÉM DE REDUZIR A ATRAÇÃO ESTÁTICA EM TECIDOS NATURAIS E SINTÉTICOS, ACELERANDO EFICAZMENTE O TEMPO DE EXTRAÇÃO DE ÁGUA E SECAGEM | Litro | 200 |
| DETERGENTE - COM AGENTES ENZIMÁTICOS PARA MANTER AS ROUPAS BRANCAS E AS COLORIDAS MAIS VIVAS E BRILHANTES COM UM ALTO NÍVEL DE ALVEJANTES ÓPTICOS | Litro | 100 |
| DETERGENTE - PARA PRÉ LAVAGEM DE ROUPA, SEM CLORO. ALCALINO COM ESPECIAL AGENTE ANTI-REDEPOSITANTE E ALTO DESEMPENHO NOS PROCESSOS FRIO OU QUENTE QUE AJUSTA A EXATA E NECESSÁRIA ALCALINIDADE AOS BANHOS DA PRÉ-LAVAGEM E LAVAGEM COMPATÍVEL COM A INTENSIDADE DA SUJIDADE A SER REMOVIDA | Litro | 10 |
| NEUTRALIZANTE - DE ALCALINIDADE QUE POSSIBILITE O AJUSTE DO PH DAS ROUPAS | Litro | 80 |
| REMOVEDOR DE FERRUGEM - ESPECÍFICO PARA TECIDOS E ROUPAS | Litro | 1 |
| SACO DE POLIETILENO DE ALTA DENSIDADE, CAPACIDADE PARA 12KG, EM BOBINA PICOTADA, COM 500 UNIDADES. DIMENSÃO: 40CMX60CM. COR TRANSPARENTE | Rolo | 60 |

13.88.2 Para o *campus* de Alegre e restaurante de Jerônimo Monteiro:

| ESPECIFICAÇÃO | UNID | QUANT |
|--|-------|-------|
| ALVEJANTE - CONCENTRADO A BASE DE PERÓXIDO DE HIDROGÊNIO DE NO MÍNIMO 15% DE TEOR DE MATÉRIA PRIMA PARA LAVAGEM DE ROUPAS COM ALTO ÍNDICE DE GORDURA PARA PROMOVER UMA REMOÇÃO EFICIENTE DE MANCHAS E DESINFECÇÃO. | LITRO | 70 |
| AMACIANTE DE ROUPA - PRODUTO LÍQUIDO UTILIZADO PARA AMACIAR ROUPAS COM ASSOCIAÇÃO DE DOIS TENSOATIVOS CATIONICOS A BASE DE SAIS DE QUARTENÁRIO DE AMÔNIO QUE DEIXA AS FIBRAS E FELPAS SENSIVELMENTE MACIAS E DESEMBARAÇADAS, ALÉM DE AGRADÁVEL AROMA, ALÉM DE REDUZIR A ATRAÇÃO ESTÁTICA EM TECIDOS NATURAIS E SINTÉTICOS, ACELERANDO EFICAZMENTE O TEMPO DE EXTRAÇÃO DE ÁGUA E SECAGEM. | LITRO | 140 |





UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS E CIDADANIA
DIRETORIA DE GESTÃO DOS RESTAURANTES

| | | |
|--|-------|-----|
| DETERGENTE - COM AGENTES ENZIMÁTICOS PARA MANTER AS ROUPAS BRANCAS E AS COLORIDAS MAIS VIVAS E BRILHANTES COM UM ALTO NÍVEL DE ALVEJANTES ÓPTICOS. | LITRO | 200 |
| FERRO DE PASSAR ROUPA A VAPOR E SECO, COM SPRAY, LIMPEZA AUTOMÁTICA, AJUSTE AUTOMÁTICO DE VAPOR, SUPORTE PARA ENROLAR O CABO ELÉTRICO.VOLTAGEM: 220V, POTÊNCIA: 1.200 WATTS, FREQUÊNCIA: 50-60 HZ.GARANTIA MÍNIMA: 12 MESES. | UND | 2 |
| LAVADORA DE ROUPA COM CAPACIDADE DE 15 KG (LAVAGEM COMPLETA), VOLTAGEM 220 V, BRANCA, COM NO MÍNIMO 4 (QUATRO) NÍVEIS DE ÁGUA, TIPO DE ABERTURA SUPERIOR, PROGRAMAS DE LAVAGEM, CESTO EM INOX OU EM MATERIAL RESISTENTE À OXIDAÇÃO, GABINETE EM AÇO GALVANIZADO, PÉS NIVELADORES, ALÇA DE TRANSPORTE. GARANTIA MÍNIMA: 12 MESES. | UND | 1 |
| NEUTRALIZANTE - DE ALCALINIDADE QUE POSSIBILITE O AJUSTE DO PH DAS ROUPAS. | LITRO | 2 |
| SACO DE POLIETILENO DE ALTA DENSIDADE, CAPACIDADE PARA 12KG, EM BOBINA PICOTADA, COM 500 UNIDADES. DIMENSÃO: 40CMX60CM. COR TRANSPARENTE. | ROLO | 30 |
| SECADORA DE ROUPAS, TIPO SECADORA DE PISO, ACESSO FRONTAL, COM NO MÍNIMO 5 (CINCO) PROGRAMAS E 2 (DUAS) OPÇÕES DE TEMPERATURA. ROTAÇÃO REVERSÍVEL, CESTO DE AÇO INOX, CAPACIDADE 10 KG DE ROUPA CENTRIFUGADA, TURBO RÁPIDA, COR BRANCA, VOLTAGEM 220 V. GARANTIA MÍNIMA: 12 MESES. | UND | 1 |
| TÁBUA DE PASSAR ROUPA, MATERIAL BASE AGLOMERADO NAVAL, ESPUMA RECOBERTO EM TECIDO DE ALGODÃO, PÉS TUBO AÇO COM PINTURA EPÓXI, COMPRIMENTO ENTRE 0,90 E 1,20CM, LARGURA MÍNIMA DE 0,30CM. CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: REGULAGEM DE ALTURA EM 3 POSIÇÕES, PASSA MANGA, SUPORTE DE FERRO. | UND | 1 |

13.88.3 Para o *campus* de São Mateus:

| ESPECIFICAÇÃO | UNID | QUANT |
|--|-------|-------|
| ALVEJANTE - CONCENTRADO A BASE DE PERÓXIDO DE HIDROGÊNIO DE NO MÍNIMO 15% DE TEOR DE MATÉRIA PRIMA PARA LAVAGEM DE ROUPAS COM ALTO ÍNDICE DE GORDURA PARA PROMOVER UMA REMOÇÃO EFICIENTE DE MANCHAS E DESINFECÇÃO. | LITRO | 50 |





UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS E CIDADANIA
DIRETORIA DE GESTÃO DOS RESTAURANTES

| | | |
|--|-------|-----|
| AMACIANTE DE ROUPA - PRODUTO LÍQUIDO UTILIZADO PARA AMACIAR ROUPAS COM ASSOCIAÇÃO DE DOIS TENSOATIVOS CATIONICOS A BASE DE SAIS DE QUARTENÁRIO DE AMÔNIO QUE DEIXA AS FIBRAS E FELPAS SENSIVELMENTE MACIAS E DESEMBARAÇADAS, ALÉM DE AGRADÁVEL AROMA, ALÉM DE REDUZIR A ATRAÇÃO ESTÁTICA EM TECIDOS NATURAIS E SINTÉTICOS, ACELERANDO EFICAZMENTE O TEMPO DE EXTRAÇÃO DE ÁGUA E SECAGEM. | LITRO | 100 |
| DETERGENTE - COM AGENTES ENZIMÁTICOS PARA MANTER AS ROUPAS BRANCAS E AS COLORIDAS MAIS VIVAS E BRILHANTES COM UM ALTO NÍVEL DE ALVEJANTES ÓPTICOS. | LITRO | 140 |
| FERRO DE PASSAR ROUPA A VAPOR E SECO, COM SPRAY, LIMPEZA AUTOMÁTICA, AJUSTE AUTOMÁTICO DE VAPOR, SUPORTE PARA ENROLAR O CABO ELÉTRICO.VOLTAGEM: 220V, POTÊNCIA: 1.200 WATTS, FREQUÊNCIA: 50-60 HZ.GARANTIA MÍNIMA: 12 MESES. | UND | 2 |
| LAVADORA DE ROUPA COM CAPACIDADE DE 15 KG (LAVAGEM COMPLETA), VOLTAGEM 220 V, BRANCA, COM NO MÍNIMO 4 (QUATRO) NÍVEIS DE ÁGUA, TIPO DE ABERTURA SUPERIOR, PROGRAMAS DE LAVAGEM, CESTO EM INOX OU EM MATERIAL RESISTENTE À OXIDAÇÃO, GABINETE EM AÇO GALVANIZADO, PÉS NIVELADORES, ALÇA DE TRANSPORTE. GARANTIA MÍNIMA: 12 MESES. | UND | 1 |
| NEUTRALIZANTE - DE ALCALINIDADE QUE POSSIBILITE O AJUSTE DO PH DAS ROUPAS. | LITRO | 1 |
| SACO DE POLIETILENO DE ALTA DENSIDADE, CAPACIDADE PARA 12KG, EM BOBINA PICOTADA, COM 500 UNIDADES. DIMENSÃO: 40CMX60CM. COR TRANSPARENTE. | ROLO | 24 |
| SECADORA DE ROUPAS, TIPO SECADORA DE PISO, ACESSO FRONTAL, COM NO MÍNIMO 5 (CINCO) PROGRAMAS E 2 (DUAS) OPÇÕES DE TEMPERATURA. ROTAÇÃO REVERSÍVEL, CESTO DE AÇO INOX, CAPACIDADE 10 KG DE ROUPA CENTRIFUGADA, TURBO RÁPIDA, COR BRANCA, VOLTAGEM 220 V. GARANTIA MÍNIMA: 12 MESES. | UND | 1 |
| TÁBUA DE PASSAR ROUPA, MATERIAL BASE AGLOMERADO NAVAL, ESPUMA RECOBERTO EM TECIDO DE ALGODÃO, PÉS TUBO AÇO COM PINTURA EPÓXI, COMPRIMENTO ENTRE 0,90 E 1,20CM, LARGURA MÍNIMA DE 0,30CM. CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: REGULAGEM DE ALTURA EM 3 POSIÇÕES, PASSA MANGA, SUPORTE DE FERRO. | UND | 1 |

13.89 Responsabilizar-se pela correta higienização dos uniformes utilizados por seus empregados.

13.90 A Contratada assumirá a responsabilidade pela lavanderia existente nos restaurantes dos *campi* de Goiabeiras, Alegre e São Mateus, sob a supervisão da Contratante, com vistas à higienização diária dos uniformes utilizados por seus empregados.





**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS E CIDADANIA
DIRETORIA DE GESTÃO DOS RESTAURANTES**

13.91 No caso de o restaurante possuir equipamentos de lavanderia disponíveis, a empresa Contratada poderá utilizá-los (máquinas lavadora e secadora), responsabilizando-se pela conservação, manutenção e, caso necessário, pela futura substituição dos mesmos.

13.92 A empresa contratada será responsável pela aquisição e utilização dos produtos adequados para o funcionamento da máquina lavadora de roupas e os devidos dosadores.

13.93 Caberá à Contratada a manutenção dos equipamentos e a substituição dos mesmos em até 24 (vinte e quatro) horas úteis, caso apresentem defeitos não solucionados pelo Encarregado/Oficial de Manutenção nesse prazo. Esse prazo poderá ser dilatado a critério da Administração Pública e em razão do evento danoso.

13.94 Manter todos os equipamentos, utensílios e demais itens necessários à execução dos serviços, entregues pelos restaurantes, em perfeitas condições de utilização e conservação, assumindo a responsabilidade integral sobre os mesmos, respondendo assim por furtos, desaparecimentos e danos causados, devendo, assim que apurada a responsabilidade por evento danoso, promover o ressarcimento, em até 24 (vinte e quatro) horas úteis. Esse prazo poderá ser dilatado a critério da Administração Pública e em razão do evento danoso.

13.95 As cotações realizadas para as estimativas dos custos referentes aos materiais e equipamentos mínimos necessários para a execução dos serviços ora licitados e os quadros-resumos orçamentários serão anexados ao Processo Administrativo nº 23068.000858/2022-17, que estará disponível no Sistema de Protocolo/UFES (LEPISMA) o qual possui livre acesso para consulta, em consonância com a Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011. O link de acesso ao sistema é <https://protocolo.ufes.br/>.

SUPERVISOR DE COZINHA E PREPOSTO

13.96 Manter Preposto, aceito pela Administração, durante o período de vigência do contrato, para representá-la administrativamente sempre que for necessário, o qual deverá ser indicado mediante declaração, onde deverá constar o nome completo, nº do CPF e do documento de identidade, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional.

13.97 O Preposto deverá fazer parte do quadro de empregados da Contratada, visando facilitar a comunicação entre as partes. Uma vez indicado pela empresa e aceito pela Universidade, deverá apresentar-se à unidade fiscalizadora, tão logo seja firmado o contrato, para assinar, juntamente com o servidor designado para esse fim, o Termo de Abertura do Livro de Ocorrências, destinado a registrar as principais ocorrências durante a execução do contrato, bem como para tratar dos demais assuntos pertinentes à execução do contrato no que lhe for competente. Além disso, deverá estar apto a esclarecer as questões relacionadas às faturas dos serviços prestados.

13.97.1 São atribuições do Preposto:

13.97.1.1 Promover o controle da assiduidade e pontualidade dos empregados da Contratada.

13.97.1.2 Fazer cumprir todas as solicitações, instruções e orientações emanadas da Contratante.





**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS E CIDADANIA
DIRETORIA DE GESTÃO DOS RESTAURANTES**

13.97.1.3 Reportar-se à fiscalização do contrato para dirimir quaisquer dúvidas a respeito da execução dos serviços.

13.97.1.4 Relatar à fiscalização do contrato, pronta e imediatamente, toda e qualquer irregularidade observada.

13.97.1.5 Esclarecer quaisquer questões relacionadas às Notas Fiscais/Faturas dos serviços prestados, sempre que solicitado.

13.97.1.6 Substituir o empregado que demonstrar atuação insatisfatória no desempenho de suas funções ou que, em razão de comportamento indevido, tenha a sua permanência em serviço considerada prejudicial ou inconveniente pela UFES, bem como daquele que se ausentar por motivo de atestado médico, férias, ou qualquer outro motivo, sem qualquer ônus adicional para a UFES.

13.98 Instruir o Preposto quanto à necessidade de atender prontamente a quaisquer solicitações da Contratante e do fiscal do contrato, acatando imediatamente as solicitações, instruções e orientações destes, inclusive quanto ao cumprimento das normas internas, devendo, ainda, tomar todas as providências pertinentes para que sejam corrigidas quaisquer falhas detectadas na execução dos serviços contratados.

13.99 Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços objeto deste Termo de Referência de forma meticulosa e constante e mantendo sempre em perfeita ordem todas as dependências dos restaurantes.

13.100 Assumir a responsabilidade técnico-operacional de todas as atividades objeto da sua contratação.

13.101 Os Supervisores de Cozinha deverão possuir experiência mínima de 06 (seis) meses em cozinha de restaurante industrial e estar devidamente registrados(as) no conselho da classe (Conselho Regional de Nutrição).

13.102 Elaborar e apresentar as decisões que foram tomadas para as não conformidades encontradas no Plano de Ação mensal.

SEGURANÇA DO TRABALHO

13.103 Realizar, no mínimo uma vez por semana, ou sempre que solicitado, podendo ser em turnos alternados, inspeção técnica em Segurança do Trabalho, por meio de profissional habilitado, pertencente ao quadro efetivo de empregados da Contratada, com objetivo de:

13.103.1 Supervisionar o trabalho nas questões relativas à Segurança do Trabalho.

13.103.2 Instruir seus empregados quanto à prevenção de acidentes e incêndios nas áreas dos restaurantes.

13.103.3 Fornecer e exigir dos empregados o uso de todos os EPIs recomendados pelas normas regulamentares, instruindo sobre o uso correto dos mesmos e registrando





**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS E CIDADANIA
DIRETORIA DE GESTÃO DOS RESTAURANTES**

a distribuição, por meio de uma lista com assinatura dos empregados e do técnico responsável.

13.103.4 Aplicar advertência em empregados que, mesmo após orientação, persistirem no uso inadequado dos EPIs e afastar do serviço aqueles empregados que se negarem a usá-los.

13.103.5 Afixar, nas áreas de operação, quadros que contenham a definição de riscos de cada atividade (MAPA DE RISCO AMBIENTAL), listas dos equipamentos de segurança necessários ao desenvolvimento das atividades, elaborados por técnico ou engenheiro de segurança do trabalho.

13.103.6 Elaborar laudos técnicos de insalubridade/periculosidade dos empregados, por meio de profissional habilitado, e encaminhá-los à Junta Pericial do Trabalho da UFES, que deverá avaliar e corroborar para que assim haja o pagamento dos adicionais ocupacionais apurados.

13.103.6.1 A elaboração do Laudo Técnico de Insalubridade deverá ser agendada previamente com a Diretoria de Gestão dos Restaurantes.

13.103.6.2 O Laudo deverá ser emitido antes do início da execução das atividades da empresa, ou seja, antes da data de início prevista na Autorização de Serviço.

13.103.7 Fazer cumprir as legislações da Secretaria Especial de Previdência e Trabalho referente às questões de Segurança do Trabalho (Normas Regulamentadoras nº 6, 7 e 9 e demais pertinentes).

13.103.8 A permanência do Técnico de Segurança do Trabalho nas dependências dos restaurantes deve ser em período de tempo suficiente para a execução de todas as suas atividades de forma satisfatória, podendo ser solicitado a sua presença, pelo fiscal do contrato em algum turno específico da unidade, durante a execução de determinada atividade ou outra demanda dos restaurantes.

OUTRAS DISPOSIÇÕES

13.104 Considerando o previsto na Cláusula Décima Oitava da CCT 2022 – SINTRAHOTEIS/SINDBARES e na Cláusula Décima Sétima da CCT 2021 - SECOHTUH (na presente data não há CCT registrada do SECOHTH no ano de 2022, apenas Ata de Encerramento de Negociação), caso seja do interesse da Contratada, após requerimento formal, que seus empregados realizem suas refeições nos Restaurantes Universitários, ou seja, que se alimentem da refeição que produzem, a mesma deverá efetuar o pagamento devido, correspondente aos quantitativos mensais de refeições servidas pelos restaurantes de Goiabeiras, Maruípe, São Mateus, Alegre e Jerônimo Monteiro aos seus empregados; cujo valor unitário corresponderá ao valor definido pelo Conselho Universitário da UFES para o caso de usuários especiais que possuem vínculo temporário com a Universidade (empresas terceirizadas/prestadoras de serviços, com contratos vigentes definido pela Resolução- CUN nº 27/2016 como usuário especial). A critério da Contratante poderá ou não ser ofertada refeição com geração de Guia de Recolhimento da União (GRU) nos dias em que não houver produção e distribuição de refeições à comunidade acadêmica, decorrente de determinação por parte da Contratante (paralisações, recessos, dedetização, etc.).





UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS E CIDADANIA
DIRETORIA DE GESTÃO DOS RESTAURANTES

13.105 O pagamento de que trata o subitem anterior deverá ser efetuado até 10 (dez) dias úteis do mês subsequente ao do fornecimento das refeições, por meio de GRU em favor da Unidade Gestora 153048 (RESTAURANTE CENTRAL DA UFES). Caso o valor constante na GRU não seja recolhido até a data prevista neste subitem, a Contratada deverá compensar a Contratante pelo valor não pago referente às refeições servidas, com possibilidade de abatimento da quantia devida sobre o valor mensal medido/faturado pela fiscalização (valor este que servirá como base para a emissão da fatura/nota fiscal mensal pela Contratada) referente ao mês imediatamente posterior ao do fornecimento das refeições realizadas e não pagas. O comprovante de realização deste repasse deverá ser anexado à documentação fornecida à Contratante quando do ateste dos serviços prestados e faturados mensalmente.

13.106 Ao término do contrato, a Contratada deverá restituir as instalações cedidas pelos restaurantes, nas mesmas condições de conservação em que as tenha recebido, após vistoria prévia realizada pelos restaurantes, indenizando-os, se for o caso, pelos danos eventualmente causados às instalações e equipamentos cedidos em cumprimento ao contrato.

13.107 Ao final do contrato a empresa deverá disponibilizar aos empregados o PERFIL PROFISSIONAL PREVIDENCIÁRIO, em respeito à sua obrigatoriedade determinada pela IN INSS/DC 96/2003 e IN INSS 45/2010, cujo modelo de preenchimento mais recente encontra-se no anexo da IN INSS 45/2010. "O Perfil Profissiográfico Previdenciário-PPP constitui-se em um documento histórico-laboral do trabalhador que reúne, entre outras informações, dados administrativos, registros ambientais e resultados de monitoração biológica, durante todo o período em que este exerceu suas atividades".

13.108 São expressamente vedadas ao Contratado:

13.108.1 A veiculação de publicidade acerca do contrato, salvo se houver prévia autorização do Contratante.

13.108.2 A contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal da Contratante, ativo ou aposentado há menos de 05 (cinco) anos, ou de ocupante de cargo em comissão, assim como de seus cônjuges, parentes ou afins, até o 3º grau, durante a vigência do contrato.

13.108.3 A subcontratação de Técnico de Segurança do Trabalho.

13.109 De acordo com o Guia Nacional de Licitações Sustentáveis da Controladoria Geral da União, 3ªed, 2020, referente aos serviços de alimentação, a contratada deverá observar a Resolução RDC nº 216/2004 – ANVISA, alterada pela RDC nº 52/2014 - ANVISA, bem como legislação e/ou normas de órgãos de vigilância sanitária estaduais, distrital e municipais e demais instrumentos normativos aplicáveis previstas no Edital de Licitação e Minuta de Contrato.

13.110 Outras previstas no Edital de Licitação e Minuta de Contrato.

14 DOS SERVIÇOS EXTRAORDINÁRIOS

14.1. Poderão ser requisitados à Contratada **serviços extraordinários**, a serem realizados inclusive aos sábados, domingos e/ou feriados, para atender a eventos avaliados como de





UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS E CIDADANIA
DIRETORIA DE GESTÃO DOS RESTAURANTES

interesse institucional pela UFES ou para a execução de serviços emergenciais nos Restaurantes Universitários.

14.1.1. Os serviços previstos no item 14.1 serão requisitados com antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis para realização de eventos e 03 (três) horas para manutenções emergenciais, que serão executados pelo Encarregado de Manutenção ou Oficial de Manutenção.

14.1.1.1. Em casos excepcionais, especificamente para os *campi* de Goiabeiras/Maruípe, quando a demanda de manutenção emergencial não puder ser sanada somente através do Encarregado de Manutenção (situação a ser constatada pela Fiscalização do Contrato), será requerida também a presença do Auxiliar de Manutenção, ressalta-se que este profissional deverá desempenhar suas atividades mediante supervisão e acompanhamento presencial do Encarregado de Manutenção.

14.1.2. Os serviços serão idênticos àqueles executados de forma ordinária, ou seja, nas cozinhas industriais dos Restaurantes Universitários da UFES, visando à produção e distribuição de refeições por aqueles restaurantes.

14.2. Os serviços extraordinários serão prestados preferencialmente pelos mesmos empregados já alocados rotineiramente na execução das atividades regulares, incluídos todos os postos; podendo, mediante análise e autorização prévia da Administração, ser contratados serviços remunerados em caráter diário para atender à demanda excepcional prevista no subitem anterior.

14.3. Os serviços prestados em caráter excepcional, serão remunerados conforme orçamento específico (modelo abaixo - 14.4), podendo ainda haver compensação de horas em substituição do pagamento das horas extraordinárias, conforme possibilidade prevista em Convenções ou Acordos Coletivos de Trabalho, e da discricionariedade da Administração.

14.4. Para viabilização dos serviços extraordinários, a Diretoria de Gestão dos Restaurantes (DGR) - PROAECI/UFES deverá elaborar demonstrativo dos custos dos serviços extraordinários, considerando o modelo proposto abaixo:

| ITENS | | Cargo/Função | |
|-------|-------------------------------------|--------------|------|
| A | REMUNERAÇÃO | R\$ | |
| B | VALOR DA HORA NORMAL | R\$ | R\$ |
| C | HORA EXTRAORDINÁRIA | 75% | 100% |
| D | VALOR DA HORA EXTRAORDINÁRIA | | |
| E | QUANTIDADE DE HORAS EXTRAORDINÁRIAS | | |
| F | SUBTOTAL DAS HORAS EXTRAORDINÁRIAS | | |
| G | ENCARGOS SOCIAIS (X%) | | |
| H | ENC. SOC. + SUBTOTAL DAS HE | | |
| I | CUSTOS INDIRETOS E LUCRO (Y%) | | |
| J | TRIBUTOS (Z%) | | |
| K | TOTAL DAS HORAS EXTRAORDINÁRIAS | | |

| ITENS | | Transporte | Alimentação |
|-------|----------------|------------|-------------|
| A | VALOR UNITÁRIO | R\$ | R\$ |





UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS E CIDADANIA
DIRETORIA DE GESTÃO DOS RESTAURANTES

| | | | |
|----------|--------------------------------------|--|--|
| B | QUANTIDADE | | |
| C | SUBTOTAL | | |
| D | CUSTOS INDIRETOS E LUCRO (Y%) | | |
| E | TRIBUTOS (Z%) | | |
| F | TOTAL | | |

| | |
|-------------------------------|--|
| SERVIÇO EXTRAORDINÁRIO | |
| TOTAL | |

14.4.1 As quantidades de horas extraordinárias, a serem laboradas pelos empregados da Contratada, na prestação de serviços extraordinários, bem como as dos itens transporte e alimentação, serão definidas, conjuntamente, pela Coordenação de Nutrição e pela Direção da DGR/PROAECI.

14.4.2 As horas extraordinárias devidas aos empregados da Contratada em razão de serviços eventuais extraordinários serão remuneradas com base no valor hora do salário base do profissional, o qual consta nas planilhas de custos da proposta da Contratada para a execução do contrato. Assim, para apuração do valor da hora normal do posto, será dividido o salário base que consta nas planilhas de custos por 220, que é a quantidade de horas da jornada mensal de trabalho regular dos empregados.

14.4.3 Sobre o valor das horas normais incidirão os percentuais de acréscimo de 75% (setenta e cinco por cento), aos sábados, e 100% (cem por cento), nos domingos e feriados, a título de remuneração e apuração do valor das horas extraordinárias, conforme estabelecido nas Convenções Coletivas de Trabalho do SINTRAHOTEIS e do SECOHTUH.

14.4.4 Os percentuais das rubricas “Encargos Sociais”, “Custos Indiretos e Lucro” e Tributos” serão idênticos àqueles constantes das planilhas de custos da proposta da Contratada para a execução do contrato.

14.5. Os valores de horas extras somente serão pagos à Contratada quando os serviços forem expressa e previamente autorizados pela Direção da DGR/PROAECI, e lançados em folha de ponto atestada pela fiscalização do contrato, com comprovação do pagamento aos empregados.

14.6. A Contratada não poderá declinar da execução dos serviços extraordinários previstos no item 14, quando previamente avisada, por expresse, da demanda.

15 DA SUBCONTRATAÇÃO

15.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

15.1.1 As obrigações da Contratada, no que se refere a operacionalização do contrato não estão abrangidas por esta condição. Assim, poderá a Contratada ceder ou subcontratar atividades de rotina administrativa, por exemplo, desde que não sejam atividades relacionadas diretamente à execução deste Termo de Referência, mediante autorização da Contratante.

15.1.2 Em caso de realização de serviços por outras empresas, toda a responsabilidade e ônus da subcontratação será da Contratada, devendo a mesma





**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS E CIDADANIA
DIRETORIA DE GESTÃO DOS RESTAURANTES**

acompanhar os serviços, inclusive fiscalizar a utilização dos equipamentos de segurança por parte dos envolvidos na execução dos serviços.

16 ALTERAÇÃO SUBJETIVA

16.1. 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/UFES à continuidade do contrato.

17 CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

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

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

17.3. As comunicações entre a Contratante e a Contratada serão realizadas por escrito, através de e-mail e ofício.

17.4. A Contratante poderá convocar o Preposto para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

17.5. A Contratada manterá Preposto da empresa no local da execução do objeto semanalmente ou sempre que solicitado, durante o período necessário para a execução de suas atribuições ou para solucionar o que for solicitado pela administração, não sendo estabelecida carga horária específica.

17.6. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

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





UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS E CIDADANIA
DIRETORIA DE GESTÃO DOS RESTAURANTES

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

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

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

17.8.1 OS GESTORES DOS CONTRATOS terão as seguintes atribuições:

17.8.1.1. Gerir e acompanhar a execução do contrato até o término da sua vigência.

17.8.1.2. Comunicar ao setor competente a necessidade de abertura de nova licitação para o mesmo objeto, quando da necessidade de continuidade do mesmo, em prazo não inferior a 90 (noventa) dias antes do término do contrato.

17.8.1.3. Receber, do fiscal do contrato, a documentação para a formalização de pagamento do contrato e encaminhar ao setor competente.

17.8.1.4. Elaborar ou solicitar justificativa técnica, quando couber, com vistas à alteração do contrato, observando as normas e limites legais.

17.8.1.5. Procurar auxílio junto às áreas competentes em caso de dúvidas técnicas, administrativas ou jurídicas.

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

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

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





UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS E CIDADANIA
DIRETORIA DE GESTÃO DOS RESTAURANTES

17.11.1. no primeiro mês da prestação dos serviços, a Contratada deverá apresentar a seguinte documentação:

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

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

17.11.1.3. exames médicos admissionais dos empregados da Contratada que prestarão os serviços; e

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

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

17.11.2.1. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);

17.11.2.2. certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;

17.11.2.3. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e

17.11.2.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

17.11.3. entrega, quando solicitado pela CONTRATANTE, de quaisquer dos seguintes documentos:

17.11.3.1 extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;

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

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

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

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





UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS E CIDADANIA
DIRETORIA DE GESTÃO DOS RESTAURANTES

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

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

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

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

17.11.4.4. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

17.12. A cada período de 12 meses de vigência do contrato de trabalho, a contratada deverá encaminhar termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, na forma do art. 507-B da CLT, ou comprovar a adoção de providências voltadas à sua obtenção, relativamente aos empregados alocados, em dedicação exclusiva, na prestação de serviços contratados.

17.12.1. O termo de quitação efetivado deverá ser firmado junto ao respectivo Sindicato dos Empregados e obedecerá ao disposto no art. 507-B, parágrafo único, da CLT;

17.12.2. Para fins de comprovação da adoção das providências a que se refere o presente item, será aceito qualquer meio de prova, tais como: recibo de convocação, declaração de negativa de negociação, ata de negociação, dentre outros;

17.12.3. Não haverá pagamento adicional pela Contratante à Contratada em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item

17.13. No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.

17.14. Sempre que houver admissão de novos empregados pela Contratada, os documentos elencados no subitem 17.11.1 deverão ser apresentados.

17.15. A Contratante deverá analisar a documentação solicitada nos subitens acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

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

17.17. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficializar à Superintendência Regional do Trabalho.

17.18. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas, não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias ou para com o FGTS ou a não manutenção das condições de habilitação, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no





UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS E CIDADANIA
DIRETORIA DE GESTÃO DOS RESTAURANTES

instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, conforme disposto nos arts. 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

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

17.20.1. Não havendo quitação das obrigações por parte da Contratada no prazo de 15 (quinze) dias úteis, a Contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da Contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.

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

17.20.3 Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a Contratante e os empregados da Contratada.

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

17.22 A Contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

17.22.1 A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.

17.23 A fiscalização administrativa observará, ainda, as diretrizes relacionadas no item 10 do Anexo VIII-B da Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017.

17.24 Além das disposições acima citadas, a fiscalização técnica observará, ainda, as seguintes diretrizes:

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

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





UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS E CIDADANIA
DIRETORIA DE GESTÃO DOS RESTAURANTES

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

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

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

17.24.1.5 Serão consultadas eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para a Contratada;

17.24.1.6 Será verificada a existência de condições insalubres ou de periculosidade no local de trabalho que obriguem a empresa a fornecer determinados Equipamentos de Proteção Individual (EPI);

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

17.24.2.1. Deve ser feita a retenção da contribuição previdenciária no valor de 11% (onze por cento) sobre o valor da fatura e dos impostos incidentes sobre a prestação do serviço;

17.24.2.2. Deverá ser exigida, quando couber, comprovação de que a empresa mantém reserva de cargos para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, conforme disposto no art. 66-A da Lei nº 8.666, de 1993.

17.24.3 Fiscalização diária:

17.24.3.1. Devem ser evitadas ordens diretas da Contratante dirigidas aos terceirizados. As solicitações de serviços devem ser dirigidas ao Preposto da empresa. Da mesma forma, eventuais reclamações ou cobranças relacionadas aos empregados terceirizados devem ser dirigidas ao Preposto;

17.24.3.2. Toda e qualquer alteração na forma de prestação do serviço, como a negociação de folgas ou a compensação de jornada, deve ser evitada, uma vez que essa conduta é exclusiva da Contratada. Em casos de solicitação expressa da Contratante, para enquadramento da prestação dos serviços que são objeto desta contratação em situações excepcionais (como recessos, suspensões das atividades e/ou situações semelhantes), as eventuais compensações de jornada deverão ter seu cronograma analisado pela fiscalização do contrato, para que o tempo de serviço seja compensado satisfatoriamente dentro das atividades executadas;

17.24.3.3. Devem ser conferidos, por amostragem, diariamente, os empregados terceirizados que estão prestando serviços e em quais funções, e se estão cumprindo a jornada de trabalho.

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





**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS E CIDADANIA
DIRETORIA DE GESTÃO DOS RESTAURANTES**

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

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

17.27 A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelo previsto no Anexo V, ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos.

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

17.28 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.

17.29 O representante da Contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

17.30 A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

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

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

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

17.34 Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas neste Termo de Referência.

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

17.36 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.





UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS E CIDADANIA
DIRETORIA DE GESTÃO DOS RESTAURANTES

17.37 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 destes, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

17.38 O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

17.39 A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:

17.39.1 Receber e conferir a nota fiscal do serviço emitida pela Contratada, certificando (atestando) no verso da primeira via a realização do serviço, na quantidade e qualidade contratadas.

17.39.2 Realizar o acompanhamento das medições no Comprasnet Contratos;

17.39.3 Conferir, bimestralmente, o conceito de avaliação de desempenho por meio da metodologia proposta no IMR (Apêndice V).

17.39.4 Receber todos os documentos necessários, contratualmente estabelecidos, para a liquidação da despesa e encaminhá-los juntamente com a nota fiscal para o gestor do contrato formalizar o processo de pagamento.

17.39.5 Verificar se a Contratada está cumprindo todas as obrigações previstas no Edital de Licitação e no instrumento de contrato.

17.39.6 Observar a legislação aplicável ao contrato celebrado, em função do objeto do contrato, mantendo-se atualizado em relação às suas alterações.

17.40 A fiscalização de que trata este Termo de Referência 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.

17.41 As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.

17.42 Os serviços deverão ser executados com base em parâmetros mínimos estabelecidos através do **Índice de Medição de Resultados (IMR)**.

17.43 A Contratada será avaliada mensalmente pela **Comissão Interna de Julgamento (CIJ)** quanto às faltas, aos uniformes, aos equipamentos de segurança, à documentação, à pontualidade e assiduidade, ao atendimento às normas dos restaurantes, ao andamento dos





UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS E CIDADANIA
DIRETORIA DE GESTÃO DOS RESTAURANTES

serviços, às ocorrências extraordinárias, à rotina do trabalho e ao seu responsável técnico por meio do IMR.

17.43.1. A Comissão Interna de Julgamento será composta pelo Gestor do Contrato, Fiscal do Contrato, Diretor (a) da Diretoria de Gestão dos restaurantes e Coordenador(a) de Nutrição ou Responsável Técnico do restaurante;

17.43.2. Os resultados das avaliações serão apresentados, por meio de relatórios, em reuniões entre gestor, fiscal e Preposto.

17.44 A Contratada deverá apresentar um Plano de Ação (PA) para cada não conformidade encontrada. Se a Contratada não apresentar o PA no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contados do recebimento da avaliação, a mesma será notificada. Caso a empresa apresente o PA, mas não o aplique imediatamente após sua apresentação, a mesma será advertida. As medidas aplicadas serão reavaliadas na reunião subsequente a implementação destas.

17.45 Caso haja algum assunto grave descrito nas avaliações, poderá haver advertência à Contratada, sendo definidas ações mais urgentes a serem tomadas, com risco até de rescisão contratual ou de penalização quanto ao ressarcimento de prejuízos aos Restaurantes, de acordo com este Termo de Referência e com a Lei n.º 8.666/1993 e suas alterações.

17.46 O ressarcimento ou reposição de prejuízo causado não impedirá o andamento do processo que poderá incidir em multa ou até em rescisão contratual.

17.47 Preposto nomeado pela Contratada para representá-la nas reuniões deverá ter capacidade, competência e autonomia para falar em nome da mesma. A empresa contratada deverá manter durante a vigência do contrato o mesmo representante por ela nomeado. Caso haja necessidade de substituir o representante, isso só poderá ser feito mediante prévia justificativa, devendo ser informado o nome e as qualificações do próximo representante para aprovação da CIJ.

17.48 Será facultativa a presença de outros membros da empresa Contratada nas reuniões.

17.49 **Sugere-se** que seja realizado, pela Contratada, o controle de frequência dos seus funcionários por meio de registro de ponto manual ou eletrônico para elaboração de relatório mensal de contabilização das horas trabalhadas a serem fiscalizadas pela Contratante.

17.49.1. Atrasos e faltas serão registrados e sujeitos a aplicação de penalidades.

17.50 Com base nos padrões definidos no Termo de Referência e nos POPs - Procedimentos Operacionais Padrão, foi definida uma sequência de atividades, conforme fluxograma abaixo, para que o Sistema de Monitoramento da Contratada possa ser conduzido:

HOMOLOGAÇÃO DO CONTRATO → ASSINATURA DO CONTRATO → AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO → REUNIÃO MENSAL → PLANO DE AÇÃO → MEDIDAS CABÍVEIS.





UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS E CIDADANIA
DIRETORIA DE GESTÃO DOS RESTAURANTES

18 DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO

18.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), previsto no Apêndice V deste termo de referência, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a Contratada:

18.1.1. não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

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

18.2. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

18.2.1. O processo de pagamento à Contratada será executado da seguinte maneira, conforme estabelecido em Ofícios Circulares nº 001/2020-DGA/PROAD e nº 002/2022/PROAD/UFES:

18.2.1.1. O Fiscal Técnico elaborará Boletim de Medição, atuará o processo de pagamento ao Fornecedor, e encaminhará à Divisão de Fiscalização Administrativa (DFA/DCOS) com todos os documentos constantes no checklist do Manual da Diretoria de Contratações de Obras e Serviços –DCOS/PROAD, exceto a Nota Fiscal.

18.2.1.2. A regularidade de todos os documentos será verificada e então será autorizada a emissão da Nota Fiscal por parte da empresa.

18.2.1.3. O prazo para análise da documentação pode ocorrer em 30 (trinta) dias, podendo ser prorrogada por igual período, e que quaisquer pendências encontradas que sejam responsabilidade da contratada, suspendem este prazo, que só será retomado depois de sanada a (s) pendência (s).

18.2.1.4. A atestação da fatura correspondente à prestação do serviço caberá ao fiscal técnico do contrato.

18.2.1.5. Para fins de faturamento, será considerado o serviço efetivamente prestado por meio da carga horária cumprida pelo funcionário, sendo descontadas as ausências e atrasos, justificados ou não.

18.2.1.6. O cálculo da apuração mensal será o somatório dos postos de trabalho ofertados nos dias em que houver prestação de serviço, multiplicado pela etapa diária apurada.

18.2.1.7. A etapa diária mencionada no subitem 18.23.1.6. será o valor apresentado pela licitante vencedora para o posto de trabalho (individual mensal) dividido pelo número de dias úteis no mês e multiplicado pela jornada cumprida pelo funcionário nos dias em que houver serviço prestado.

18.2.1.8. Em caso de substituição de funcionário(s), o faturamento das horas trabalhadas pelo(s) substituto(s) será igual ao definido no subitem anterior (18.23.1.7.).

18.2.1.9. Uma jornada completa corresponde a 09 (nove) horas trabalhadas em quatro dias da semana e 08 (oito) horas em um dia da semana (44 horas semanais), podendo ocorrer variações desta configuração nas escalas de trabalho





**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS E CIDADANIA
DIRETORIA DE GESTÃO DOS RESTAURANTES**

a depender da realidade de cada *campus* e será considerado 1(um) serviço prestado pela empresa para fins de faturamento na planilha.

18.2.1.10. Caso a jornada seja cumprida parcialmente, o cálculo do posto de trabalho será proporcional à carga horária cumprida.

18.2.1.11. A planilha de faturamento será enviada ao Preposto da Contratada para concordância da apuração do referido mês antes do envio da planilha de faturamento à Diretoria de Contratações de Obras e Serviços – DCOS da UFES.

18.2.1.12. Para os campi de Goiabeiras, Maruípe, Alegre e São Mateus, para faturamento com carga horária máxima prevista para os dias em que ocorram situações excepcionais, como por exemplo: falta de energia/água, impossibilidade de entrada nos campi ou qualquer outra situação causada por fatores externos que impossibilite o cumprimento da jornada, a carga horária executada realizada no dia do ocorrido ou compensada até a semana seguinte do fato deverá ser de pelo menos 03 (três) horas.

18.3. 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:

18.3.1 não produziu os resultados acordados;

18.3.2 deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

18.3.3. deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

19 DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

19.1 A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos objeto contratual, nos termos abaixo.

19.2 No prazo de até 5 (cinco) dias corridos do adimplemento da parcela, a Contratada deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual.

19.3 O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico, fiscal administrativo, fiscal setorial ou equipe de fiscalização, através da elaboração de relatório circunstanciado, em consonância com as suas atribuições, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato e demais documentos que julgarem necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

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

19.4 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal,

19.4.1. o fiscal técnico do contrato deverá 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 no ato





UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS E CIDADANIA
DIRETORIA DE GESTÃO DOS RESTAURANTES

convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

19.4.2. o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

19.4.3 Ao final de cada período de faturamento mensal, o fiscal administrativo deverá verificar as rotinas previstas no Anexo VIII-B da IN SEGES/MP nº 5/2017, no que forem aplicáveis à presente contratação, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

19.5. 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.

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

19.7. No prazo de até 10 (dez) 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.

19.8. 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.

19.8.1 Na hipótese de a 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.

19.9 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:

19.9.1 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;

19.9.2 emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

19.9.3 comunicar a 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).

19.10 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).

19.11 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





UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS E CIDADANIA
DIRETORIA DE GESTÃO DOS RESTAURANTES

corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

20. DO PAGAMENTO

20.1 A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência.

20.2 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.

20.3 O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 30 (trinta) dias úteis, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

20.3.1 Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei nº 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.

20.4 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:

20.4.1 o prazo de validade.

20.4.2 a data da emissão.

20.4.3 os dados do contrato e do órgão Contratante.

20.4.4 o período de prestação dos serviços.

20.4.5 o valor a pagar.

20.4.6 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

20.5 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.

20.6 Antes de cada pagamento à Contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no Edital.

20.7 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.

20.8 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à





**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS E CIDADANIA
DIRETORIA DE GESTÃO DOS RESTAURANTES**

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.

20.9 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.

20.10 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.

20.10.1 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.

20.11 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.

20.12 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.

20.13 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei nº 8.212, de 1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP nº 5/2017, quando couber.

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

20.15 A parcela mensal a ser paga a título de aviso prévio trabalhado e indenizado corresponderá, no primeiro ano de contratação, ao percentual originalmente fixado na planilha de preços.

20.16 Não tendo havido a incidência de custos com aviso prévio trabalhado e indenizado, a prorrogação contratual seguinte deverá prever o pagamento do percentual máximo equivalente a 03 (três) dias a mais por ano de serviço, até o limite compatível com o prazo total de vigência contratual.

20.17 A adequação de pagamento de que trata o subitem anterior deverá ser prevista em termo aditivo.

20.18 Caso tenha ocorrido a incidência parcial ou total dos custos com aviso prévio trabalhado e/ou indenizado no primeiro ano de contratação, tais rubricas deverão ser mantidas na planilha de forma complementar/proporcional, devendo o órgão Contratante esclarecer a metodologia de cálculo adotada.





UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS E CIDADANIA
DIRETORIA DE GESTÃO DOS RESTAURANTES

20.19 A Contratante providenciará o desconto na fatura a ser paga do valor global pago a título de vale-transporte em relação aos empregados da Contratada que expressamente optaram por não receber o benefício previsto na Lei nº 7.418, de 16 de dezembro de 1985, regulamentado pelo Decreto nº 95.247, de 17 de novembro de 1987.

20.20 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 x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6 / 100)}{365} \quad I = 0,00016438 \quad TX = \text{Percentual da taxa anual} = 6\%$$

21. DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA

21.1. Para atendimento ao disposto no art. 18 da IN SEGES/MP nº 5/2017, as regras acerca da Conta-Depósito Vinculada a que se refere o Anexo XII da IN SEGES/MP nº 5/2017 são as estabelecidas neste Termo de Referência.

21.2. A futura Contratada deve autorizar a Administração Contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

21.2.1. Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.

21.3. A Contratada autorizará o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores da contratada, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pela Contratante em conta-depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, conforme disposto no anexo XII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017, os quais somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas no item 1.5 do anexo VII-B da referida norma.





UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS E CIDADANIA
DIRETORIA DE GESTÃO DOS RESTAURANTES

21.4. A Contratante provisionará os valores para o pagamento das férias, 13º (décimo terceiro) salário e verbas rescisórias aos trabalhadores da Contratada, que serão depositados pela em Conta-Depósito Vinculada, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação e utilizada exclusivamente para crédito das rubricas retidas.

21.4.1. Os valores provisionados somente serão liberados nas seguintes condições:

21.4.1.1. parcial e anualmente, pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário dos empregados vinculados ao contrato, quando devido;

21.4.1.2. parcialmente, pelo valor correspondente às férias e a 1/3 (um terço) de férias previsto na Constituição, quando do gozo de férias pelos empregados vinculados ao contrato;

21.4.1.3. parcialmente, pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário proporcional, às férias proporcionais e à indenização compensatória porventura devida sobre o FGTS, quando da dispensa de empregado vinculado ao contrato; e

21.4.1.4. ao final da vigência do contrato, para o pagamento das verbas rescisórias.

21.5. O montante dos depósitos da conta vinculada, conforme item 2 do Anexo XII da IN SEGES/MP nº 5/2017 será igual ao somatório dos valores das provisões a seguir discriminadas, incidentes sobre a remuneração, cuja movimentação dependerá de autorização do órgão ou entidade promotora da licitação e será feita exclusivamente para o pagamento das respectivas obrigações:

21.5.1. 13º (décimo terceiro) salário;

21.5.2. Férias e um terço constitucional de férias;

21.5.3. Multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa; e

21.5.4. Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário.

21.6. Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo serão aqueles indicados no item 14 do Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017.

21.7. O saldo da conta-depósito será remunerado pelo índice de correção da poupança *pro rata die*, conforme definido em Termo de Cooperação Técnica firmado entre o promotor desta licitação e instituição financeira.

21.8. Eventual alteração da forma de correção implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica.

21.9. Os valores referentes às provisões mencionadas neste edital que sejam retidos por meio da conta-depósito, deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa que vier a prestar os serviços.

21.10. Em caso de cobrança de tarifa ou encargos bancários para operacionalização da conta-depósito, os recursos atinentes a essas despesas serão debitados dos valores depositados.





UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS E CIDADANIA
DIRETORIA DE GESTÃO DOS RESTAURANTES

21.11. A empresa contratada poderá solicitar a autorização do órgão ou entidade Contratante para utilizar os valores da conta-depósito para o pagamento dos encargos trabalhistas previstos nos subitens acima ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato.

21.11.1. Na situação do subitem acima, a empresa deverá apresentar os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento.

21.11.2. Somente após a confirmação da ocorrência da situação pela Administração, será expedida a autorização para a movimentação dos recursos creditados na conta-depósito vinculada, que será encaminhada à Instituição Financeira no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.

21.11.3. A autorização de movimentação deverá especificar que se destina exclusivamente para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista aos trabalhadores favorecidos.

21.11.4. A empresa deverá apresentar ao órgão ou entidade Contratante, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.

21.12. O saldo remanescente dos recursos depositados na conta-depósito será liberado à respectiva titular no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, quando couber, e após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado, conforme item 15 da IN SEGES/MP nº 5/2017.

22 DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS EM SENTIDO AMPLO (REACTUAÇÃO)

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

22.2. Após o interregno de um ano, mediante solicitação da Contratada, os preços iniciais poderão ser reajustados.

22.3. Cabe à Contratada justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação da Contratante, na forma estatuída no Decreto nº 9.507, de 2018, e nas disposições aplicáveis da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017.

22.4. A reajustação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, em respeito ao princípio da anualidade do reajustamento dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, tais como os custos decorrentes da mão de obra e os custos decorrentes dos insumos necessários à execução do serviço.





UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS E CIDADANIA
DIRETORIA DE GESTÃO DOS RESTAURANTES

22.5. A repactuação para reajuste do contrato em razão de novo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho deve repassar integralmente o aumento de custos da mão de obra decorrente desses instrumentos.

22.6. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado:

22.6.1. Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir dos efeitos financeiros do acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho, vigente à época da apresentação da proposta, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;

22.6.2. Para os insumos discriminados na Planilha de Custos e Formação de Preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa): data do reajuste do preço público vigente à época da apresentação da proposta;

22.6.3. Para os demais custos, sujeitos à variação de preços do mercado (insumos não decorrentes da mão de obra): a partir da data limite para apresentação das propostas constante do Edital.

22.7. O prazo para a Contratada solicitar a repactuação encerra-se na data da prorrogação contratual subsequente ao novo acordo, dissídio ou convenção coletiva que fixar os novos custos de mão de obra da categoria profissional abrangida pelo contrato, ou na data do encerramento da vigência do contrato, caso não haja prorrogação.

22.8. Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última repactuação, independentemente daquela em que celebrada ou apostilada.

22.9. As repactuações a que a Contratada fizer jus e que não forem solicitadas durante a vigência do contrato serão objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento do contrato.

22.10. Nessas condições, se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, nova repactuação só poderá ser pleiteada após o decurso de novo interregno mínimo de 1 (um) ano, contado:

22.10.1. da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva anterior, em relação aos custos decorrentes de mão de obra.

22.10.2. data do último reajuste do preço público vigente, para os insumos discriminados na planilha de custos e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa);

22.10.3. do dia em que se completou um ou mais anos da apresentação da proposta, em relação aos custos sujeitos à variação de preços do mercado.

22.11. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria, ou ainda não tenha sido possível à Contratante ou à Contratada proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de





UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS E CIDADANIA
DIRETORIA DE GESTÃO DOS RESTAURANTES

prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.

22.12. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas base diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantas parcelas quantos forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação.

22.13. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, Acordo, Convenção e Dissídio Coletivo de Trabalho.

22.14. A Contratante não se vincula às disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem do pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa Contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

22.15. Quando a repactuação se referir aos custos da mão de obra, a Contratada efetuará a comprovação da variação dos custos dos serviços por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria profissional abrangida pelo contrato.

22.16. Quando a repactuação solicitada pela Contratada se referir aos custos sujeitos à variação dos preços de mercado (insumos não decorrentes da mão de obra), o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice de reajustamento IPCA (Índice de Preços ao Consumidor Amplo), com base na seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994):

$$R = V (I - I^0) / I^0, \text{ onde:}$$

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual correspondente à parcela dos insumos a ser reajustada;

I⁰ = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta da licitação.

22.16.1. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, a Contratante pagará à Contratada a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo; fica a Contratada obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

22.16.2. Nas aferições finais, o índice utilizado para a repactuação dos insumos será, obrigatoriamente, o definitivo.

22.16.3. Caso o índice estabelecido para a repactuação de insumos 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;





**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS E CIDADANIA
DIRETORIA DE GESTÃO DOS RESTAURANTES**

22.16.4. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente dos insumos e materiais, por meio de termo aditivo.

22.16.5. Independentemente do requerimento de repactuação dos custos com insumos, a Contratante verificará, a cada anualidade, se houve deflação do índice adotado que justifique o recálculo dos custos em valor menor, promovendo, em caso positivo, a redução dos valores correspondentes da planilha contratual.

22.17. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:

22.17.1. a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação.

22.17.2. em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou

22.17.3. em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, dissídio ou convenção coletiva, ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.

22.18. Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.

22.19. A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.

22.20. O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto a Contratada não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela Contratante para a comprovação da variação dos custos.

22.21. As repactuações serão formalizadas por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, caso em que deverão ser formalizadas por aditamento ao contrato.

22.22. O CONTRATADO deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção de 5% (cinco por cento) em relação ao valor contratado, como condição para a repactuação, nos termos da alínea K do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 5/2017.

23. GARANTIA DA EXECUÇÃO

23.1. 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, conforme item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP nº 5/2017.





**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS E CIDADANIA
DIRETORIA DE GESTÃO DOS RESTAURANTES**

23.1.1. 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).

23.1.2. 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.

23.2. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

23.2.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

23.2.2. prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

23.2.3. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

23.2.4. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.

23.3. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.

23.4. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

23.5. 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.

23.6. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

23.7. 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.

23.8. 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.

23.9. A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

23.10. Será considerada extinta a garantia:

23.10.1. 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.

23.10.2. 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 nº 05/2017.





**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS E CIDADANIA
DIRETORIA DE GESTÃO DOS RESTAURANTES**

23.11. 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.

23.12. A Contratada autoriza a Contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no Termo de Referência e no Edital.

23.13. A garantia da contratação somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, e que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, conforme estabelecido no art. 8º, VI do Decreto nº 9.507, de 2018, observada a legislação que rege a matéria.

23.14. Também poderá haver liberação da garantia se a empresa comprovar que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

23.15. Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, a Administração Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação: (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços, nos termos da alínea "j" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP nº 5/2017.

24. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

24.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto.

24.1.3. falhar ou fraudar na execução do contrato.

24.1.4. comportar-se de modo inidôneo; ou

24.1.5. cometer fraude fiscal.

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

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

24.2.2. **Multa de:**

24.2.2.1. 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.





UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS E CIDADANIA
DIRETORIA DE GESTÃO DOS RESTAURANTES

24.2.2.2. 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida.

24.2.2.3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida.

24.2.2.4. 0,2% (dois décimos por cento) a 3,2% (três inteiros e dois décimos por cento) por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das **tabelas 1 e 2**, abaixo.

24.2.2.5. 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração Contratante a promover a rescisão do contrato.

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

24.2.3. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até 02 (dois) anos.

24.2.4. Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o conseqüente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até 05 (cinco) anos.

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

24.3. A sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 24.2.4 deste Termo de Referência.

24.4. As sanções previstas nos subitens 24.2.1, 24.2.3, 24.2.4 e 24.2.5 poderão ser aplicadas à Contratada juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

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

Tabela 1

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





UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS E CIDADANIA
DIRETORIA DE GESTÃO DOS RESTAURANTES

Tabela 2

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

Para os itens a seguir, deixar de:

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





**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS E CIDADANIA
DIRETORIA DE GESTÃO DOS RESTAURANTES**

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

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

24.6.2. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação.

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

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

24.8. 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.

24.8.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

24.9. 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.

24.10. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

24.11. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

24.12. 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.

24.13. 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.

24.14. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

25. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

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





UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS E CIDADANIA
DIRETORIA DE GESTÃO DOS RESTAURANTES

25.2. Os critérios de qualificação econômica a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.

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

25.3.1. Comprovação que já executou objeto compatível, em prazo, com o que está sendo licitado, mediante a comprovação de experiência mínima de três anos na execução de objeto semelhante ao da contratação, podendo ser aceito o somatório de atestados, referentes a períodos sucessivos não contínuos, não havendo obrigatoriedade de os três anos serem ininterruptos.

25.3.2. No caso de contratação de serviços por postos de trabalho:

25.3.2.1. Quando o número de postos de trabalho a ser contratado for superior a 40 (quarenta) postos, o licitante deverá comprovar que tenha executado contrato (s) com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados.

25.3.2.2. Quando o número de postos de trabalho a ser contratado for igual ou inferior a 40 (quarenta), o licitante deverá comprovar que tenha executado contrato (s) em número de postos equivalentes ao da contratação.

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

25.3.4. 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.

25.3.5. 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.

25.3.6. O licitante deve disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, 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.

25.3.7. As empresas, cadastradas ou não no SICAF, deverão apresentar atestado de vistoria assinado pelo servidor responsável

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





**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS E CIDADANIA
DIRETORIA DE GESTÃO DOS RESTAURANTES**

Das planilhas de custos, da formação de preços e da proposta de preços

25.4. A Licitante deverá apresentar para os postos discriminados, além das Planilhas de Custos e Formação de Preços, a Proposta de Preços, nos termos do Modelo de Proposta de Preços, Apêndice IV deste Termo de Referência, em conformidade com Instrução Normativa SEGES/MP nº 05/2017.

25.5. No preço proposto deverão estar inclusas todas as despesas com salários, leis sociais, trabalhistas, seguros, impostos, taxas e contribuições, transporte, alimentação, despesas administrativas e lucros e demais insumos necessários à sua composição.

25.6. O vale-transporte deverá ser concedido pela licitante vencedora aos empregados de acordo com o Decreto nº 95.247, de 17 de novembro de 1987, no valor referente ao itinerário de cada funcionário.

25.7. O valor do vale-transporte, previsto na planilha de custos, que, por qualquer motivo legalmente justificado, não for fornecido ao empregado, deverá ser restituído à Contratante, sendo seu valor descontado na fatura do mês subsequente ao evento.

25.8. Os critérios de aceitabilidade de preços serão:

25.8.1 Valor Global: de até **R\$ 4.797.188,16** (Quatro milhões, setecentos e noventa e sete mil, cento e oitenta e oito reais e dezesseis centavos) para o Lote 01 (*campi* de Goiabeiras e Maruípe); de até **R\$ 2.075.263,20** (Dois milhões, setenta e cinco mil, duzentos e sessenta e três reais e vinte centavos) para o Lote 02 (*campus* de Alegre e restaurante de Jerônimo Monteiro); e de até **R\$ 1.507.968,96** (Um milhão, quinhentos e sete mil, novecentos e sessenta e oito reais e noventa e seis centavos) para o Lote 03 (*campus* de São Mateus).

25.8.2 Valores unitários: conforme planilha de composição de preços anexa ao edital.

25.9. O critério de julgamento da proposta é o menor preço global por lote.

25.9.1 A proposta deverá ser apresentada pelo valor anual de cada lote.

25.10. As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.

26. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

26.1. O custo total anual estimado da contratação é de **R\$ 8.380.420,32** (Oito milhões, trezentos e oitenta mil, quatrocentos e vinte reais e trinta e dois centavos). O valor referente aos *campi* de Goiabeiras e de Maruípe é de **R\$ 4.797.188,16** (Quatro milhões, setecentos e noventa e sete mil, cento e oitenta e oito reais e dezesseis centavos), o valor referente ao *campus* de Alegre e restaurante de Jerônimo Monteiro é de **R\$ 2.075.263,20** (Dois milhões, setenta e cinco mil, duzentos e sessenta e três reais e vinte centavos) e o valor referente ao *campus* de São Mateus é de **R\$ 1.507.968,96** (Um milhão, quinhentos e sete mil, novecentos e sessenta e oito reais e noventa e seis centavos).





**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS E CIDADANIA
DIRETORIA DE GESTÃO DOS RESTAURANTES**

27. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

27.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União deste exercício, sendo que as informações orçamentárias estão disponíveis no Edital.

Vitória, ES, 14 de março de 2022.

Adriano Fábio Altoé
SIAPE 1032530

Dalila Ferraz Lima Ferreira Caran
SIAPE 1978029

Jeferson Pizetta Nicoli
SIAPE 2399962

Kaio Regattieri dos Santos
SIAPE 1848431

Leticia Calvi Pizetta Dadalto
SIAPE 1895843

Marizete Pereira Leite
SIAPE 1358918

Patrícia Vasconcelos Fontana
Gasparini
SIAPE 3009431

Renata Montarrôyos Moreira
SIAPE 1080873

Simone Paiva de Araújo
SIAPE 2064036





**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS E CIDADANIA
DIRETORIA DE GESTÃO DOS RESTAURANTES**

APÊNDICES

- ✓ **APÊNDICE I - DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DAS CONDIÇÕES DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS, APESAR DA NÃO-REALIZAÇÃO DE VISTORIA PRÉVIA**
- ✓ **APÊNDICE II: ATESTADO DE VISITA TÉCNICA**
- ✓ **APÊNDICE III: PLANILHAS DE CUSTOS**
 - **APÊNDICE III.I - Quadros-resumos dos valores mensais dos serviços por posto, valores referentes aos materiais e demonstrativos dos valores globais das propostas por lote**
 - **APÊNDICE III.II: Planilhas de custos e formação de preço por posto (Lote 01 – Vitória)**
 - **APÊNDICE III.III: Planilhas de custos e formação de preço por posto (Lote 02 – Alegre/Jerônimo Monteiro)**
 - **APÊNDICE III.IV: Planilhas de custos e formação de preço por posto (Lote 03 – São Mateus)**
- ✓ **APÊNDICE IV: PLANILHAS E QUADROS PARA PROPOSTAS**
 - **APÊNDICE IV.I: Modelo dos quadros-resumos dos valores mensais dos serviços por posto, valores referentes aos materiais e demonstrativos dos valores globais das propostas por lote**
 - **APÊNDICE IV.II: Modelo de planilhas de custos e formação de preço por posto**
- ✓ **APÊNDICE V: INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO - IMR**
- ✓ **APÊNDICE VI: ESTUDOS TÉCNICOS PRELIMINARES**
- ✓ **APÊNDICE VII: JUSTIFICATIVA PARA OS VALORES DOS SALÁRIOS BASE ESTABELECIDOS POR POSTO**





Termo de Referência - mão de obra retificado

Data e Hora de Criação: 14/03/2022 às 13:52:22

Documentos que originaram esse envelope:

- TERMO DE REFERÊNCIA MÃO DE OBRA 14.03.2022 (sem apêndices).pdf (Arquivo PDF) - 126 página(s)



Hashs únicas referente à esse envelope de documentos

[SHA256]: a786d96f9f89aa4f40f6eaea488f07064109b9a33023aaf34455088f5f45b728

[SHA512]: bbfc84e2943e61a595d302f0dfece7339bee95a89e2b95175bc6e633cc6ebdd56e32c1dc761c788030a5ea2227cba8b228ac755b21c0bb12585898c774c3c1b3e

Lista de assinaturas solicitadas e associadas à esse envelope



ASSINADO - Adriano Fábio Altoé (adriano.f.altoe@ufes.br)

Data/Hora: 14/03/2022 - 14:45:55, IP: 177.25.176.51, Geolocalização: [-22.906846, -43.172896]

[SHA256]: 19263f191103babe4de2fc8166cd752c36f3012660899220c66deee163b0b3ea



ASSINADO - Dalila Ferraz Lima Ferreira Caran (dalila.ferreira@ufes.br)

Data/Hora: 14/03/2022 - 13:58:49, IP: 177.137.230.155, Geolocalização: [-18.720037, -39.859509]

[SHA256]: 77841223ad76479f4b684c239b1901c113350d785eb60014bc83d82942db6ab5



ASSINADO - Jeferson Pizetta Nicoli (jeferson.nicoli@ufes.br)

Data/Hora: 14/03/2022 - 14:01:58, IP: 177.25.185.201

[SHA256]: 107a9b3c8c978fd9c2a365b1cd60389e0f62c89daa97bd472c2eca5a11f0f28



ASSINADO - Kaio Regattieri dos Santos (kaio.santos@ufes.br)

Data/Hora: 14/03/2022 - 14:25:22, IP: 189.40.65.223, Geolocalização: [-20.336513, -40.285725]

[SHA256]: eb81da0a0b52845c9de79693a5ec64100efa4a2b8cdbceddf1f1592945739f7b



ASSINADO - Patrícia Vasconcelos Fontana (patricia.gasparini@ufes.br)

Data/Hora: 14/03/2022 - 14:24:38, IP: 187.36.167.199

[SHA256]: 9b660ae191639f62ae75378ada55274f21afc386df23edfe85d7c5f6f9b5a2b2



ASSINADO - Renata Montarrôys Moreira (renata.m.moreira@ufes.br)

Data/Hora: 14/03/2022 - 14:05:23, IP: 201.140.232.41

[SHA256]: a286d6d7b567bc0588d23c5838ee7a53ccbdba7258ad9bdb431bbc79de1fa21



ASSINADO - Simone Paiva de Araújo (simone.araujo@ufes.br)

Data/Hora: 14/03/2022 - 14:13:43, IP: 177.79.125.242

[SHA256]: 228605ba2c4b8925236432479be627612b817eb730cb452240db829cfd439ed2

Histórico de eventos registrados neste envelope

14/03/2022 14:45:55 - Envelope finalizado por adriano.f.altoe@ufes.br, IP 177.25.176.51
14/03/2022 14:45:55 - Assinatura realizada por adriano.f.altoe@ufes.br, IP 177.25.176.51
14/03/2022 14:45:43 - Envelope visualizado por adriano.f.altoe@ufes.br, IP 177.25.176.51
14/03/2022 14:25:22 - Assinatura realizada por kaio.santos@ufes.br, IP 189.40.65.223
14/03/2022 14:25:20 - Envelope visualizado por kaio.santos@ufes.br, IP 189.40.65.223
14/03/2022 14:24:38 - Assinatura realizada por patricia.gasparini@ufes.br, IP 187.36.167.199
14/03/2022 14:24:22 - Envelope visualizado por patricia.gasparini@ufes.br, IP 187.36.167.199
14/03/2022 14:13:43 - Assinatura realizada por simone.araujo@ufes.br, IP 177.79.125.242
14/03/2022 14:05:23 - Assinatura realizada por renata.m.moreira@ufes.br, IP 201.140.232.41
14/03/2022 14:05:11 - Envelope visualizado por renata.m.moreira@ufes.br, IP 201.140.232.41
14/03/2022 14:01:58 - Assinatura realizada por jeferson.nicoli@ufes.br, IP 177.25.185.201
14/03/2022 14:01:55 - Envelope visualizado por jeferson.nicoli@ufes.br, IP 177.25.185.201



Termo de Referência - mão de obra retificado

Data e Hora de Criação: 14/03/2022 às 13:52:22

Documentos que originaram esse envelope:

- TERMO DE REFERÊNCIA MÃO DE OBRA 14.03.2022 (sem apêndices).pdf (Arquivo PDF) - 126 página(s)



Hashs únicas referente à esse envelope de documentos

[SHA256]: a786d96f9f89aa4f40f6eaea488f07064109b9a33023aaf34455088f5f45b728

[SHA512]: bbcf84e2943e61a595d302f0dfce7339bee95a89e2b95175bc6e633cc6ebdd56e32c1dc761c788030a5ea2227cba8b228ac755b21c0bb12585898c774c3c1b3e

Histórico de eventos registrados neste envelope

14/03/2022 13:58:49 - Assinatura realizada por dalila.ferreira@ufes.br, IP 177.137.230.155

14/03/2022 13:58:33 - Envelope visualizado por dalila.ferreira@ufes.br, IP 177.137.230.155

14/03/2022 13:58:24 - Envelope registrado na Blockchain por dalila.ferreira@ufes.br, IP 177.137.230.155

14/03/2022 13:57:56 - Envelope encaminhado para assinaturas por dalila.ferreira@ufes.br, IP 177.137.230.155

14/03/2022 13:53:27 - Envelope criado por dalila.ferreira@ufes.br, IP 177.137.230.155