Termo de Referência 27/2025

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
27/2025	153046-UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPIRITO SANTO/ES	LETICIA CALVI PIZETTA DADALTO	08/04/2025 11:02 (v 6.0)

Status

CONCLUIDO

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra		23068.066201/2024-76

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 Contratação de empresa especializada para prestação de serviços contínuos de alimentação e nutrição (desjejum, almoço, jantar, alimentação pronta para consumo acondicionada em embalagem do tipo “marmitex”, *coffee break* e gêneros alimentícios in natura) por meio da operacionalização e desenvolvimento de todas as atividades, inclusive a aquisição de todos os insumos, envolvidas na comercialização, venda de créditos (tickets/refeições), controle de acesso, planejamento de cardápios, produção, transporte e distribuição de refeições (padrão e vegetariana). A empresa deverá disponibilizar mão de obra especializada, equipamentos e utensílios em número suficiente e condições adequadas para a produção e distribuição de refeições nutricionalmente balanceadas e em adequadas condições higiênico-sanitárias e socioambientais nos Restaurantes Universitários (RUs) da Universidade Federal do Espírito Santo dos campi de Goiabeiras, Maruípe, Alegre e São Mateus e restaurante de Jerônimo Monteiro, bem como a distribuição de refeições pré-acondicionadas para os pontos de distribuição da Área Experimental de Rive (HOVET - Hospital Veterinário, LECA- Laboratório de Ecologia e Comportamento Animal e Setor de Bovinocultura). Os serviços serão executados sem regime de dedicação exclusiva de mão de obra, nos termos dos quadros abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.1.1 O objeto também inclui: o fornecimento de gêneros alimentícios, materiais de consumo em geral (higiene e de limpeza, entre outros), higienização das dependências, higienização dos utensílios e equipamentos utilizados, manutenção corretiva e preventiva dos equipamentos e instalações prediais, manutenção de pátios, estacionamento e jardins internos aos restaurantes, recursos humanos (pessoal técnico, operacional e administrativo) em número suficiente para desenvolver todas as atividades previstas e o fornecimento do transporte que será utilizado para transportar as preparações e equipes para os refeitórios onde não há produção (Maruípe, Jerônimo Monteiro e Área Experimental de Rive), quando for o caso, sendo este compatível com a quantidade de refeições, observadas as normas sanitárias vigentes.

1.1.2 A Contratação dos Serviços de Alimentação ocorrerá nos termos do quadro abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento e em seus apêndices.

Documento assinado digitalmente conforme descrito no(s) Protocolo(s) de Assinatura constante(s) neste arquivo, de onde é possível verificar a autenticidade do mesmo.

Quadro 01 - Especificações e quantitativos

Lote	Item	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE ESTIMADA	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO	VALOR TOTAL ESTIMADO
01	1	Almoço e Jantar	5320	Unidade	1.523.680	R$ 19,38	R$ 29.528.918,40
	2	Desjejum	5320	Unidade	489.582	R$ 7,28	R$ 3.564.156,96
	3	Alimentação pronta acondicionada em embalagens tipo “marmitex”	5320	Unidade	71.500	R$ 19,55	R$ 1.397.825,00
	4	Coffee Break Tipo 1	3697	Unidade	11.200	R$ 17,94	R$ 200.928,00
	5	Coffee Break Tipo 2	3697	Unidade	55.000	R$ 12,10	R$ 665.500,00
	6	Fornecimento de gêneros alimentícios in natura	Ver itens 5.1.142 a 5.1.145.3 deste TR				R$ 125.158,13
Total							**R$ 35.482.486,49**

1.1.3 A descrição e composição detalhada dos itens “04 Coffee Break Tipo 1” e “05 Coffee Break Tipo 2” está presente no QUADRO 18 deste TR.

1.1.4 A descrição, composição, quantitativos e valores do itens “06 Fornecimento de gêneros alimentícios in natura” está nos itens 5.1.142 a 5.1.145.3 deste TR.

1.1.5 A contratação possuirá um único lote, conforme justificativa que consta do item 10 do ETP.

1.1.6 O APÊNDICE 01 deste TR detalha os quantitativos previstos de refeições, por restaurante, por tipo de refeição, inclusive com a distribuição de demanda prevista a ocorrer ao longo do contrato, bem como apresenta notas explicativas quanto às características de cada serviço de refeição.

1.2 As refeições serão destinadas aos estudantes e servidores da universidade, visitantes e usuários especiais, assegurando uma alimentação balanceada - considerando adultos saudáveis como referência - e em condições higiênico-sanitárias adequadas, respeitando a cultura local e com atenção socioambiental, estando, ainda, em conformidade com o disposto neste Termo de Referência e seus apêndices.

1.3 As refeições fornecidas deverão atender a todos os critérios de Boas Práticas de Fabricação de Alimentos disposto na norma RDC nº 216, de 15 de setembro de 2004 da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA), atualizada pela RDC nº 52 de 29 de setembro de 2014 (ANVISA) e demais legislações sanitárias pertinentes.

Documento assinado digitalmente conforme descrito no(s) Protocolo(s) de Assinatura constante(s) neste arquivo, de onde é possível verificar a autenticidade do mesmo.

1.4 A prestação dos Serviços de Alimentação e Nutrição realizar-se-á mediante a utilização das dependências da CONTRATANTE, onde as refeições deverão ser preparadas e distribuídas conforme Quadro 01, considerando o disposto neste Termo de Referência e apêndices.

1.5 As refeições produzidas nas dependências da CONTRATANTE deverão atender exclusivamente a demanda de produção e distribuição da CONTRATANTE , conforme descrito e especificado no Quadro 01.

1.6 A prestação dos serviços deverá atender a estimativa de consumo, demanda do usuário e a modalidade de distribuição conforme descritos neste Termo de Referência.

1.7 O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns)**,** conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.8 O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados a partir da data de sua assinatura, com validade e eficácia legal após a publicação do seu extrato no PNCP - Portal Nacional de Contratações Públicas, tendo início e vencimento em dia de expediente, devendo-se excluir o primeiro e incluir o último, podendo ser prorrogado no interesse das partes, desde que comprovado o preço vantajoso, por até 10 (dez) anos na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.9 O serviço é enquadrado como continuado por tratar-se da prestação de serviço específico que, pela sua essencialidade, visa atender à necessidade pública de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro.

1.10 O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

1.11 A presente contratação adotará, como regime de execução, a Empreitada por Preço Unitário.

1.11.1 As unidades de produção/distribuição presentes no lote são: Campus de Goiabeiras, campus de Maruípe, campus de Alegre, restaurante de Jerônimo Monteiro, Área Experimental de Rive (HOVET - Hospital Veterinário, LECA- Laboratório de Ecologia e Comportamento Animal e Setor de Bovinocultura); e campus de São Mateus.

1.11.2 A licitação para a contratação do serviço nas unidades citadas no item anterior, será realizada em lote único. Essa decisão justifica-se pelas razões técnicas e econômicas que garantem a eficiência e viabilidade do processo licitatório, conforme detalhado a seguir:

1.11.2.1 Tornar o objeto mais competitivo e economicamente viável: A licitação em lote único aumenta a atratividade comercial, especialmente para as unidades localizadas no interior, onde a contratação isolada poderia gerar desinteresse de fornecedores devido ao custo logístico e a menor escala de fornecimento. Dessa forma, evita-se o risco de fracasso no processo licitatório.

1.11.2.2 Economia de escala: A centralização do contrato permite um melhor aproveitamento dos recursos financeiros, possibilitando a obtenção de preços mais vantajosos pela contratação de uma única empresa, com volume maior de serviços, o que se traduz em economia de escala para a Administração.

1.11.2.3 Facilidade na gestão e fiscalização do contrato: A unificação do objeto em um único lote proporciona maior eficiência na supervisão e fiscalização do contrato. A gestão centralizada reduz a complexidade administrativa, os riscos de divergência na execução dos serviços e os custos operacionais relacionados à supervisão de múltiplos contratos. A consolidação de todos os serviços em um único lote resultará em economia de recursos financeiros e simplificação da administração. Gerenciar um contrato único é mais eficiente do que lidar com múltiplos contratos, tornando a fiscalização e a supervisão mais eficazes e otimizando tempo e custos operacionais.

Documento assinado digitalmente conforme descrito no(s) Protocolo(s) de Assinatura constante(s) neste arquivo, de onde é possível verificar a autenticidade do mesmo.

1.11.2.4 Padronização do serviço: A contratação em lote único possibilita a manutenção de um padrão de qualidade uniforme em todas as unidades, independentemente de sua localização. A padronização contribui para a eficiência na execução dos serviços e no acompanhamento de indicadores de desempenho e indicadores de medição de resultados.

1.11.2.5 Evitar desinteresse comercial e assegurar ampla concorrência: Caso os serviços fossem licitados separadamente, especialmente para as unidades localizadas no interior, haveria maior risco de baixa participação de empresas interessadas. A unificação do objeto estimula a concorrência e contribui para a seleção da proposta mais vantajosa. Adicionalmente, ao concentrar a contratação em um único lote, a instituição fortalece sua posição na negociação com fornecedores. O volume contratado mais significativo proporciona vantagens, como descontos mais expressivos. Assim, considerando os princípios da eficiência, economicidade e vantagem para a Administração Pública, a contratação em lote único demonstra-se a solução mais técnica e economicamente viável. Dessa forma, o modelo adotado atende integralmente às necessidades da Administração, assegurando a prestação dos serviços de alimentação de forma integrada, padronizada e eficiente.

1.12 Após a assinatura do Contrato, o prazo para a CONTRATADA colocar em funcionamento as atividades de produção e distribuição das refeições dos Restaurantes Universitários é de 15 (quinze) dias corridos, contados do início da vigência expressa no contrato.

1.12.1 O prazo poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação justificada, desde de que autorizada pela **Equipe de Fiscalização e Gestão de Contrato**.

1.13 Os APÊNDICES listados a seguir, são partes integrantes do presente TR e detalham condições, quantidades e especificações técnicas, administrativas e operacionais que são exigidas, para a presente contratação, que estão organizados para facilitar o entendimento e a elaboração das propostas dos participantes.

APÊNDICE 01 - QUANTITATIVOS DE REFEIÇÕES DETALHAMENTO DA PREVISÃO, INCLUSIVE A DISTRIBUIÇÃO MÊS A MÊS

APÊNDICE 02 - LISTA DE EQUIPAMENTOS E MOBILIÁRIO DISPONIBILIZADOS À LICITANTE VENCEDORA

APÊNDICE 03 - ESTRUTURAS FÍSICAS A SEREM CEDIDAS À CONTRATADA

APÊNDICE 04 - DETALHAMENTO DA TAXA DE OCUPAÇÃO E USO DE ESTRUTURA E INFRAESTRUTURA PÚBLICA

APÊNDICE 05 - TERMO DE RESPONSABILIDADE PATRIMONIAL REFERENTE AOS BENS PATRIMONIAIS QUE ESTEJAM NAS DEPENDÊNCIAS DOS RUS SOB RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA

APÊNDICE 06 - ÍNDICE DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS (IMR)

APÊNDICE 07 - DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DAS CONDIÇÕES DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS, COM REALIZAÇÃO OU NÃO DE VISTORIA PRÉVIA

APÊNDICE 08 - ATESTADO DE VISITA TÉCNICA

APÊNDICE 09 - ESPECIFICAÇÃO DOS GÊNEROS ALIMENTÍCIOS QUE DEVEM SER USADOS NOS RESTAURANTES UNIVERSITÁRIOS DA UFES

APÊNDICE 10 - PADRÃO DE IDENTIDADE E QUALIDADE (PIQ)

Documento assinado digitalmente conforme descrito no(s) Protocolo(s) de Assinatura constante(s) neste arquivo, de onde é possível verificar a autenticidade do mesmo.

APÊNDICE 11 - CRITÉRIOS DE TEMPERATURA E TEMPO A SEREM UTILIZADOS NO RESTAURANTES UNIVERSITÁRIOS DA UFES

APÊNDICE 12 - CRITÉRIOS ESPECÍFICOS DE TEMPERATURAS E TEMPO UTILIZADOS NOS RESTAURANTES UNIVERSITÁRIOS

APÊNDICE 13 - PESQUISA DE SATISFAÇÃO

APÊNDICE 14 - HISTÓRICO DE MANUTENÇÕES EM CÂMARAS FRIGORÍFICAS DOS RUS DE SÃO MATEUS, ALEGRE E GOIABEIRAS E ESGOTAMENTO EM GOIABEIRAS

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 A Fundamentação da contratação e de seus quantitativos também encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

2.2 O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025, documento de formalização de demanda (DFD) nº32/2025 do Planejamento e Gerenciamento de Contratações (PGC), conforme consta das informações básicas deste Termo de Referência.

2.3 A contratação dos serviços de alimentação para a Universidade Federal do Espírito Santo (CONTRATANTE) fundamenta-se nos seguintes aspectos:

2.3.1 Programa de Alimentação Saudável na Educação Superior (PASES): Com base na Lei nº 14.914, de 3 de julho de 2024, que institui a Política Nacional de Assistência Estudantil (PNAES) e o PASES, que se destina a promover e garantir a segurança alimentar e nutricional dos estudantes ao desenvolverem atividades de ensino, pesquisa e extensão no âmbito do espaço acadêmico.

2.3.2 Programa de Assistência Estudantil (PAE): Atendimento, conforme inciso II, § 1º, Art. 5º, da Lei nº 14.914, de 3 de julho de 2024, a estudantes em vulnerabilidade socioeconômica, conforme artigo 10, da supracitada Lei, que necessitam de auxílio-alimentação conforme previsto. O Restaurante Universitário (RU) da CONTRATANTE visa proporcionar a esses estudantes acesso a refeições nutricionalmente adequadas e seguras, garantindo suas necessidades alimentares e apoiando a sua permanência qualificada na instituição.

2.3.3 Eficiência e Profissionalização dos Serviços: A terceirização pode permitir profissionalização e eficiência nos serviços oferecidos, associando-se à redução de custos e à melhoria da qualidade. Dessa forma, a CONTRATANTE poderá concentrar-se em suas atividades-fim, enquanto a empresa especializada executa o serviço de alimentação.

2.3.4 Encerramento de contrato vigente: O encerramento dos contratos vigentes ocorrerá em 10 de outubro de 2025.

2.3.5 Previsão Legal para Contratação de Serviços de Alimentação: A Portaria nº 443 MP, de 27 de dezembro de 2018, estabelece que os serviços de alimentação sejam preferencialmente executados de forma indireta no âmbito da administração pública federal, justificando a terceirização desse serviço na CONTRATANTE .

2.3.6 Previsão no Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) 2021-2030 da CONTRATANTE , em seu item 2.8 da garantia de alimentação para a permanência dos estudantes.

2.4 Diante do exposto, a contratação de uma empresa especializada em serviços de alimentação para atender à demanda de produção, transporte e distribuição de refeições aos alunos, servidores, estagiários

Documento assinado digitalmente conforme descrito no(s) Protocolo(s) de Assinatura constante(s) neste arquivo, de onde é possível verificar a autenticidade do mesmo.

e visitantes da CONTRATANTE, assegurando o padrão nutricional, a segurança higiênico-sanitária e o equilíbrio é necessária para o apoio à permanência estudantil na universidade.

2.5 Destaca-se que o modelo atual de contratação para o funcionamento dos RUs (Misto), é baseada em uma multiplicidade de contratos necessários para o funcionamento dos RUs, dentre os quais a contratação de empresa de gestão de mão de obra, contratos de aquisição de equipamentos e materiais permanentes, de prestação de serviço de manutenção de equipamentos, de controle de pragas, de software para o controle de acesso, de software de controle de estoques, de limpeza de caixa d'água e caixas de gordura, de fornecimento de Gás Liquefeito de Petróleo (GLP) e gás natural canalizado.

2.6 Além destes, outro elemento são os processos de aquisição de insumos para a produção e operacionalização dos RUs, via Atas de Registros de Preços, que apresentam diversas limitações, considerando-se o formato de contratação, que é longo, referente a contratação de pequenos itens de insumos para a rotina das unidades e com a obrigação de manter o preço do registro até o final da vigência, essas características levam a pregões desertos e abandono das atas antes do fim da vigência dos instrumentos, pelos fornecedores, o que gera risco de desabastecimento e de cardápios inadequados ao final de cada ata.

2.7 Nenhum dos contratos supramencionados tem como objeto servir as refeições, assim o alinhamento deles com o objetivo dos RUs é lateral, qualquer intercorrência em algum desses contratos/processos pode inviabilizar o funcionamento dos RUs e seu objetivo de servir refeições, afetando diretamente os alunos da Universidade, especialmente o público-alvo do PNAES. Além disso, a multiplicidade de contratos torna a fiscalização, tanto técnica quanto administrativa, uma tarefa complexa e desafiadora para a Universidade. Esses elementos geram alto custo e risco operacional.

2.8 Além disso, o modelo atual de contratação de mão de obra com dedicação exclusiva tem mostrado, nos registros de contratações da DGR, uma queda na qualidade das empresas contratadas. Como se trata apenas da contratação de mão de obra, **não é possível exigir experiência prévia em cozinha industrial**. Consequentemente, empresas sem essa expertise acabam prestando um serviço aquém das expectativas. Um exemplo disso, é a contratação que resultou em rescisão unilateral devido à inexecução parcial do contrato, conforme se verifica nos processos nº 23068.047459/2024-73 (Contrato nº 22/2024), 23068.047492/2024-01 (Contrato nº 23/2024) e 23068.047490/2024-12 (Contrato nº 24/2024).

2.9 Esses problemas têm gerado transtornos à Universidade, prejudicando diretamente a operação dos Restaurantes. Adicionalmente, a CONTRATANTE ainda assume a responsabilidade pela mão de obra CONTRATADA, podendo ser chamada a responder subsidiariamente pelos direitos trabalhistas devidos.

2.10 Assim, para assegurar o funcionamento contínuo do serviço de alimentação na UFES, optou-se por um modelo de gerenciamento dos RUs que simplifique a fiscalização, agregue serviços (em vez de fragmentar, como é o modelo atual) e torne o contrato maior, mais atrativo, ganhando economia de escala e tornando-o mais eficiente, o que, por sua vez, pode melhorar a qualidade dos serviços prestados e reduzir os custos operacionais para a CONTRATANTE favorecendo a oferta de mais serviços.

2.11 Portanto, acredita-se que a terceirização de refeições produzidas e distribuídas nos RUs da CONTRATANTE contribuirá para melhor fiscalização, associada à redução de custos e ganho de eficiência e qualidade, além da possibilidade de oferta de novos serviços, proporcionando à universidade focar em suas atividades fins nas áreas de ensino, pesquisa e extensão.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1 A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

Documento assinado digitalmente conforme descrito no(s) Protocolo(s) de Assinatura constante(s) neste arquivo, de onde é possível verificar a autenticidade do mesmo.

3.1.1 Pregão Eletrônico para a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação de serviço comum, sem utilização de mão de obra com dedicação exclusiva. Será adotado o regime de execução de empreitada por preço unitário para atender as necessidades dos RUs da CONTRATANTE. A concentração do gerenciamento de todos os serviços a serem contratados e a fiscalização técnica serão de responsabilidade da Diretoria de Gestão dos Restaurantes (DGR).

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1 Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.1.1 Em atendimento à Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, que versa sobre critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional e à Lei nº 12.305, de 02 de agosto de 2010, que Institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos, a CONTRATADA deverá adotar as seguintes práticas de sustentabilidade na execução dos serviços e no fornecimento de insumos, observando, no que for cabível:

4.1.1.1 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.

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

4.1.1.3 Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários para a execução de serviços, em consonância com as normas regulamentadoras relacionadas à segurança no trabalho.

4.1.1.4 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.

4.1.1.4.1 Além disso, a CONTRATADA deverá desenvolver atividades e capacitações com todos os colaboradores, relacionadas à boas práticas ambientais e sustentáveis, no mínimo semestralmente, mediante comprovação.

4.1.1.5 A CONTRATADA deve colaborar com as medidas de redução de consumo e uso racional da água, devendo atuar como facilitadora de mudanças de comportamento dos funcionários, por meio de capacitação e orientação sistemática contra hábitos e vícios de desperdício, conscientizando os mesmos sobre atitudes preventivas; identificar e corrigir imediatamente possíveis vazamentos; garantir a adequada higienização do ambiente, dos equipamentos, utensílios e alimentos através de procedimentos que utilizem racionalmente a água, com economia e sem desperdícios.

4.1.1.6 Realizar a separação dos resíduos recicláveis descartados pelos Restaurantes Universitários da CONTRATANTE , que será procedida pela coleta seletiva de papel,

Documento assinado digitalmente conforme descrito no(s) Protocolo(s) de Assinatura constante(s) neste arquivo, de onde é possível verificar a autenticidade do mesmo.

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 10.936, de 12 de janeiro de 2022; sendo que a destinação final será de responsabilidade da CONTRATADA.

4.1.1.7 Respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos.

4.1.1.8 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.

4.1.1.9 Atender à RDC nº 216/2004 – ANVISA, alterada pela RDC nº 52/2014 - ANVISA.

4.1.1.10 A CONTRATADA deverá, sempre que possível, utilizar água de reuso ou outras fontes (água de chuva, de poços), desde que certificada de não contaminação por metais pesados ou agentes bacteriológicos, minas e outros.

4.1.1.11 Nas etapas de planejamento, aquisição de gêneros e produção do cardápio diário, deverá ser buscado o aproveitamento máximo dos alimentos, a partir da utilização de técnica específica para cada etapa do processo produtivo das refeições, priorizando a sazonalidade deles.

4.1.1.12 A empresa CONTRATADA deverá evitar o uso de materiais descartáveis e priorizar o uso de materiais reutilizáveis, desde que sejam seguidas todas as normas sanitárias vigentes.

4.1.2 Em nenhuma hipótese a CONTRATADA poderá dispor os resíduos originários da contratação em aterros de resíduos sólidos urbanos, áreas de “bota fora”, encostas, corpos d´água, lotes vagos e áreas protegidas por Lei, bem como em áreas não licenciadas.

4.1.3 A CONTRATADA também deverá observar as seguintes diretrizes de caráter ambiental:

4.1.3.1 Qualquer instalação, equipamento ou processo, situado em local fixo, que libere ou emita matéria para a atmosfera, por emissão pontual ou fugitiva, utilizado na execução contratual, deverá respeitar os limites máximos de emissão de poluentes admitidos na Resolução CONAMA n° 382, de 26/12/2006, e legislação correlata, de acordo com o poluente e o tipo de fonte.

4.1.3.2 Na execução contratual, conforme o caso, a emissão de ruídos não poderá ultrapassar os níveis considerados aceitáveis pela Norma NBR-10.151 - Avaliação do Ruído em Áreas Habitadas visando o conforto da comunidade, da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, ou aqueles estabelecidos na NBR-10.152 - Níveis de Ruído para conforto acústico, da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, nos termos da Resolução CONAMA n° 01, de 08/03/90, e legislação correlata.

4.1.4 Nos termos do artigo 4° §3° da Instrução Normativa SLTI/MP n° 1, de 19/01/2010, deverão ser utilizados, na execução contratual, agregados reciclados, sempre que existir a oferta de tais materiais, capacidade de suprimento e custo inferior em relação aos agregados naturais, inserindo-se na planilha de formação de preços os custos correspondentes.

4.1.5 Em relação ao gerenciamento de resíduos sólidos, estes deverão ser devidamente acondicionados por área, de acordo com a sua natureza, necessidade e especificidade de cada área dos Restaurantes Universitários ou conforme solicitado pela **Equipe de Fiscalização e Gestão de Contrato**.

4.1.6 A CONTRATADA é a responsável pelo descarte adequado de lixo orgânico, inorgânico e reciclável.

Documento assinado digitalmente conforme descrito no(s) Protocolo(s) de Assinatura constante(s) neste arquivo, de onde é possível verificar a autenticidade do mesmo.

4.1.7 Se solicitado, a CONTRATADA deverá disponibilizar, em acondicionamento correto e adequado, quaisquer tipos de resíduos de interesse da CONTRATANTE, desde que em acordo com a **Equipe de Fiscalização e Gestão de Contrato**, com a finalidade de uso destes em atividades de ensino, pesquisa e extensão da Instituição.

4.1.8 A destinação final do óleo utilizado no preparo das refeições tem o objetivo de minimizar os impactos negativos ocasionados pela disposição de óleo comestível diretamente na rede de esgotos. A CONTRATADA deverá implantar e manter programas voltados ao encaminhamento de óleo comestível para a reciclagem (produção de ração animal, combustível, sabão, dentre outros), desde que de forma comprovada à **Equipe de Fiscalização e Gestão de Contrato**, por meio de Certificados de Destinação Final ou documentos semelhantes.

Subcontratação

4.2 Não será admitida a subcontratação TOTAL do objeto contratual. Será admitida apenas a subcontratação de serviços acessórios ao objeto contratual.

4.2.1 É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal da obrigação, considerando os serviços de produção e distribuição das refeições nos Restaurantes Universitários.

4.2.2 Poderão ser subcontratados os serviços de manutenção predial e de equipamentos, manutenção de pátios, estacionamentos e jardins internos aos restaurantes, transporte, fornecimento de insumos, controle de pragas, limpeza dos reservatórios de água, limpeza de caixas de gordura e fossas sépticas, esgotamento de fossas, fornecimento de GLP, fornecimento de coffee break, eventual fornecimento de refeições prontas acondicionadas em embalagens descartáveis (marmitex), controle de acesso e venda de créditos (tickets/refeições), análises microbiológicas ou outros serviços desde que previamente autorizados pelo CONTRATANTE.

4.2.3 Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da CONTRATADA pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades do subcontratado, bem como responder perante o CONTRATANTE pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

4.2.4 A subcontratação depende de autorização prévia do CONTRATANTE, a quem incumbe avaliar se o subcontratado cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.

4.2.5 A CONTRATADA apresentará à Administração documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado, que será avaliada e juntada aos autos do processo correspondente.

4.2.6 É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade CONTRATANTE ou com agente público que desempenhe função na contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

4.2.7 Todos os custos, direta ou indiretamente envolvidos na execução dos serviços subcontratados e outros que se fizerem necessários, deverão ocorrer, integralmente, às expensas da CONTRATADA e deverão estar incluídos no valor da proposta.

Manutenção Predial e de Equipamentos

4.3 A manutenção preventiva e corretiva da estrutura predial e dos diversos equipamentos será de inteira responsabilidade da CONTRATADA, correndo às suas expensas toda e qualquer despesa decorrente de subcontratação e será realizada sem prejuízo da perfeita execução dos serviços e sem afetar a segurança.

Documento assinado digitalmente conforme descrito no(s) Protocolo(s) de Assinatura constante(s) neste arquivo, de onde é possível verificar a autenticidade do mesmo.

4.3.1 Estão incluídos na manutenção predial dos espaços utilizados pela CONTRATADA: pintura, substituição de pisos e revestimentos/azulejos, bancadas de serviços, sifões, reparos de vasos sanitários, espelhos de banheiros, duchas higiênicas, substituição de lâmpadas, registros, torneiras, reatores, tomadas, maçanetas, interruptores, telas, vidros, vedações, extintores de incêndio e sistemas de combate a incêndios, onde houver, manutenção e limpeza de caixas de gordura e fossas sépticas, limpeza e manutenção de castelos d'água e de caixas d'água, filtros de água, reparos na rede hidráulica, rede elétrica e rede de esgoto internas dos restaurantes contemplados neste termo de referência, manutenção de aparelhos de ar condicionado, manutenção de pátios, estacionamentos e jardins internos aos restaurantes.

4.3.2 Incluem-se na manutenção de equipamentos: todos os equipamentos que a CONTRATADA optar por utilizar, listados nas tabelas que constam do APÊNDICE 02, e seus acessórios.

4.3.3 Nos casos em que a estrutura física cedida apresentar, após a assinatura do contrato, bolores e descascamentos nas paredes e tetos, bem como os mesmos forem sendo sujos e danificados pelo uso, a CONTRATADA será responsável pelos reparos necessários sempre que solicitados pela CONTRATANTE.

4.3.4 A CONTRATADA fica isenta de qualquer manutenção em equipamentos, máquinas e estrutura física cedidas, cuja ocorrência do defeito ou avaria seja anterior à assinatura do contrato. Nestes casos, verificado o fato, a CONTRATADA deverá encaminhar à **Equipe de Fiscalização e Gestão de Contrato**, solicitação justificada e documentada (inclusive com orçamento) de manutenção do equipamento. A solicitação, se autorizada pela **Equipe de Fiscalização e Gestão de Contrato**, será integralmente ressarcida à CONTRATADA na medição seguinte à que for realizada a manutenção.

4.3.5 A CONTRATADA responsabilizar-se-á integralmente pelo serviço a ser prestado nos termos da subcontratação, pela operacionalização, manutenção e conservação dos pátios, estacionamentos e jardins, nas dependências internas das unidades dos RUs da CONTRATANTE (na área do restaurante, intra muros). As atividades previstas de manutenção de pátios, estacionamento e jardins internos aos restaurantes (na área do restaurante, intra muros) são: limpeza de toda a área, com varredura e retirada de folhas e galhos secos, de ervas arrancadas na capinação e qualquer outro tipo de detrito.

4.3.6 Quando da realização de atividades com produtos químicos controlados, nas áreas externas informadas, respeitar a legislação vigente e observar as boas práticas técnicas e ambientalmente recomendadas no que tange à qualidade, à quantidade ou à destinação. Essas atividades são de inteira responsabilidade da CONTRATADA, que responderá em seu próprio nome perante os órgãos fiscalizadores.

4.3.7 Não será permitida qualquer alteração, modificação ou reforma no espaço cedido, sem a aprovação prévia e por escrito da Superintendência de Infraestrutura (SI) da CONTRATANTE.

4.3.8 A CONTRATADA comunicará, por escrito, à **Equipe de Fiscalização e Gestão de Contrato**, qualquer dano ou avaria no imóvel, porventura ocasionados, para a devida avaliação, ficando obrigada ao ressarcimento dos prejuízos causados.

4.3.9 A manutenção da central de GLP, no restaurante que houver, incluindo a estrutura de alvenaria e as suas tubulações serão de responsabilidade da CONTRATADA e serão realizadas por profissionais qualificados, atendendo as normas vigentes. As instalações deverão permitir o reabastecimento dos recipientes sem a interrupção da alimentação do gás nos aparelhos de utilização. Caso a fiscalização perceba qualquer possibilidade de vazamentos no sistema, a CONTRATADA solicitará à fornecedora de GLP, por ela subcontratada, a execução do teste de estanqueidade. Em seguida, emitir um laudo técnico ou documento equivalente por profissional habilitado.

Documento assinado digitalmente conforme descrito no(s) Protocolo(s) de Assinatura constante(s) neste arquivo, de onde é possível verificar a autenticidade do mesmo.

4.3.10 A CONTRATADA se responsabilizará pelos entupimentos causados na rede de esgoto interna dos restaurantes, pelo esgotamento periódico de fossas, vinculados à prestação do serviço, realizando reparos imediatos, às suas expensas.

4.3.11 A CONTRATADA realizará a troca dos filtros de água, limpeza de caixa de gordura (bimestral), manutenção da estrutura física de castelos de água e de caixas d'água, higienização periódica dos reservatórios de água, de tubulações de coifas, no mínimo, semestral ou sempre que necessários, devendo os comprovantes de execução dos serviços serem apresentados à **Equipe de Fiscalização e Gestão de Contrato** para os devidos controles.

4.3.12 É de responsabilidade da CONTRATADA a higienização e limpeza de todas as instalações e dependências utilizadas, inclusive o refeitório, bem como dos móveis, equipamentos e utensílios de distribuição utilizados pela clientela.

4.3.13 Toda a estrutura física relacionada ao objeto de contrato, todos os equipamentos, utensílios e móveis, pertencentes à CONTRATANTE, e disponibilizados à CONTRATADA, deverão, ao término do contrato, serem devolvidos em adequadas condições de uso, nas mesmas quantidades e especificações cedidas no início do contrato, conforme descrito nos **APÊNDICES 02 e 03.**

4.3.13.1 A CONTRATANTE providenciará a contagem e verificação do estado de conservação dos mesmos, bem como do imóvel cedido, na presença do preposto da CONTRATADA, em até 15 dias úteis após o término do contrato, para verificar os reparos, substituições ou reposições necessárias.

Controle Integrado de Vetores e Pragas Urbanas

4.4 A CONTRATADA poderá subcontratar os serviços contínuos de controle integrado de vetores e pragas urbanas, incluindo o controle da proliferação do caramujo africano (*Achatina fulica*), em todas as dependências pertencentes aos RUs, objeto do contrato, bem como suas adjacências (lixeiras, calçadas, jardins, galerias de fiação, de esgoto e comum a outras edificações e áreas circundantes) de caráter preventivo e corretivo, observando as Normas da ABNT, ANVISA e outras normas que regulamentam os procedimentos a serem executados.

4.4.1 Implantar em todas as dependências do RUs, o controle integrado de pragas por meio de empresa especializada devidamente habilitada com responsável técnico (RT) registrado no Conselho de Classe de sua profissão.

4.4.2 Todos os custos, direta e indiretamente envolvidos na execução dos Serviços de Controle Integrado de Vetores e Pragas Urbanas, como deslocamentos, veículos, combustível, uso de equipamentos, mão de obra, materiais, saneantes desinfetantes, equipamentos de proteção individual (EPI), insumos em geral e outros que se fizerem necessários, ocorrerão, integralmente, às expensas da CONTRATADA e estarão incluídos no valor da proposta.

4.4.3 A frequência da desinsetização / desratização / descupinização e controle do caramujo africano (*Achatina fulica*) devem seguir as exigências das Normas da ABNT, ANVISA e outras normas que regulamentam os procedimentos a serem executados e a frequência já estabelecida por cada unidade.

Quadro 02 - Frequência de controle de pragas

UNIDADE	**FREQUÊNCIA**		
	Desinsetização/ desratização	**Descupinização**	**Controle de caramujo africano**

Documento assinado digitalmente conforme descrito no(s) Protocolo(s) de Assinatura constante(s) neste arquivo, de onde é possível verificar a autenticidade do mesmo.

Goiabeiras	30 dias	180 dias	-
Maruípe	60 dias	180 dias	-
Alegre	60 dias	180 dias	-
Jerônimo Monteiro	60 dias	180 dias	-
São Mateus	90 dias	-	60 dias

4.4.4 É de responsabilidade da CONTRATADA o conjunto de ações eficazes e contínuas com o objetivo de impedir a atração, o abrigo, o acesso e ou proliferação de vetores e pragas urbanas, incluindo o caramujo africano (*Achatina fulica*).

4.4.5 A CONTRATADA deverá manter registros que comprovam o controle de vetores e pragas urbanas, tais como relatório de avaliação das medidas de controle realizadas pela empresa especializada. Assim como registros de controle de vetores e pragas urbanas que comprovam a regularização dos produtos químicos nos órgãos competentes. As cópias dos registros destas operações serão encaminhadas à **Equipe de Fiscalização e Gestão de Contrato** para os controles devidos.

4.4.6 É de responsabilidade da CONTRATADA realizar todos procedimentos pré-desinsetização assim como todas as higienizações de áreas, equipamentos, móveis e utensílios após a aplicação dos produtos químicos, antes do início das atividades inerentes ao preparo de refeições do dia.

4.4.7 Confirmar as datas de execução da realização dos procedimentos de controle de pragas urbanas citados neste Termo de Referência, com no mínimo 72 (setenta e duas) horas de antecedência.

4.4.7.1 A CONTRATADA executará os serviços de desinsetização/ desratização/ descupinização e controle do caramujo africano em dias e horários em que não haja produção/ atendimento aos usuários, podendo ocorrer aos sábados (após o atendimento do almoço), nos domingos e feriados.

Limpeza de Reservatório de Água

4.5 A CONTRATADA poderá subcontratar empresa especializada na prestação de serviço de limpeza de reservatórios de água e análise de água, com o intuito de suprir as necessidades dos Restaurantes Universitários e cumprimento das normas vigentes.

4.5.1 Os reservatórios de água como castelos e caixas, devem ser higienizados por empresa especializada devidamente habilitada com responsável técnico (RT) registrado no Conselho de Classe de sua profissão, utilizando-se de insumos, ferramentas, equipamentos e todos os EPIs necessários à execução do serviço, conforme instruções da legislação sanitária, em um intervalo máximo de 06 (seis) meses, devendo ser mantidos registros da operação. Os comprovantes de realização dos serviços e os laudos emitidos serão apresentados à **Equipe de Fiscalização e Gestão de Contrato** para os controles devidos.

Manutenção e limpeza de Caixas de Gordura e Fossas Sépticas

4.6 Os restaurantes que utilizam fossas sépticas recebem diariamente um quantitativo considerável de dejetos oriundos, principalmente, de resíduos orgânicos decorrente das atividades de preparos e fornecimentos de refeições e dos sanitários do setor utilizados pelos usuários. Considerando a

Documento assinado digitalmente conforme descrito no(s) Protocolo(s) de Assinatura constante(s) neste arquivo, de onde é possível verificar a autenticidade do mesmo.

necessidade de mantê-las desentupidas, limpas, sem mau cheiro e devidamente esgotadas, com a finalidade de tornar o ambiente adequado para a utilização dos usuários e também preservar a saúde de todos que utilizam o prédio, é necessária a subcontratação de empresa especializada para a prestação dos serviços de desentupimento e manutenção de caixas de gordura e limpeza de fossas.

4.6.1 A CONTRATADA poderá subcontratar empresa especializada na prestação de serviço de desentupimento e limpeza de caixas de gorduras e fossas sépticas, através do Sistema Móvel de Sucção Auto Vácuo, incluindo transporte e descarte de material, com o intuito de suprir as necessidades dos restaurantes universitários que utilizam desse tipo de estrutura de armazenamento de resíduos, gerados pelo setor. Os serviços devem ser realizados de forma contínua, a cada semestre ou todas as vezes que for verificada por parte da **Equipe de Fiscalização e Gestão de Contrato**, junto ao Preposto da CONTRATADA, para todas as unidades, exceto para a unidade de Goiabeiras, onde o serviço será realizado diariamente.

4.6.2 A CONTRATADA responsável pela subcontratação dos serviços de limpeza de fossas, deverá pautar suas ações e subcontratação nos normativos vigentes que disciplinam os serviços a serem subcontratados, de acordo com a sua natureza, observando as Normas da ABNT, ANVISA e outras normas que regulamentam procedimentos a serem executados.

4.6.3 O transporte dos dejetos deve ser feito em caminhão apropriado para tal finalidade, devidamente homologado por órgãos oficiais de controle ambiental e de transporte de cargas tóxicas e perigosas.

4.6.4 Os serviços de limpeza de fossa com transporte e descarte de resíduos líquidos e pastosos deverão ser feitos conforme legislação pertinente ao assunto, visando à prevenção da poluição do solo e das águas, e consequente proteção ao meio ambiente e ao bem-estar e saúde da comunidade acadêmica.

4.6.5 O serviço será executado em obediência às normas ambientais exigidas, tais como: Lei Federal 6.938/1981 - Política Nacional do Meio Ambiente, Lei Federal 12.305/2010 - Política Nacional de Resíduos Sólidos, Política Estadual de Saneamento Básico, assim como a Legislação Municipal.

4.6.6 A subcontratada usará de sistema tecnicamente adequado para a recepção, tratamento e destinação final dos resíduos e efluentes provenientes da execução dos serviços, desde que licenciado conforme legislação pertinente.

4.6.7 No caso de a subcontratada não possuir sistema de tratamento próprio, esta deverá depositar os resíduos e efluentes gerados na execução dos serviços de limpeza de fossas, caixa de gorduras, filtros e anaeróbios, em locais tecnicamente adequados, mediante aprovação prévia da Secretaria Municipal de Meio Ambiente em que for realizado o serviço.

4.6.8 A CONTRATADA apresentará à **Equipe de Fiscalização e Gestão de Contrato**, a cada serviço realizado pela subcontratada, o relatório de operações incluindo, entre outros, os comprovantes de depósito dos resíduos coletados nos locais de tratamento ou descarte, para os controles devidos.

Fornecimento de Gás Liquefeito de Petróleo (GLP)

4.7 A CONTRATADA deverá subcontratar empresa distribuidora de GLP, botijões P45 e P190, para atender os Restaurantes Universitários dos campi de Alegre e de São Mateus e restaurante de Jerônimo Monteiro.

4.7.1 A distribuição de GLP é uma atividade regulamentada pela ANP, que abrange a aquisição, armazenamento, envasamento, transporte, comercialização, controle de qualidade e assistência técnica ao consumidor.

Documento assinado digitalmente conforme descrito no(s) Protocolo(s) de Assinatura constante(s) neste arquivo, de onde é possível verificar a autenticidade do mesmo.

4.7.2 A CONTRATADA deverá junto à empresa subcontratada, observar todos os critérios de sustentabilidade contidos na fundamentação legal: Lei n°12.305, de 2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos; Decreto no 9.177, de 2017 (Regulamenta o art. 33 da Lei no 12.305, de 2 de agosto de 2010, que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos, e complementa os art. 16 e art. 17 do Decreto no 7.404, de 23 de dezembro de 2010 e dá outras providências.); Decreto n° 7.404/2010 (Regulamenta a Lei no 12.305, de 2 de agosto de 2010); Instrução Normativa IBAMA no 1, de 25/01/2013 (Regulamentar o Cadastro Nacional de Operadores de Resíduos Perigosos (CNORP), estabelecer sua integração com o Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais (CTF-APP) e com o Cadastro Técnico Federal de Atividades e Instrumentos de Defesa Ambiental (CTF-AIDA), e definir os procedimentos administrativos relacionados ao cadastramento e prestação de informações sobre resíduos sólidos, inclusive os rejeitos e os considerados perigosos, além dos critérios estabelecidos nas especificações do objeto e/ou obrigações da CONTRATADA e/ou no Edital.

4.7.3 A subcontratada deverá possuir: Certificado de Autorização emitido pela Agência Nacional do Petróleo, Gás Natural e Biocombustíveis – ANP (devidamente válido).

4.7.4 O abastecimento periódico será de inteira responsabilidade da CONTRATADA e executado por solicitação da mesma, ou por meio de entregas programadas acordadas entre a CONTRATADA e a subcontratada. Este serviço será executado em datas e horários previamente programados e acordados entre a CONTRATADA e a subcontratada, de tal forma que o fornecimento de refeições nos Restaurantes Universitários não seja interrompido.

4.7.5 Em nenhuma hipótese serão disponibilizados funcionários da CONTRATANTE para auxílio nos processos de recebimento dos tanques ou abastecimento dos mesmos. Todos esses procedimentos correrão a cargo da CONTRATADA e da subcontratada. É de responsabilidade da CONTRATADA solicitar imediatamente à subcontratada a substituição, reparo ou correção, às suas expensas de quaisquer avarias ou defeitos detectados no sistema e/ou na central de GLP, por seus funcionários, preposto e/ou pela **Equipe de Fiscalização e Gestão de Contrato.**

4.7.6 A CONTRATADA se responsabilizará pelo acompanhamento ao chamado de visita de emergência em caso de vazamentos no prazo máximo de 3 (três) horas, contados da confirmação do fato por funcionários da CONTRATADA, preposto ou pela **Equipe de Fiscalização e Gestão de Contrato**. A CONTRATADA imediatamente emitirá comunicado à subcontratada, por e-mail e ligação telefônica, sendo o prazo para reparo de até 24 (vinte e quatro) horas, a depender da urgência da ocorrência.

4.7.7 A CONTRATADA é responsável, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes de fiscalização.

4.7.8 Será de inteira responsabilidade da CONTRATADA qualquer penalidade imposta à CONTRATANTE, resultante de omissão ou degradação da qualidade dos serviços de manutenção preventiva e corretiva objeto desta subcontratação, em descumprimento à legislação específica em manutenção de sistema de GLP.

4.7.9 A CONTRATADA ficará obrigada a reparar, corrigir, refazer ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, qualquer item referente a este objeto subcontratado, em que se verificarem imperfeições, vícios, defeitos ou incorreções resultantes do uso progresso, verificado na visita técnica e da execução dos serviços ou de materiais empregados e comunicará à **Equipe de Fiscalização e Gestão de Contrato** o prazo necessário compatível com as providências ou reparos a realizar.

4.7.10 É obrigação da CONTRATADA o fechamento diário do registro da central de GLP do campus de São Mateus, às 18 horas ou até o final do expediente e a manter o acesso à central de GLP, limpo, com a grama cortada semanalmente, principalmente nas estações chuvosas da região,

Documento assinado digitalmente conforme descrito no(s) Protocolo(s) de Assinatura constante(s) neste arquivo, de onde é possível verificar a autenticidade do mesmo.

para que os responsáveis pelo abastecimento da central pela empresa subcontratada e os responsáveis pela abertura e fechamento diário do registro da central de GLP ocorra de forma segura, minimizando a probabilidade de acidentes causados por animais peçonhentos, devido à proximidade com grandes áreas verdes, habitats desses animais.

4.7.11 É obrigação da CONTRATADA o fechamento diário do registro da central de GLP do campus de Alegre, às 19 horas ou até o final do expediente e manter o acesso à central de GLP limpo e com placas de identificação do local.

Fornecimento de Gás Natural Canalizado

4.7.12 Considerando:

4.7.12.1 Que o serviço de fornecimento de gás natural canalizado possui caráter exclusivo, considerando que a empresa Companhia de Gás do Espírito Santo - ES Gás detém exclusividade na exploração e distribuição do gás canalizado, conforme consta em contrato de concessão assinado com o Governo do Estado do Espírito Santo.

4.7.12.2 Que o gás natural canalizado é de suma importância para o funcionamento dos restaurantes universitários (RUs) da CONTRATANTE dos campi de Goiabeiras e de Maruípe devido à sua utilização na execução dos cardápios. Este item garante o desenvolvimento das atividades operacionais da cadeia de produção das refeições oferecidas aos comensais. O restaurante do campus de Goiabeiras, que produz as refeições servidas nos campi de Goiabeiras e de Maruípe, possui como única fonte de combustível o gás natural vendido pela ES Gás para a produção das refeições. Sem o fornecimento de gás natural não há como dar continuidade às atividades desses restaurantes.

4.7.12.3 Que a CONTRATANTE possui instalação (tubulações subterrâneas) apta e atualmente funcional, a qual propicia o fornecimento adequado do gás natural canalizado pela ES Gás, e o uso do gás pelo RU do campus de Goiabeiras.

4.7.12.4 O contrato com a ES Gás e o fornecimento de gás natural canalizado ao RU do campus de Goiabeiras serão mantidos pela CONTRATANTE, com faturamento mensal e emissão de nota fiscal, por aquela empresa, enviados à Universidade. Assim, o valor da despesa da CONTRATANTE com o serviço de fornecimento de gás natural canalizado comporá a “Taxa de Ocupação e Uso de Estrutura e Infraestrutura Pública”, conforme previsto, nos itens 5.1.98 a 5.1.105 e **APÊNDICE 04** deste Termo de Referência.

4.7.12.5 Para melhor dimensionamento do plano de negócios da CONTRATADA, o **APÊNDICE 04** deste Termo de Referência trás o histórico o fornecimento de gás natural canalizado ao RU do campus de Goiabeiras, conforme contrato com a ES Gás - **Processo 23068.006379/2023-87 - Contrato nº 22/2023.**

Fornecimento de Coffee Break

4.8 A CONTRATADA poderá subcontratar empresa para prestação de serviço de fornecimento de Coffee Break para eventos e reuniões organizadas pela CONTRATANTE, no âmbito interno e externo da Instituição, abrangendo todos os restaurantes e Área Experimental. Ressalta-se que o evento será sempre na cidade de um dos Campi, com permissão do uso da estrutura dos RUs, em todos os Campi, para a preparação e fornecimento do Coffee Break.

4.8.1 A prestação dos serviços de Coffee Break ocorrerá conforme demanda e a sua operacionalização será definida, em comum acordo, pela CONTRATANTE e pela empresa CONTRATADA. As solicitações deverão ocorrer com antecedência mínima de 15 (quinze) dias da data do evento, por parte da **Equipe de Fiscalização e Gestão de Contrato**.

Documento assinado digitalmente conforme descrito no(s) Protocolo(s) de Assinatura constante(s) neste arquivo, de onde é possível verificar a autenticidade do mesmo.

4.8.2 A empresa CONTRATADA é a responsável pelos serviços subcontratados no que se refere à produção, organização das mesas, distribuição do Coffee Break e pela reposição constante dos itens durante o evento, responsabilizando-se ainda pela retirada dos materiais e pela limpeza do local, antes e depois do evento.

4.8.3 Os serviços de fornecimento de Coffee Break deverão fornecer um mínimo de opções de alimentos e preparações para pessoas com restrições alimentares (alimentos sem glúten, sem ingredientes de origem animal e sem adição de açúcar). Cafés, sucos e chás devem ser ofertados sem adição de açúcar. Portanto, deverão ser disponibilizados sachês de açúcar e adoçantes.

4.8.4 Serão de responsabilidade da empresa CONTRATADA o fornecimento de todo material e utensílios necessários como: pratos, garfos, copos para as bebidas, guardanapos de papel, palitos e bandejas de papelão laminado de acordo com o número de pessoas, bem como garrafas térmicas, mesas quando necessário, toalhas de mesa e os materiais decorativos. Também é de responsabilidade da empresa CONTRATADA a operacionalização da montagem do Coffee Break, o dimensionamento do espaço a fim de proporcionar a apresentação adequada do ponto de vista estratégico e funcional para o serviço. Sempre que possível deve-se priorizar o uso de material retornável ao invés de descartável.

4.8.5 Os produtos deverão ser de primeira qualidade e atender a legislação vigente, e estarem acondicionados adequadamente, mantendo a temperatura adequada de cada alimento e preparação, café e chá devem devem ser servidos quentes; refrigerante, suco e água devem estar gelados, os demais produtos devem ser frescos, em temperatura ambiente, respeitando a temperatura ideal para que os produtos não pereçam antes do consumo.

4.8.6 Consta na **QUADRO 18** detalhamento dos tipos de Coffee Break.

Eventual Fornecimento de Refeições Prontas Acondicionadas em Embalagens Descartáveis

4.9 É permitido em situação de emergência e/ou calamidade pública ou em demais situações que impossibilitem o preparo e/ou a distribuição no local, bem como em situações de interesse da gestão central da universidade, que os serviços de fornecimento de alimentação sejam temporariamente realizados através do fornecimento de alimentação envasada em marmitas prontas para o consumo imediato, produzidas pela CONTRATADA ou a partir da subcontratação de empresa especializada em preparo de alimentação. A distribuição deverá estar de acordo com os documentos técnicos da Organização Mundial de Saúde e dos respectivos órgãos reguladores.

4.9.1 Caso sejam atendidas as condições acima e seja acordado pela entrega das marmitas prontas para o consumo, recomenda-se o uso de marmitex de material biodegradável, ou, se não for possível, em marmitex de alumínio com 3 (três) divisórias e com tampa, com capacidade de 900 mL. Dimensões aproximadas: entre 220 a 300 mm x 230 a 300 mm x 30 a 45 mm (largura x comprimento x altura). Características adicionais: fechamento manual, com tampa em cartão, com uma das faces da tampa aluminizada. Seguindo, rigorosamente, a legislação sanitária vigente e demais exigências dispostas no Termo de Referência e em seus Anexos. Sendo essas, seladas, etiquetadas, descrevendo as orientações quanto ao tempo de consumo, a lista das preparações, e data de fabricação e validade.

4.9.2 Cada marmita terá uma gramagem de no mínimo 600 g, sendo o mínimo de 150 g de arroz, 120 g de feijão, 130 g de proteína (animal ou vegetal) sem molho ou 150 g com molho ou 200 g no caso de carnes com osso, 120 g de guarnição, 80 g de salada cozida e 40 g de salada crua, sendo esta última, envasada em embalagem à parte. O suco será entregue em garrafas plásticas, livre de bisfenol A (BPA), sendo a porção mínima de 250ml. A sobremesa será igual à do cardápio do dia.

4.9.3 A distribuição das marmitas será realizada no próprio RU e/ou em outros pontos dos Campi em comum acordo com a gestão central da universidade (desde que contribua para a redução das filas e o tempo de espera), mediante local adequado para o armazenamento.

Documento assinado digitalmente conforme descrito no(s) Protocolo(s) de Assinatura constante(s) neste arquivo, de onde é possível verificar a autenticidade do mesmo.

Do Controle de Acesso e Venda de Créditos

4.10 A CONTRATADA deverá garantir a gestão eficiente do acesso aos RUs, assegurando que os usuários dos Restaurantes Universitários, conforme as normas institucionais, possam usufruir dos serviços de forma organizada e sem contratempos. Além disso, será responsável pela arrecadação das receitas geradas pelas refeições consumidas, seguindo as diretrizes e procedimentos estabelecidos pela CONTRATANTE para o correto gerenciamento financeiro do contrato.

4.10.1 Com o objetivo de assegurar a gestão eficiente do controle de acesso e arrecadação nos Restaurantes Universitários, caberá a CONTRATADA:

4.10.2 A implantação de sistema informatizado de acesso e arrecadação dos campi de Goiabeiras, Maruípe, Alegre, São Mateus e restaurante de Jerônimo Monteiro.

4.10.3 A implantação de barreiras físicas de controle de acesso (catracas) nos campi de Goiabeiras, Maruípe, Alegre, São Mateus e no restaurante de Jerônimo Monteiro, equipadas com tecnologia de biometria, prioritariamente de reconhecimento facial, garantindo maior eficiência e segurança no processo de entrada dos usuários.

4.10.3.1 Com objetivo regular o procedimento de cadastramento biométrico de usuários, assegurando que o processo esteja em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), o usuário deverá ser informado de forma clara e transparente sobre o tratamento de seus dados pessoais e expressar seu consentimento por meio de um termo de consentimento.

4.10.3.2 No momento da coleta, o usuário será informado sobre a finalidade do processo e os dados que serão coletados, sendo-lhe assegurado o direito de fornecer ou não sem o seu consentimento.

4.10.3.3 Caso o usuário se recuse a fornecer seus dados biométricos durante o processo de cadastramento, o mesmo deverá ser orientado de forma clara sobre as alternativas de controle de acesso disponíveis, com a explicação de que, nesse caso, o controle será realizado por outros dados pessoais (CPF), de acordo com os requisitos estabelecidos pela LGPD.

4.10.4 A CONTRATADA será responsável pela coleta dos dados biométricos dos usuários, caso necessário, em decorrência da implantação do sistema de controle de acesso, uma vez que a CONTRATANTE não possui, atualmente, dados biométricos dos usuários dos RUs.

4.10.5 As refeições pré-acondicionadas para os pontos de distribuição da Área Experimental de Rive, que ocorrerem por demanda, poderão ser operados manualmente, sem a necessidade de implantação de um sistema de controle de acesso no local. No entanto, o sistema deverá permitir o controle da arrecadação nos pontos de distribuição da Área Experimental.

4.10.6 O sistema informatizado deve permitir um controle eficiente e ágil dos usuários, garantindo a organização no acesso aos Restaurantes Universitários. Além dos formatos tradicionais de venda de créditos - tickets/refeições - (caixas físicos), o sistema deverá contar com meios digitais de pagamento, com o intuito de modernizar o processo de pagamento, tornando-o mais seguro, rápido e acessível, conforme as necessidades da comunidade universitária.

4.10.7 A CONTRATADA deve manter controle eficiente e ágil do acesso de forma que o tempo de fila para acesso aos refeitórios seja inferior a 20 minutos, exceto em situações excepcionais, às quais serão devidamente justificadas para a **Equipe de Fiscalização e Gestão de Contrato**, que julgará por incluir a pontuação ou não no IMR, conforme **APÊNDICE 06**.

Documento assinado digitalmente conforme descrito no(s) Protocolo(s) de Assinatura constante(s) neste arquivo, de onde é possível verificar a autenticidade do mesmo.

4.10.8 Além de garantir a agilidade e eficiência no controle de acesso e pagamento, o sistema deverá ser capaz de gerar relatórios detalhados (simples e analíticos) com informações precisas sobre o uso dos serviços, incluindo:

1. Identificação nominal completa dos usuários.
2. Categoria do usuário: Estudante de graduação (pagantes e isentos), de pós-graduação, servidor, dependentes (isentos), visitante e usuários especiais.
3. Número do CPF do usuário.
4. Valor arrecadado por usuário.
5. Matrícula: Número de matrícula do aluno ou identificação do servidor (SIAPE), quando houver.
6. Refeição consumida: Tipo de refeição (desjejum, almoço, jantar, retirada de marmita).
7. Registro de entrada: Registro do horário de entrada do usuário nos Restaurantes Universitários.
8. Período a que se refere o relatório: data de início e data de fim.

4.10.9 O sistema, ao gerar o relatório simples, deverá apresentar de forma condensada as informações de frequência dos usuários, organizadas por tipo de refeição (desjejum, almoço e jantar), categoria, dia e restaurante utilizado.

4.10.10 Esses relatórios deverão ser de fácil acesso à CONTRATANTE (**Equipe de Fiscalização e Gestão de Contrato**), permitindo a análise detalhada da utilização dos RUs e a gestão eficiente da arrecadação. O sistema deve ser desenvolvido para garantir segurança e conformidade com a legislação vigente, assegurando a privacidade dos dados dos usuários e a transparência das operações realizadas.

4.10.11 O sistema informatizado a ser implantado nos Restaurantes Universitários da CONTRATANTE deverá garantir o controle rigoroso do acesso às refeições subsidiadas, sejam de forma parcial ou integral, assegurando que cada usuário tenha direito a um único acesso por tipo de refeição no mesmo dia.

4.10.12 O sistema deverá restringir a utilização múltipla dos RUs, garantindo que o usuário não consiga acessar os Restaurantes Universitários mais de uma vez no mesmo período, seja para o desjejum, para o almoço e para o jantar ou qualquer outra refeição, independentemente da categoria de subsídio em qualquer campus.

4.10.13 O sistema deve ser capaz de identificar os usuários que recebem subsídios integrais (totalmente isentos de custo) ou subsídios parciais (cobertura de parte do valor), e garantir que essas condições sejam aplicadas corretamente a cada refeição consumida, sem possibilidade de uso indevido ou duplicado.

4.10.14 A CONTRATADA deverá implementar essa funcionalidade de forma eficaz, utilizando tecnologias de controle e verificação que garanta a precisão e segurança do sistema, além de oferecer uma gestão transparente e eficiente das refeições subsidiadas pela universidade.

4.10.15 A CONTRATADA deverá implementar e manter um sistema de controle de acesso eficiente, com o objetivo de prevenir acessos irregulares, fraudes e qualquer outra forma de utilização indevida dos serviços prestados. Essa norma visa garantir a segurança e a organização no processo de acesso aos Restaurantes Universitários, atribuindo à CONTRATADA a responsabilidade pela gestão e pelo controle eficaz, com a supervisão da Ufes para assegurar que os processos atendam aos requisitos institucionais.

4.10.15.1 A CONTRATANTE poderá propor para a CONTRATADA medidas, procedimentos e/ou ações adicionais que visem prevenir acessos irregulares, fraudes e qualquer outra forma de utilização indevida dos serviços prestados. Tais medidas, procedimentos e/ou ações adicionais poderão ser implementadas desde que haja acordo entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA.

Documento assinado digitalmente conforme descrito no(s) Protocolo(s) de Assinatura constante(s) neste arquivo, de onde é possível verificar a autenticidade do mesmo.

4.10.16 Para garantir a identificação adequada dos usuários e o correto controle de acesso aos Restaurantes Universitários, a CONTRATANTE disponibilizará à CONTRATADA as informações relativas aos usuários, exceto usuários “Usuários Especiais” e “Visitantes”, incluindo dados como nome, CPF, matrícula, categoria de usuário, entre outros, estritamente necessários para a execução do objeto. Esses dados são essenciais para o correto gerenciamento das refeições e a aplicação dos subsídios integrais ou parciais.

4.10.17 É importante destacar que o uso dessas informações será estritamente restrito ao ambiente da universidade, com a finalidade de gerenciar e controlar o acesso e arrecadação aos serviços dos Restaurantes Universitários, e deve ocorrer exclusivamente dentro das dependências da CONTRATANTE , respeitando a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

4.10.18 A CONTRATADA deve garantir que todas as práticas de coleta, armazenamento, processamento e compartilhamento de dados estejam em total conformidade com a LGPD, assegurando a proteção dos dados pessoais e a privacidade dos usuários. Somente os profissionais autorizados da CONTRATADA, que necessitem desses dados para a execução dos serviços, terão acesso a essas informações.

4.10.19 A CONTRATANTE se compromete a fornecer os dados necessários para o correto funcionamento do sistema de controle, enquanto a CONTRATADA deve adotar todas as medidas de segurança e privacidade, conforme exigido pela legislação vigente, para proteger as informações pessoais dos usuários.

4.10.20 A CONTRATADA poderá dispor, preferencialmente, de API (Interface de Programação de Aplicações) para consulta e transferência de dados dos usuários dos Restaurantes Universitários (RUs). Essa API deverá ser configurada para realizar a integração entre o sistema da CONTRATADA e os sistemas da Universidade Federal do Espírito Santo (CONTRATANTE), garantindo o correto gerenciamento das informações de acesso e subsídios.

4.10.21 A CONTRATADA será responsável por garantir que a API respeite as normas de segurança e privacidade dos dados, conforme exigido pela Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD). Todos os dados dos usuários devem ser tratados de maneira confidencial, e o acesso às informações será restrito apenas a usuários autorizados.

4.10.22 A CONTRATADA será responsável pela implantação e customização do sistema informatizado de controle de acesso e arrecadação nos Restaurantes Universitários (RUs) da CONTRATANTE. O prazo para a implantação completa do sistema é de até 01 (um) mês contados a partir da assinatura do contrato.

4.10.23 O prazo para a implantação completa poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação justificada, desde de que autorizada pela **Equipe de Fiscalização e Gestão de Contrato**.

4.10.24 A CONTRATADA deverá fornecer à CONTRATANTE, diária e mensalmente, relatório dos valores arrecadados nos caixas dos Restaurantes Universitários dos campi de Goiabeiras, Maruípe, Alegre e São Mateus e restaurante de Jerônimo Monteiro, bem como dos pontos de distribuição da Área Experimental de Rive, separadamente por restaurante, independente do controle eletrônico ou outro método adotado para os mesmos fins.

4.10.25 A CONTRATADA deverá responsabilizar-se pela segurança do seu caixa e do numerário arrecadado, não havendo qualquer responsabilidade por parte da CONTRATANTE em caso de furto ou roubo praticado em seu desfavor.

4.10.26 A CONTRATADA deverá utilizar funcionários habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.

Documento assinado digitalmente conforme descrito no(s) Protocolo(s) de Assinatura constante(s) neste arquivo, de onde é possível verificar a autenticidade do mesmo.

4.10.27 A CONTRATADA deverá treinar continuamente a sua equipe de trabalho, visando o aperfeiçoamento nas áreas de atendimento ao público e demais temas que sejam relevantes para o desempenho das atividades nos RUs da CONTRATANTE.

4.10.28 A CONTRATADA deverá emitir cupom fiscal em todas as vendas, conforme exigido pela legislação vigente e as condições estabelecidas no processo licitatório. O cupom fiscal deverá ser entregue ao usuário sempre que solicitado.

4.10.29 A CONTRATADA deverá atender às solicitações da CONTRATANTE quanto a substituição dos funcionários alocados, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, mediante notificação à CONTRATADA, no prazo que será acordado com a **Equipe de Fiscalização e Gestão de Contrato**.

4.10.30 A CONTRATADA deverá responsabilizar-se pela manutenção da higienização diária das áreas de controle de acesso e venda dos créditos em todos os Restaurantes Universitários dos campi de Goiabeiras, Maruípe, Alegre e São Mateus e restaurante de Jerônimo Monteiro.

4.10.31 A CONTRATADA será responsável pela aquisição, instalação e manutenção dos equipamentos de controle de acesso e arrecadação, software e hardware, necessários para o funcionamento pleno do sistema nos RUs da CONTRATANTE.

4.10.32 Será de responsabilidade da CONTRATADA garantir a disponibilização de acesso à internet de forma estável e eficiente, com a qualidade necessária para o correto funcionamento das operações de controle de acesso e arrecadação nos Restaurantes Universitários da CONTRATANTE.

> **4.10.32.1** A CONTRATANTE se compromete a assegurar que a rede de internet da universidade esteja disponível e funcional nos locais onde o serviço de internet adquirido pela CONTRATADA não esteja sendo prestado de forma adequada. Isso se aplica até que a CONTRATADA realize todos os ajustes necessários para cumprir as exigências técnicas e operacionais para o correto funcionamento das atividades acordadas.

4.10.33 O acesso à rede será fornecido pela universidade para proporcionar a comunicação entre os sistemas da CONTRATADA e os servidores da universidade, possibilitando a troca de dados em tempo real, a integração com a base de dados institucional e o adequado gerenciamento das informações dos usuários, como também a execução das transações de pagamento.

4.10.34 Nos momentos em que houver descontinuidade temporária ou lentidão nos serviços de internet, os sistemas de controle de acesso e arrecadação deverão ser capazes de operar de forma off-line, garantindo a continuidade das operações sem interrupção nos serviços prestados nos Restaurantes Universitários (RUs).

4.10.35 A CONTRATADA deverá fornecer à CONTRATANTE, diária e mensalmente ou sempre que solicitado pela **Equipe de Fiscalização e Gestão de Contrato**, relatório do controle do número de refeições servidas, discriminado por refeição, categoria de usuários, por restaurante, independente do controle eletrônico ou outro método adotado para os mesmos fins.

4.10.36 Para garantir que os usuários tenham tempo suficiente para efetuar a compra de créditos antes do início do atendimento nos Restaurantes Universitários, o serviço de venda de créditos (tickets/refeições), quando presencial, deverá ser disponibilizado pelo menos 30 (trinta) minutos antes do início do serviço de refeição nos Restaurantes Universitários e continuar em funcionamento até a finalização dos serviços de atendimento.

4.10.37 A CONTRATADA será responsável por disponibilizar um quantitativo de funcionários suficiente para garantir o atendimento adequado nas operações de controle de acesso e arrecadação nos RUs da CONTRATANTE.

Documento assinado digitalmente conforme descrito no(s) Protocolo(s) de Assinatura constante(s) neste arquivo, de onde é possível verificar a autenticidade do mesmo.

4.10.38 Fica vedada à CONTRATADA promover propaganda visual da empresa (cartaz, banner, display, etc.), salvo quando for autorizado pela CONTRATANTE.

4.10.39 A CONTRATADA deve guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

4.10.40 A CONTRATADA deve relatar à CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação de serviços.

4.10.41 A CONTRATADA deve utilizar as dependências da CONTRATANTE exclusivamente para atender ao objeto deste contrato.

4.10.42 As demais excepcionalidades que afetem o funcionamento dos Restaurantes Universitários poderão ser tratadas diretamente entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA, desde que haja acordo entre as partes.

Garantia da contratação

4.11 Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, podendo a CONTRATADA optar pela caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, seguro-garantia, fiança bancária ou título de capitalização, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total da contratação.

4.11.1 Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.

4.11.2 A apólice de seguro-garantia deverá ter validade durante a vigência do contrato e por mais 90 (noventa) dias após término deste prazo de vigência, permanecendo em vigor mesmo que a CONTRATADA não pague o prêmio nas datas convencionadas.

4.11.3 Caso o adjudicatário não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, ocorrerá a preclusão do direito de escolha dessa modalidade de garantia.

4.11.4 A apólice de seguro-garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.

4.11.5 Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvados os períodos de suspensão contratual.

4.11.6 Caso o adjudicatário não opte pelo seguro-garantia ou não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, deverá apresentar, 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 nas modalidades de caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, fiança bancária ou títulos de capitalização.

4.11.7 Caso seja a garantia em dinheiro a modalidade de garantia escolhida pelo Contratado, deverá ser efetuada em favor do CONTRATANTE, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

4.11.8 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 competente.

4.11.9 No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

Documento assinado digitalmente conforme descrito no(s) Protocolo(s) de Assinatura constante(s) neste arquivo, de onde é possível verificar a autenticidade do mesmo.

4.11.10 Na hipótese de opção pelo título de capitalização, a garantia deverá ser custeada por pagamento único, com resgate pelo valor total, sob a modalidade de instrumento de garantia, emitido por sociedades de capitalização regularmente constituídas e autorizadas pelo Governo Federal.

4.11.11 O título de capitalização deverá ser apresentado ao CONTRATANTE juntamente com as condições gerais e o número do processo administrativo sob o qual o plano de capitalização foi aprovado pela Susep (art. 8º, III, da Circular SUSEP nº 656, de 11 de março de 2022).

4.11.12 A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, sob pena de não aceitação, o pagamento de:

4.11.12.1 prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas.

4.11.12.2 multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à CONTRATADA; e

4.11.12.3 obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela CONTRATADA.

4.11.13 Em caso de seguro-garantia, a apólice deverá ter cobertura para pagamento direto ao empregado após decisão definitiva em processo administrativo que apure montante líquido e certo a ele devido em razão de inadimplência da CONTRATADA, independentemente de trânsito em julgado de decisão judicial.

4.11.14 No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

4.11.15 Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, a CONTRATADA ficará desobrigada de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

4.11.16 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, prorrogáveis por igual período, a critério do CONTRATANTE, contados da data em que for notificada.

4.11.17 O CONTRATANTE executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

4.11.18 O emitente da garantia ofertada pelo CONTRATADA deverá ser notificado pelo CONTRATANTE quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

4.11.19 Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep n° 662, de 11 de abril de 2022.

4.11.20 Extinguir-se-á a garantia com a restituição da carta fiança, autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia ou anuência ao resgate do título de capitalização, acompanhada de declaração do CONTRATANTE, mediante termo circunstanciado, de que o Contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato.

4.11.21 A extinção da garantia na modalidade seguro-garantia observará a regulamentação da Susep.

Documento assinado digitalmente conforme descrito no(s) Protocolo(s) de Assinatura constante(s) neste arquivo, de onde é possível verificar a autenticidade do mesmo.

4.11.22 A Administração deverá apurar se há alguma pendência contratual antes do término da vigência da apólice.

4.11.23 A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.

4.11.24 A CONTRATADA autoriza o CONTRATANTE a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Termo de Referência.

4.11.25 O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo CONTRATANTE com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à CONTRATADA.

4.11.26 A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto ou serviço prevista neste Termo de Referência.

Vistoria

4.12 A avaliação prévia do local de execução dos serviços é facultativa, mas imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 08:00 horas às 16:00 horas.

4.12.1 Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

4.12.2 Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado e paramentado (usando sapato fechado, vestimenta adequada, touca para proteção dos cabelos), apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

4.12.3 Na opção da empresa realizar a vistoria, a mesma deverá apresentar Atestado de Visita Técnica (Apêndice VIII) visada pelo servidor da Diretoria de Gestão dos Restaurantes da CONTRATANTE , 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 em até 3 (três) dias úteis antes da realização da licitação.

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

4.12.4.1 Restaurante Central da CONTRATANTE , localizado a Av. Fernando Ferrari, n.º 514, Goiabeiras, CEP 29.075-910, Vitória-ES, Telefone: (27) 3335-2360/2019 / (27) 99285-5148. e-mail: nutricao.dgr.propaes@ufes.br

4.12.4.2 Restaurante da CONTRATANTE do *campus* de Alegre-ES, localizado no Alto Universitário, s/n°, Guararema, Alegre-ES, CEP: 29.500-000, Telefone: (28) 3552- 8779 /8973 (28) 99953-1810. e-mail: nutricao.dgr.propaes.alegre@ufes.br

4.12.4.3 Restaurante da CONTRATANTE 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 ou (28) 99953-1810. e-mail: nutricao.dgr.propaes.alegre@ufes.br

Documento assinado digitalmente conforme descrito no(s) Protocolo(s) de Assinatura constante(s) neste arquivo, de onde é possível verificar a autenticidade do mesmo.

4.12.4.4 Restaurante da CONTRATANTE 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. e-mail: nutricao.dgr.propaes@ufes.br / nutricao.dgr.propaes.saomateus@ufes.br

4.12.5 Caso o interessado opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

4.12.6 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 CONTRATADA assumir os ônus dos serviços decorrentes.

Instalação de escritório

4.12.7 Implantar um escritório ou representação com infraestrutura completa, incluindo recursos administrativos e técnicos, para atender à CONTRATANTE. O escritório deverá ser capaz de solucionar todas as demandas relacionadas à contratação, bem como assegurar o pronto atendimento às necessidades da CONTRATANTE, em conformidade com a Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 5/2017.

4.12.8 O espaço físico destinado à instalação do escritório será definido pela CONTRATANTE e estará localizado na Unidade do RU de Goiabeiras, conforme especificado na planta baixa constante do APÊNDICE 03, parte integrante deste Termo de Referência.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1 A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1 Início da execução do objeto: conforme prazo e cronograma estabelecido na ordem de serviço.

5.1.2 Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias, procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho: conforme Apêndices e itens deste Termo de Referência.

Administração de Pessoal

5.1.3 A CONTRATADA deverá dispor e manter quadro completo de pessoal técnico, operacional e administrativo, de forma a cumprir plenamente as obrigações contratuais assumidas, conforme determinação legal e em número suficiente para atender ao quantitativo de refeições produzidas e ao desenvolvimento de todas as atividades abaixo relacionadas:

5.1.3.1 No RU campus GOIABEIRAS: recepção e armazenamento de gêneros, pré-preparo e cocção de alimentos; distribuição das refeições; distribuição de gêneros alimentícios (kits de distribuição); envase de preparações para transporte e expedição para o Restaurante Universitário campus MARUÍPE; higienização de ambiente, utensílios e equipamentos;

Documento assinado digitalmente conforme descrito no(s) Protocolo(s) de Assinatura constante(s) neste arquivo, de onde é possível verificar a autenticidade do mesmo.

manutenção elétrica, mecânica, hidráulica, carpintaria e alvenaria; venda de créditos (tickets /refeições); acolhimento de usuários, mantendo o fluxo contínuo de acordo com as rotinas da Unidade.

5.1.3.2 No RU campus MARUÍPE: recepção de refeições; distribuição das refeições; higienização de ambiente, utensílios e equipamentos; manutenção elétrica, mecânica, hidráulica, carpintaria e alvenaria; venda das refeições; acolhimento de usuários, mantendo o fluxo contínuo de acordo com as rotinas da Unidade.

5.1.3.3 No RU campus ALEGRE: recepção e armazenamento de gêneros, pré-preparo e cocção de alimentos; distribuição das refeições; envase de preparações para transporte e expedição para o restaurante de Jerônimo Monteiro e Área Experimental de Rive (HOVET - Hospital Veterinário, LECA- Laboratório de Ecologia e Comportamento Animal e Setor de Bovinocultura); higienização de ambiente, utensílios e equipamentos; manutenção elétrica, mecânica, hidráulica, carpintaria e alvenaria; venda de créditos (tickets/refeições); acolhimento de usuários, mantendo o fluxo contínuo de acordo com as rotinas da Unidade.

5.1.3.4 No RU de JERÔNIMO MONTEIRO: recepção de refeições; distribuição das refeições; higienização de ambiente, utensílios e equipamentos; manutenção elétrica, mecânica, hidráulica, carpintaria e alvenaria; venda das refeições; acolhimento de usuários, mantendo o fluxo contínuo de acordo com as rotinas da Unidade.

5.1.3.5 Na Área Experimental de Rive (HOVET - Hospital Veterinário, LECA - Laboratório de Ecologia e Comportamento Animal e Setor de Bovinocultura): refeições prontas para consumo, acondicionadas em embalagens do tipo marmitex, produzidas em Alegre, transportadas para os pontos de entrega em Rive e distribuídas.

5.1.3.6 No RU campus SÃO MATEUS: recepção e armazenamento de gêneros, pré-preparo e cocção de alimentos; distribuição das refeições; higienização de ambiente, utensílios e equipamentos; manutenção elétrica, mecânica, hidráulica, carpintaria e alvenaria; venda de créditos (tickets/refeições); acolhimento de usuários; venda das refeições; mantendo o fluxo contínuo de acordo com as rotinas da Unidade.

5.1.4 A CONTRATADA deverá manter nos RUs em que ocorre a produção (Goiabeiras, Alegre e São Mateus), diariamente, para atender desjejum, almoço, jantar e distribuição de gêneros alimentícios e/ou fornecimento de alimentação pronta acondicionada em embalagens tipo “marmitex” nos três RUs, no mínimo, os seguintes profissionais:

5.1.4.1 Preposto (pessoa de referência da CONTRATADA para com a **Equipe de Fiscalização e Gestão de Contrato**), em tempo suficiente para atendimento às demandas, e sempre que solicitado pela **Equipe de Fiscalização e Gestão de Contrato**, conforme o Termo de Referência.

5.1.4.1.1 A CONTRATADA deverá designar um preposto idôneo, com experiência no ramo e com poderes para representá-la em tudo que se refere à execução dos serviços, que será o elo entre a CONTRATANTE e CONTRATADA, para agir em nome da empresa, inclusive no que tange a organização do serviço, gestão de pessoal (contratação, demissão e etc), compras de insumos, realizar as subcontratações previstas, prestar os devidos esclarecimentos e atender às reclamações que por ventura possam surgir durante a vigência do contrato.

5.1.4.2 Nutricionista, com experiência prévia comprovada em alimentação coletiva de larga escala, com registro no Conselho Regional de Nutrição (CRN4), que será o Responsável Técnico (RT) da CONTRATADA e acompanhará todo o processo de produção, desde o recebimento dos gêneros alimentícios, estocagem, pré-preparo, preparo, transporte,

Documento assinado digitalmente conforme descrito no(s) Protocolo(s) de Assinatura constante(s) neste arquivo, de onde é possível verificar a autenticidade do mesmo.

distribuição, durante todo o período de funcionamento dos serviços, no local de produção das refeições (RUs dos campi de GOIABEIRAS, ALEGRE e SÃO MATEUS). Os Nutricionistas da CONTRATADA deverão, obrigatoriamente, possuir registro no CRN4.

5.1.4.2.1 O Responsável Técnico (RT) deverá ter conhecimento gerencial de todos os processos e procedimentos envolvidos na produção das refeições, no controle dos estoques e no atendimento do usuário, precisa estar permanentemente à disposição para acompanhar, bem como possuir autonomia para a tomada de decisões.

5.1.4.2.2 O Responsável Técnico (RT) do restaurante será o Nutricionista da CONTRATADA, o qual deve ser detentor de atestado de responsabilidade técnica, e estar devidamente registrado no Conselho Regional de Nutrição da 4ª Regional, para execução de serviços da mesma natureza do objeto da presente licitação;

5.1.4.2.3 A CONTRATADA deverá comunicar imediatamente à CONTRATANTE a eventual alteração do titular RT, acompanhando de justificativa da necessidade da substituição.

5.1.4.2.4 A CONTRATADA deverá manter nutricionista(s) durante todo o período de funcionamento do restaurante e garantir a efetiva e imediata substituição do(s) profissional(ais), pelo menos por outro do mesmo nível técnico. Caso seja de interesse da CONTRATADA, o preposto poderá ser o próprio profissional Nutricionista, desde que este tenha conhecimento gerencial de todos os processos e procedimentos envolvidos na produção das refeições, no controle dos estoques e no atendimento do usuário, e esteja permanentemente à disposição para acompanhar, bem como possuir autonomia para a tomada de decisões.

5.1.4.2.5 Nas unidades do RU campus MARUÍPE, SÃO MATEUS, ALEGRE e RU JERÔNIMO MONTEIRO o Nutricionista RT ou outro colaborador, devidamente indicado pela CONTRATADA à **Equipe de Fiscalização e Gestão de Contrato**, poderá assumir a representatividade do preposto.

5.1.5 A CONTRATADA deverá manter sempre atualizada e em local visível a escala de serviço mensal do pessoal que operará nos RUs, especificando todas as categorias com nome, respectivos horários e funções de cada funcionário.

Capacitação de Funcionários

5.1.6 Os profissionais manipuladores de alimentos (cozinheiros, auxiliares de cozinha, entre outros cargos), que vierem a compor a equipe de trabalho da CONTRATADA, deverão estar capacitados a acompanhar e executar todas as etapas do processo desde o pré-preparo, preparo e distribuição das refeições.

5.1.7 Todos os profissionais da CONTRATADA serão capacitados na admissão, com curso de no mínimo de 8 (oito) horas de duração, abordando os seguintes temas: contaminação de alimentos, doenças transmitidas por alimentos, manipulação higiênica dos alimentos, boas práticas em serviços de alimentação, ética no ambiente de trabalho e relacionamento interpessoal e segurança do trabalho.

5.1.8 Todos os profissionais da CONTRATADA que lidarão diretamente com o atendimento ao público serão capacitados na admissão, com curso de no mínimo de 04 (quatro) horas de duração, abordando tema de atendimento ao público, ética no ambiente de trabalho, boas práticas de higiene e segurança alimentar, atendimento cortês e eficiente, técnicas de comunicação interpessoal, gestão de filas e tempo de espera, empatia no atendimento a estudantes, professores e funcionários, atendimento inclusivo para pessoas com deficiência, respeito à diversidade cultural e conscientização sobre a importância de um ambiente equitativo e acessível para todos.

Documento assinado digitalmente conforme descrito no(s) Protocolo(s) de Assinatura constante(s) neste arquivo, de onde é possível verificar a autenticidade do mesmo.

5.1.9 Providenciar, sob orientação de Técnico de Segurança do Trabalho, descrição de procedimentos e devidas capacitações sobre a forma correta de utilização dos equipamentos disponíveis, bem como os riscos de operação e orientações sobre os equipamentos de proteção individuais (EPIs) a serem utilizados na operação de cada equipamento.

5.1.10 A CONTRATADA capacitará, no mínimo semestralmente, todos os membros da sua equipe de trabalho, inclusive os funcionários substitutos, em higiene pessoal, manipulação de alimentos e em doenças transmitidas por alimentos.

5.1.11 A CONTRATADA deverá ainda, capacitar os seus funcionários quanto à prevenção de acidentes de trabalho, uso correto de EPIs (Equipamentos de Proteção individual) e EPCs (Equipamentos de Proteção Coletiva) e combate a incêndio, conforme orientação das legislações vigentes e normas da CONTRATANTE ;

5.1.12 O cargo de Nutricionista deverá possuir experiência prévia comprovada de no mínimo 6 (seis) meses em Unidades de Alimentação e Nutrição.

5.1.13 Os profissionais, auxiliares de serviços gerais de limpeza e demais, que vierem a compor a equipe de trabalho da CONTRATADA, deverão estar capacitados a acompanhar e executar as tarefas que forem necessárias e ser em número necessário ao bom andamento dos serviços.

Saúde dos Funcionários

5.1.14 Implantar e manter o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO), conforme definida pela NR-07 plenamente embasadas, e de acordo com NR-32 (Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde), imposta pela Portaria do Ministério do Trabalho n° 3.214 de 08 de junho de 1978, da Lei n°. 6.514 de 22 de dezembro de 1977, com a finalidade de manter a preservação da saúde de todos os trabalhadores, em função dos riscos existentes, contemplando a realização de todos os exames médicos (Admissional, Periódico, de Retorno ao Trabalho, Mudança de Função e Demissional).

5.1.15 A CONTRATADA deverá manter os funcionários em condições de saúde compatível com suas atividades, realizando às suas expensas exames admissionais (antes de iniciar as atividades nos RUs), periódicos (a cada 12 meses ou conforme a legislação do MTE), de mudança de função e demissionais de saúde, inclusive exames específicos de acordo com as normas vigentes, devendo ser mantido registro de todos os exames nos Restaurantes Universitários da CONTRATANTE.

5.1.16 Exames mínimos a serem realizados pelos manipuladores de alimentos na admissão e periódicos: exame clínico, exame de fezes (parasitológico de fezes e coprocultura), hemograma completo. Os funcionários deverão iniciar suas atividades nos RUs somente após o laudo médico de "apto" para tal.

5.1.17 O controle de saúde dos empregados da CONTRATADA, bem como o cumprimento de todas as exigências da legislação relativas aos exames médicos é de responsabilidade da CONTRATADA, assim como os exigidos por legislação trabalhista, que deverão ser disponibilizados à **Equipe de Fiscalização e Gestão de Contrato** a cada nova admissão ou rescisão contratual no prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da admissão ou rescisão, de acordo com a legislação do Ministério do Trabalho. Esse perfeito e regular controle sobre o estado de saúde dos funcionários é necessário a fim de providenciar a substituição dos mesmos, de imediato, em caso de doença incompatível com a função.

5.1.18 Os registros de controle de saúde devem estar disponíveis às fiscalizações do Ministério do Trabalho e autoridades sanitárias sempre que solicitado bem como serem fornecidos à CONTRATANTE sempre que solicitado e devem permanecer na Ficha Funcional do funcionário no Restaurante Universitário.

Documento assinado digitalmente conforme descrito no(s) Protocolo(s) de Assinatura constante(s) neste arquivo, de onde é possível verificar a autenticidade do mesmo.

5.1.19 Os manipuladores que apresentarem lesões e ou sintomas de enfermidades (infecções intestinais, dermatoses exsudativas ou esfoliativas, manifestações febris, corrimento nasal, supuração ocular e infecção respiratória, entre outras) que possam comprometer a qualidade higiênico-sanitária dos alimentos deverão ser afastados das atividades nos RUs enquanto persistirem essas condições de saúde e serem imediatamente substituídos por igual função.

Procedimentos e Condutas dos Funcionários

5.1.20 Os profissionais alocados no processo de higienização não deverão manipular alimentos e vice-versa, durante o período das atividades.

5.1.21 Os auxiliares de serviços gerais que realizarem o processo de higienização de banheiros dos funcionários e dos usuários não deverão realizar atividades de higienização dentro da área de produção e distribuição de alimentos e vice-versa.

5.1.22 Funcionários responsáveis pela limpeza de sanitários e vestiários devem ser exclusivos para este serviço, e não devem ter contato direto com alimentos, utensílios ou mobiliário que entrem em contato com alimentos (mesas, balcões de distribuição, bancadas da produção, entre outros).

5.1.23 Os funcionários da CONTRATADA deverão se paramentar no local de trabalho, sendo que não será permitido utilizar outras roupas que não sejam o uniforme.

5.1.24 Não é permitido aos funcionários transitar fora das dependências dos RUs trajando uniforme, inclusive em horários de intervalos.

5.1.25 Os jalecos de manga curta são permitidos somente nos períodos de calor intenso, quando utilizados não podem expor as roupas ou oferecer risco de contaminação aos alimentos e caso aconteça, os funcionários devem utilizar a manga de segurança (mangote plástico).

5.1.26 Todos os funcionários da CONTRATADA deverão estar uniformizados, utilizando os Equipamentos de Proteção Individual exigidos pelos Ministério do Trabalho e do Emprego (MTE), fornecidos pela CONTRATADA.

5.1.27 A CONTRATADA deverá manter registro atualizado e individual do fornecimento de EPI para cada funcionário. Esse registro deve estar presente na Ficha Funcional do funcionário no Restaurante Universitário.

5.1.28 Os funcionários deverão portar uniformes devidamente higienizados, e a manutenção do padrão mínimo (limpos, sem manchas ou sujidades) de higienização é de responsabilidade da CONTRATADA.

5.1.29 Os funcionários deverão portar uniformes sem rasgos e adequados ao seu tamanho e medidas.

5.1.30 Os manipuladores de alimentos não poderão praticar ou possuir hábitos ou condições capazes de prejudicar a limpeza, a sanidade dos alimentos, a higiene do estabelecimento e a saúde dos consumidores; deverão, em especial, adotar as seguintes práticas que deverão ser orientadas pela CONTRATADA:

5.1.31 Quando no ambiente de trabalho, deverão fazer uso de vestuário adequado e completo; quando envolvidas em qualquer procedimento dentro dos RUs, deverão usar toucas descartáveis, com o intuito de cobrir totalmente os cabelos.

5.1.32 Todos os funcionários deverão ter as unhas curtas, homens sem barba e/ou bigode e os cabelos protegidos; não será permitido o uso de esmaltes, maquiagem e adornos (brincos, pulseiras, anéis, correntes, piercings, etc).

Documento assinado digitalmente conforme descrito no(s) Protocolo(s) de Assinatura constante(s) neste arquivo, de onde é possível verificar a autenticidade do mesmo.

5.1.33 Portar-se sempre com boas atitudes evitando falar com tom alto, assobiar, usar fones de ouvido, aparelhos de telefonia celular e similares (usar o telefone somente para fins de trabalho ou comunicações urgentes), espirrar, cuspir, tossir, comer, manipular dinheiro ou praticar outros atos que possam contaminar o alimento, durante o desempenho das atividades.

5.1.34 Os funcionários não devem fumar nas dependências internas e proximidades dos RUs.

5.1.35 Todos os funcionários deverão realizar suas refeições em lugar reservado (refeitório dos funcionários ou salão de distribuição), fora da área de produção de alimentos, preferencialmente em horário distinto do horário de serviço nos refeitórios.

5.1.36 A CONTRATADA poderá fornecer aos seus funcionários do turno, almoço e/ou jantar no Restaurante Universitário, ou vale alimentação, de acordo com a Convenção Coletiva da Categoria.

5.1.37 É expressamente proibida a venda pela CONTRATADA de quaisquer produtos (alimentos, bebidas ou equivalentes) diferentes do objeto licitado, dentro e nas proximidades dos RUs.

5.1.38 Os funcionários devem higienizar cuidadosamente as mãos antes da manipulação de alimentos, principalmente após qualquer interrupção, troca de atividade e depois do uso de sanitários ou sempre que necessário.

5.1.39 Os funcionários devem manter um bom relacionamento com seus colegas de trabalho, cooperando com a equipe sempre que necessário.

5.1.40 Os funcionários deverão participar de reuniões e/ou treinamentos quando convocado pela CONTRATANTE.

5.1.41 Não será permitido aos funcionários que utilizem as repartições sanitárias utilizando jalecos e /ou aventais, os mesmos devem ser pendurados na área externa aos sanitários.

5.1.42 Os visitantes deverão cumprir os requisitos de higiene e saúde estabelecidos para manipuladores. Serão considerados visitantes pessoas que não trabalham diretamente na preparação de alimentos de um serviço de alimentação e que se encontram temporariamente nestes estabelecimentos. Podem ser considerados visitantes: estagiários, funcionários de empresas de manutenção/controle de pragas, auditores, consultores, fiscais sanitários, fornecedores em geral, entre outros.

Do Dimensionamento de Pessoal

5.1.43 A empresa CONTRATADA para atender a demanda da produção estimada neste Termo de Referência, deverá dimensionar o pessoal técnico, operacional e administrativo qualificado em número suficiente para execução de todas as atividades assumidas no contrato.

> **5.1.43.1** A CONTRATADA deve manter um **quadro permanente de pessoal adequado** para atendimento dos serviços de desjejum, almoço, jantar e distribuição de gêneros alimentícios *in natura*.

5.1.44 É de responsabilidade da empresa CONTRATADA a seleção de pessoas qualificadas para as diferentes funções, a capacitação dos colaboradores e todos os encargos e tributos relacionados aos colaboradores que prestarão serviço para a CONTRATANTE , dispensando a Universidade de qualquer obrigação trabalhista para com as pessoas contratadas pela empresa.

5.1.45 Não é permitido 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.

Documento assinado digitalmente conforme descrito no(s) Protocolo(s) de Assinatura constante(s) neste arquivo, de onde é possível verificar a autenticidade do mesmo.

5.1.46 Todas as despesas decorrentes da contratação de colaboradores para os restaurantes correrão por conta da empresa CONTRATADA, sendo de inteira responsabilidade desta todos os ônus financeiros decorrentes de salários, encargos e seguros de acidentes de trabalho, indenizações e outras despesas que venham a ser exigidas pelos órgãos competentes.

5.1.47 Conforme item 5.1.4.2, a empresa CONTRATADA deve manter um Nutricionista como responsável técnico devidamente credenciado no Conselho Regional de Nutrição da 4ª Região (CRN4) em cada local de produção das refeições (Goiabeiras, Alegre e São Mateus), substituindo-o em seus impedimentos por outro do mesmo nível. Caso o responsável técnico não possua inscrição no CRN4, deverá tê-la solicitada no referido órgão até a data de início da prestação dos serviços.

5.1.48 O nutricionista da empresa CONTRATADA deve acompanhar diariamente o funcionamento da cozinha e da utilização dos refeitórios, estando presente para acompanhar e orientar as atividades desenvolvidas. O acompanhamento deve ser feito durante o período de planejamento, pré-preparo, preparo e distribuição das refeições, em todos os dias de funcionamento e durante todo o período de funcionamento ao longo do dia.

5.1.49 O nutricionista da empresa CONTRATADA deverá observar as atividades inerentes ao objeto do contrato, desenvolvidas por sua equipe de trabalho de acordo com a demanda do serviço, respeitando as exigências da CONTRATANTE e a legislação vigente.

5.1.50 Em acordo com a Resolução CFN Nº 600/2018, que dispõe sobre a definição das áreas de atuação do nutricionista e suas atribuições, indica parâmetros numéricos mínimos de referência, por área de atuação, para a efetividade dos serviços prestados à sociedade e dá outras providências, segue o quantitativo de Nutricionista (Quadro 03) necessário para atuar nos Restaurantes:

Quadro 03 - Previsão de contratação de nutricionistas.

Nº de refeições	Nutricionista*	Carga horária semanal
Até 500	2	20h
501 a 1000	3	30h
1001 a 1500	4	30h
Acima de 1501	5	30h

* Deverá ser mantido na supervisão das rotinas de planejamento, produção e distribuição das refeições, durante todo o período de funcionamento dos restaurantes.

5.1.51 A CONTRATADA deverá manter uma previsão de equipe de pessoal capaz de prestar os serviços sem interrupções seja por qualquer motivo (faltas, férias, licenças, entre outros), considerando, para o planejamento da equipe, **uma produtividade máxima de refeições por um funcionário** (excluindo pessoal administrativo) lotado na produção e distribuição de refeições dos cinco RUs. A previsão do quadro de pessoal, deve seguir no **mínimo** o disposto abaixo (Quadro 04):

Quadro 04 - Previsão de contratação de funcionários.

Documento assinado digitalmente conforme descrito no(s) Protocolo(s) de Assinatura constante(s) neste arquivo, de onde é possível verificar a autenticidade do mesmo.

Número de refeições	Colaboradores
Até 1.000	1 para cada 40 refeições
1001 a 2.500	1 para cada 50 refeições
Acima de 2.500	1 para cada 60 refeições

5.1.52 A divisão entre as funções descritas acima fica a cargo da empresa CONTRATADA.

5.1.53 O número de cozinheiros deve ser, no mínimo, de acordo com o disposto abaixo (Quadro 05):

Quadro 05 - Previsão de contratação de Cozinheiros.

Número de refeições	Cozinheiros
Até 1.000	2
1.001 a 2.500	3
Acima de 2.500	1 para cada 800 refeições

5.1.54 O quantitativo do pessoal deve ser suficiente para o atendimento pleno às obrigações contratuais assumidas, garantindo o cumprimento das Boas Práticas, podendo a CONTRATANTE solicitar alteração no quantitativo do pessoal de forma a atender plenamente a operacionalização dos serviços.

5.1.55 As preparações do café da manhã, prato proteico de origem animal, prato proteico de origem vegetal, sobremesa e suco poderão ser porcionadas, utilizando 1 (um) funcionário para a distribuição de cada uma.

5.1.56 A CONTRATADA deve estar atenta às atividades que envolvam o transporte de peso, cerca de 65% das atividades ora mapeadas, e da necessidade de se observar o que determina o artigo 390 do DECRETO-LEI Nº 5.452, DE 1º DE MAIO DE 1943 (Consolidação das Leis do Trabalho - CLT).

5.1.57 O quantitativo do quadro permanente de pessoal mínimo pode ser revisto caso a empresa CONTRATADA apresente à **Equipe de Fiscalização e Gestão de Contrato** um projeto de melhorias na parte tecnológica, com o objetivo de aumentar a eficiência e produtividade, justificando a redução do número final de funcionários.

5.1.57.1 O quantitativo do quadro permanente de pessoal mínimo pode ser revisto nos momentos de baixa demanda (períodos não letivos), desde que seja devidamente justificado e tenha a aprovação da **Equipe de Fiscalização e Gestão de Contrato**.

5.1.58 A CONTRATADA deverá manter mão-de-obra para a perfeita execução das prestações de serviços contratados obrigando-se a:

Documento assinado digitalmente conforme descrito no(s) Protocolo(s) de Assinatura constante(s) neste arquivo, de onde é possível verificar a autenticidade do mesmo.

5.1.58.1 A Manter a disciplina nos locais de serviço, retirando, permanentemente, no prazo máximo de 24 horas úteis, após notificação, qualquer funcionário considerado com conduta inconveniente pela CONTRATANTE , providenciando a devida substituição do mesmo.

5.1.58.2 Nos casos de demissão, o funcionário demitido não deverá cumprir o aviso prévio em nenhuma das unidades dos RUs da CONTRATANTE.

5.1.58.3 Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus funcionários, das normas disciplinares e de segurança determinadas pela CONTRATANTE.

5.1.58.4 Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus funcionários acidentados ou com mal súbito.

5.1.58.5 Fazer seguro para seus funcionários contra riscos de acidente de trabalho, responsabilizando-se, também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal.

5.1.59 A escala de serviço mensal dos funcionários da CONTRATADA deverá ser afixada nas dependências da CONTRATANTE , especificando todas as categorias com nome, respectivos horários e função.

5.1.60 Roupas e objetos pessoais dos funcionários devem ser guardados em local específico e reservado para esse fim.

5.1.61 A CONTRATADA deverá fornecer armários metálicos guarda-objetos em número suficiente e identificados, com chaves, para seus funcionários, sendo 01 (um) escaninho para cada funcionário, devendo a CONTRATADA ficar responsável pela substituição das chaves em caso de perda.

Dos Procedimentos de Higienização e Limpeza

5.1.62 A CONTRATADA deve atender ao que dispõe a Resolução nº 216, de 15 de setembro de 2004 da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA), atualizada pela RDC nº 52 de 29 de setembro de 2014 (ANVISA), e a Resolução nº 275, de 21 de outubro de 2002 (ANVISA) e demais legislações sanitárias vigentes, a fim de garantir as condições higiênico-sanitárias dos RUs.

5.1.62.1 A higienização das instalações, equipamentos, móveis e utensílios deve seguir o Quadro 06 abaixo ou conforme o Procedimento Operacional Padronizado já implantado nos RUs.

Quadro 06 – Periodicidade mínima de higienização dos cinco Restaurantes Universitários.

Periodicidade mínima de higienização*	Instalações, Equipamentos, Móveis e Utensílios
Diário	Pisos/ralos, rodapés, área de higienização, área do recebimento, produção, e distribuição, instalações sanitárias, portas, maçanetas, lavatórios (pias, saboneteiras), lixeiras, estrados/pallets (limpeza e conservação), mesas (escritório), bancadas e mesas de apoio, área de lixo, caixas térmicas, câmaras (conservação), entre outros.

Documento assinado digitalmente conforme descrito no(s) Protocolo(s) de Assinatura constante(s) neste arquivo, de onde é possível verificar a autenticidade do mesmo.

Diário ou de acordo com o uso	Equipamentos, utensílios, bancadas, superfícies de manipulação e saboneteiras, borrifadores, cadeiras e mesas (refeitório), entre outros.
Semanal	Câmaras frias, paredes; portas e janelas; prateleiras (armários); equipamentos de refrigeração e congelamento, filtro de ar-condicionado (*split*), hall de entrada do RU, Paredes, azulejos, portas, maçanetas, janelas, vidros, ventiladores, armários, prateleiras, estrados/ pallets (higienização), equipamentos de refrigeração e congelamento, filtros de ar e câmaras de resfriamento, entre outros.
Quinzenal	Telas das janelas, entre outros.
Mensal	Interruptores, tomadas, luminárias, teto/forro, filtros da coifa, entre outros.
Trimestral	Ar-condicionado (*split*) (higienização completa do equipamento), coifas, entre outros.

*A periodicidade das higienizações pode variar de acordo com o Procedimento Operacional Padronizado de cada RU.

5.1.63 A CONTRATADA deve manter absoluta higiene de acordo com as legislações supracitadas nesse Termo de Referência nas etapas de armazenamento, manipulação, preparo e transporte dos alimentos nos campi de Goiabeiras, Maruípe, Alegre e São Mateus e no restaurante de Jerônimo Monteiro, bem como na distribuição de refeições pré-acondicionadas para os pontos de distribuição da Área Experimental de Rive (HOVET - Hospital Veterinário, LECA- Laboratório de Ecologia e Comportamento Animal e Setor de Bovinocultura).

5.1.63.1 Manter os utensílios, equipamentos e os locais de armazenamento e preparação dos alimentos rigorosamente higienizados, antes e após sua utilização, com uso de produtos registrados no Ministério da Saúde (MS).

5.1.63.1.1 É vedado o uso de produtos usados na higienização que não estejam registrados no Ministério da Saúde.

5.1.63.2 A higienização de equipamentos, móveis e utensílios envolvidos na prestação do serviço será de responsabilidade da CONTRATADA, devendo esta fornecer todo o material de higienização necessário.

5.1.63.3 Os utensílios e equipamentos utilizados na higienização devem ser próprios para a atividade e estar conservados, limpos e disponíveis em número suficiente e guardados em local reservado para essa finalidade.

5.1.63.3.1 Os panos de limpeza descartáveis a serem utilizados como pano de prato não deverão ser reutilizados. Não serão aceitos panos de prato. O uso de panos descartáveis não deve acarretar risco de contaminação cruzada, devendo ser usado somente para a higienização de equipamentos, móveis e utensílios.

Documento assinado digitalmente conforme descrito no(s) Protocolo(s) de Assinatura constante(s) neste arquivo, de onde é possível verificar a autenticidade do mesmo.

5.1.63.3.2 Para a limpeza dos pisos que perfazem a área de pré-preparo, preparo dos alimentos, câmaras frias e de devolução de pratos e bandejas não poderão ser utilizados panos, deverão ser secos com raspagem por meio do auxílio de rodos e ventilação natural.

5.1.63.4 A CONTRATADA deverá realizar a troca das esponjas e fibras sempre que for necessário e mediante a solicitação da **Equipe de Fiscalização e Gestão de Contrato**, não superando o prazo de 48 horas de início do uso.

5.1.63.5 Os utensílios utilizados na higienização de instalações devem ser distintos daqueles usados para higienização das partes dos equipamentos e utensílios que entrem em contato com o alimento.

5.1.63.6 Panos de limpeza utilizados nas áreas de armazenamento de resíduos e nos sanitários e na higienização do ambiente devem ser específicos e identificados e não podem ser usados em outras áreas.

5.1.63.7 A diluição, o tempo de contato e o modo de uso/aplicação dos produtos saneantes obedecerão às instruções recomendadas pelo fabricante e Procedimento Operacional Padronizado elaborado pela empresa CONTRATADA. Estes deverão ser próprios e específicos para sua destinação final, serem identificados e guardados em local reservado para essa finalidade, não devendo ser armazenados próximos a gêneros alimentícios e embalagens.

5.1.64 A periodicidade e os métodos de higienização dos equipamentos, móveis, utensílios e áreas internas e externas dos RUs devem ser compatíveis com os processos de produção e com as propriedades das matérias-primas, superfícies e produtos utilizados.

5.1.65 Devem ser tomadas precauções pela empresa CONTRATADA para impedir a contaminação dos alimentos causada por produtos saneantes, pela suspensão de partículas e pela formação de aerossóis.

5.1.65.1 Substâncias odorizantes e ou desodorantes em quaisquer das suas formas não devem ser utilizadas nas áreas de preparação e armazenamento dos alimentos.

5.1.66 A higienização de todas as dependências internas dos RUs (setor administrativo, área de recebimento, área de armazenamento, área de produção, copa, refeitório, banheiros destinados aos usuários e funcionários, entre outras) e áreas externas (hall de entrada, calçada lateral e arredores, casa de máquinas, local de recebimento de gêneros e de materiais; sanitários dos usuários, sanitários dos funcionários e sanitários do setor administrativo, entre outras), bem como os equipamentos e utensílios envolvidos na prestação do serviço será de responsabilidade da CONTRATADA, devendo esta fornecer o material de limpeza necessário.

5.1.67 As operações de limpeza e, se for o caso, de desinfecção das instalações e equipamentos, quando não forem realizadas rotineiramente, devem ser registradas e justificadas em planilhas de controle elaboradas pela CONTRATADA, e repassadas à CONTRATANTE mensalmente.

5.1.68 A CONTRATADA deverá manter funcionários para reabastecer o material de higiene pessoal (sabonete líquido antisséptico e inodoro, álcool gel 70%, papel toalha branco não reciclado e papel higiênico) em todos os RUs (banheiros de usuários e funcionários), e nas pias de assepsia das mãos (sabonete líquido antisséptico e inodoro, álcool gel 70% e papel toalha branco não reciclado), bem como proceder a limpeza desses locais, durante todo o horário de funcionamento dos restaurantes.

Documento assinado digitalmente conforme descrito no(s) Protocolo(s) de Assinatura constante(s) neste arquivo, de onde é possível verificar a autenticidade do mesmo.

5.1.69 A CONTRATADA deverá manter funcionários para a higienização dos refeitórios e para reabastecer o material de higiene pessoal em todos os RUs, durante todo o horário de distribuição das refeições.

5.1.70 A CONTRATADA deverá manter funcionários para reabastecer sempre os produtos saneantes (nos diluidores/dosadores) destinados a higienização das áreas dos RUs.

5.1.70.1 A CONTRATADA deverá disponibilizar diluidores/dosadores em número suficiente para todas as áreas dos RUs.

5.1.71 Os equipamentos isotérmicos (caixas térmicas modelo Hot Box) e os recipientes gastronorms (cubas padrão GN) utilizados para o transporte das preparações para os RUs do campus de Maruípe e restaurante de Jerônimo Monteiro deverão ser higienizadas nos respectivos RUs, que serão entregues as preparações, adotando os procedimentos descritos em Procedimento Operacional Padronizado (POP) específicos. Entretanto, os equipamentos isotérmicos (caixas térmicas modelo Hot Box) utilizados para o transporte das marmitex para a Área Experimental (HOVET, LECA e Setor de Bovinocultura) do campus de Alegre deverão ser higienizadas no RU de Alegre. É de responsabilidade da CONTRATADA a conservação e manutenção das condições higiênico-sanitárias das caixas térmicas, bem como manter a quantidade adequada destas para atender a demanda da produção e distribuição de refeições.

5.1.72 É de responsabilidade da CONTRATADA manter os veículos de transporte de uso nos RUs em condições higiênico-sanitárias adequadas (ótimas condições de limpeza) para transporte dos alimentos, sendo higienizado sempre que for necessário (no mínimo uma vez ao dia) com os produtos recomendados que não confiram risco de contaminação aos alimentos.

5.1.73 Os coletores de resíduos presentes nas dependências dos cinco RUs (área de produção, área de refeitório e banheiros) serão de responsabilidade da CONTRATADA e deverão ter tampas acionadas por pedal e estar sempre higienizados, contendo sacos de lixo em tamanho compatível com os mesmos. Ainda, os coletores de resíduos devem estar em boas condições de conservação, devendo a CONTRATADA substituí-los sempre que necessário ou quando solicitado pela **Equipe de Fiscalização e Gestão de Contrato**.

5.1.74 Os resíduos sólidos (alimentar e não alimentar) serão recolhidos pela CONTRATADA, diariamente e quantas vezes se fizerem necessárias, acondicionados em sacos plásticos resistentes e armazenados em local indicado pela CONTRATANTE . Estes resíduos sólidos deverão ser destinados de acordo com o item 4.1 e seus subitens deste Termo de Referência.

5.1.75 A higiene pessoal dos funcionários, bem como a manutenção e conservação dos uniformes deverão ser supervisionadas diariamente pela CONTRATADA; cabendo a esta o preenchimento diário do checklist de conduta e asseio pessoal, a ser elaborado pela CONTRATADA, e tomada imediata de medidas corretivas, quando necessário. A planilha deverá ser repassada à **Equipe de Fiscalização e Gestão de Contrato** sempre que solicitada.

Dos Procedimentos de Higienização dos Ambientes

5.1.76 As operações de higienização das instalações deverão ser realizadas com frequência que garanta a manutenção das condições higiênico-sanitárias - Quadro 06.

5.1.76.1 Faz parte dos serviços da CONTRATADA zelar pela conservação, boa aparência e higiene dos RUs, dentro dos padrões exigidos pela **Equipe de Fiscalização e Gestão de Contrato**, Vigilância Sanitária e ANVISA.

Documento assinado digitalmente conforme descrito no(s) Protocolo(s) de Assinatura constante(s) neste arquivo, de onde é possível verificar a autenticidade do mesmo.

5.1.77 A empresa CONTRATADA deve proceder à higienização e desinfecção de pisos, ralos, paredes, janelas, vidro, inclusive área externa (local de recebimento de gêneros e de materiais e arredores), das suas dependências vinculadas ao serviço, observadas as normas sanitárias vigentes e boas práticas.

5.1.78 Para evitar a contaminação do ambiente deverão ser diariamente observados os aspectos de higiene das áreas que compõem a área de produção e distribuição de refeições e áreas adjacentes, câmaras frias e almoxarifado, escritório da empresa, conservando-as no mais rigoroso padrão de higiene, arrumação e segurança.

5.1.79 A área de preparação do alimento deve ser higienizada quantas vezes forem necessárias e imediatamente após o turno de trabalho, respeitando as etapas obrigatórias no processo de higienização ambiental: 1. Lavagem com água e detergente específico; 2. Enxágue; 3. Desinfecção química: deixar o desinfetante em contato mínimo de 15 minutos ou conforme a recomendação do fabricante e 4. Enxágue.

5.1.80 A limpeza das coifas de exaustão deverá ser feita pelo menos a cada três meses, ou de acordo com a necessidade do serviço, por empresa e ou profissionais tecnicamente capacitados de acordo com a legislação vigente (NR10, NR12, NR13, NR35 entre outras).

> **5.1.80.1** A limpeza das coifas deverá ser controlada pela CONTRATADA através de planilhas de registros que comprove a realização do serviço. A planilha deverá ser repassada à **Equipe de Fiscalização e Gestão de Contrato** sempre que solicitada.

5.1.81 A limpeza da caixa de gordura deverá ser realizada conforme item 4.3.11, através de caminhão “serv-jet”, por empresa tecnicamente autorizada para execução do serviço de acordo com a legislação vigente e registrada em órgão competente. Ainda, a empresa CONTRATADA deverá realizar a limpeza das caixas de gordura do interior dos RUs.

> **5.1.81.1** A limpeza das caixas de gordura deverá ser controlada pela CONTRATADA através de planilhas de registros que comprove a realização do serviço. A planilha deverá ser repassada à **Equipe de Fiscalização e Gestão de Contrato** sempre que solicitada.

5.1.82 Realizar a troca semestral dos filtros de água, limpeza de caixa de gordura bimestral e limpeza de filtros dos exaustores mensal, e sempre que necessário ou quando solicitado pela **Equipe de Fiscalização e Gestão de Contrato**.

5.1.83 Os reservatórios de água dos RUs campi de Goiabeiras, Maruípe, Alegre e São Mateus e restaurante de Jerônimo Monteiro devem ser higienizados no mínimo a cada seis meses e a potabilidade atestada mediante laudos laboratoriais de acordo com a legislação vigente da ANVISA e registro no Ministério da Saúde, com fornecimento de laudo indicando método e produtos utilizados. Deverá ser feito o registro fotográfico de “antes e depois” da limpeza. Deverá ser pré-agendada, prevista para ser executada ao fim de semana ou em dias em que não comprometam o funcionamento dos RUs. Deverá ser realizada análise físico-química (cloro residual) e microbiológica, segundo o padrão de qualidade previsto na Portaria de Consolidação nº 05/2017 do Ministério da Saúde, atualizada pela Portaria nº 888/21, sendo que a coleta deverá ser realizada de 4 a 6 dias após o procedimento de higienização. O resultado deve ser entregue em no máximo 1 mês após a coleta.

> **5.1.83.1** Os registros da operação de higienização dos reservatórios, os laudos da potabilidade da água e documentação pertinente será disponibilizado à cada RU e ficará à disposição da CONTRATADA. Os registros das operações deverão ser repassados à **Equipe de Fiscalização e Gestão de Contrato** sempre que solicitado.

Documento assinado digitalmente conforme descrito no(s) Protocolo(s) de Assinatura constante(s) neste arquivo, de onde é possível verificar a autenticidade do mesmo.

5.1.84 É de responsabilidade da CONTRATADA, manter a limpeza das instalações sanitárias internas e externas (destinado aos usuários) dos RUs, devendo ser realizadas no mínimo a cada turno e durante o funcionamento dos restaurantes conforme a necessidade.

Dos Produtos de Higienização

5.1.85 Todos os produtos deverão ter notificação ou registro no Ministério da Saúde. Os produtos de uso profissional devem ser acompanhados de fichas técnicas e dados de segurança, sendo repassados à **Equipe de Fiscalização e Gestão de Contrato** sempre que solicitado.

5.1.86 As embalagens dos produtos devem ser constituídas de material que não transmita ao alimento odores e sabores estranhos, e que o proteja da contaminação externa. Devem estar limpas e íntegras; nunca rasgadas, furadas, amassadas, molhadas, estufadas, enferrujadas, violadas ou danificadas.

5.1.87 Devem trazer rótulos em conformidade com a legislação vigente, que especifiquem número de lote e data de validade. Todas as embalagens devem atender os Regulamentos Técnicos específicos de rotulagem de produtos da ANVISA e demais legislações.

5.1.88 Todos os saneantes que oferecerem risco químico à saúde do funcionário deverão ser dispostos em diluidores para sua utilização. A aquisição desses diluidores deverá ser realizada pela empresa CONTRATADA.

5.1.89 A empresa CONTRATADA deverá adquirir dispenser para sabonete líquido bactericida, dispenser de álcool em gel, dispenser de papel toalha, dispenser de papel higiênico, entre outros, para substituição dos danificados e colocação em áreas internas dos RUs que necessitem conforme a solicitação da **Equipe de Fiscalização e Gestão de Contrato**.

Descrição da Operacionalização dos Serviços

5.1.90 A execução contratual observará as seguintes rotinas nos Restaurantes Universitários da CONTRATANTE , onde a CONTRATADA deverá seguir todas as etapas do processo produtivo de refeições, respeitando os dispositivos da legislação sanitária e os de controle de processos pela adoção dos critérios e instrumentos determinados pela CONTRATANTE e/ou acordados pela **Equipe de Fiscalização e Gestão de Contrato**.

5.1.91 A CONTRATADA será responsável pelo controle e pela execução de todas as etapas da produção da refeição, a saber: controle e visitas técnicas aos fornecedores; aquisição, recebimento e armazenamento de gêneros alimentícios, materiais e insumos; organização de estoques e câmaras; gerenciamento de estoques; etapas de pré-preparo, preparo, armazenamento e distribuição das refeições (desjejum, almoço e jantar); acondicionamento, armazenamento, transporte e distribuição de refeições prontas do tipo “marmitex” (quando aplicável); fornecimento de gêneros alimentícios in natura para o Colégio de Aplicação CRIARTE; higienização e sanitização dos utensílios, equipamentos e instalações; manutenção das áreas externas; destinação adequada dos resíduos; atendimento à legislação sanitária quanto à controle de pragas e vetores, higienização de caixas d’água e limpeza de caixas de gordura/fossas sépticas; controle de acesso; gestão de pessoas; boas práticas de segurança no trabalho; práticas de sustentabilidade ambiental, além de outros serviços correlatos que venham a ser solicitados pela **Equipe de Fiscalização e Gestão de Contrato**.

5.1.92 A CONTRATADA deve manter planejamento de estratégias alternativas de trabalho e planos de contingência para situações emergenciais, tais como: a falta de água, energia elétrica, gás, quebra de equipamentos, greves de servidores, greves de rodoviários e outros, assegurando a manutenção dos serviços, objeto desta licitação.

Documento assinado digitalmente conforme descrito no(s) Protocolo(s) de Assinatura constante(s) neste arquivo, de onde é possível verificar a autenticidade do mesmo.

5.1.92.1 Em situações excepcionais e graves, as condições de funcionamento e manutenção do serviço, ou suspensão, serão decididas em comum acordo entre a CONTRATADA e a CONTRATANTE.

Do uso do Espaço Público

5.1.93 O uso do espaço físico, bem como seus equipamentos e utensílios não será objeto de disputa da licitação, fará parte da presente contratação como cláusula de autorização de uso do imóvel, dos equipamentos e utensílios, mediante o reembolso de despesas incidentes como gás, água, energia elétrica, bem como as taxas relativas a estes serviços, proporcionalmente definidas.

5.1.94 A CONTRATADA terá a posse das chaves para acesso aos prédios dos Restaurantes Universitários. Para tanto o preposto da CONTRATADA assinará o Termo de Responsabilidade Patrimonial referente a todos os bens patrimoniais que estejam nas dependências dos RUs, conforme APÊNDICE 05.

Dos Custos

5.1.95 Não será objeto de isenção, portanto, serão de responsabilidade e terão que ser custeados (pagos) pela CONTRATADA, todos os custos (valores) resultantes dos serviços prestados aos Restaurantes Universitários (ex: custos com gás, material de higiene e limpeza, aquisição de matéria- prima alimentícia, aquisição e manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos, aquisição de materiais diversos para produção e distribuição de refeições, manutenção da área física utilizada, mão-de-obra, controle integrado de pragas, limpeza dos reservatórios de água, higienização das caixas de gordura e fossas sépticas, destinação dos resíduos sólidos – orgânicos e secos – e recarga e substituição de extintores, bem como outros custos permanentes às atividades desenvolvidas e etc.).

5.1.96 Os custos com manutenção de sistemas (ex: elétrico, frigorífico, aquecimento, climatização, exaustão, etc.) e manutenção predial (ex: pintura de paredes, portas, superfícies e equipamentos) serão de responsabilidade da CONTRATADA.

5.1.97 Nos custos tratados no item anterior incluem-se também os relacionados à aquisição das peças envolvidas nos procedimentos de manutenção (ex: peças de equipamentos, lâmpadas, torneiras, registros, fechaduras, chaves, vidros, calhas, disjuntores, interruptores, pressurizadores, etc.).

Taxa de Ocupação e Uso de Estrutura e Infraestrutura Pública

5.1.98 Os espaços físicos necessários para a prestação do serviço por parte da CONTRATADA, bem como equipamentos e utensílios, serão cedidos de forma onerosa pela CONTRATANTE à CONTRATADA.

5.1.99 Será cobrada mensalmente da empresa CONTRATADA uma “Taxa de Ocupação e Uso de Estrutura e Infraestrutura Pública” conforme discriminado no APÊNDICE 04.

5.1.100 Estão inclusos na “**Taxa de Ocupação e Uso de Estrutura e Infraestrutura Pública**”:

a) Uso dos prédios, equipamentos e utensílios cedidos para a prestação do serviço;

b) Energia Elétrica;

c) Água;

d) Gás natural referente ao Restaurante Universitário de Goiabeiras.

Documento assinado digitalmente conforme descrito no(s) Protocolo(s) de Assinatura constante(s) neste arquivo, de onde é possível verificar a autenticidade do mesmo.

5.1.100.1 As despesas referentes à "**Taxa de Ocupação e Uso de Estrutura e Infraestrutura Pública**" estão conforme discriminado no APÊNDICE 04.

5.1.100.2 As despesas foram estimadas pela equipe técnica da Superintendência de Infraestrutura da CONTRATANTE (Documento avulso nº 23068.002533/2025-11), uma vez que as unidades do RU não dispõe de medidores de energia e água individuais, conforme discriminado no APÊNDICE 04.

5.1.100.3 As despesas referentes ao "*item d) Gás natural referente ao Restaurante Universitário de Goiabeiras*", referentes ao consumo de gás natural no Restaurante Universitário de Goiabeiras serão integralmente repassadas à CONTRATADA.

5.1.100.3.1 A CONTRATANTE manterá o fornecimento de gás natural canalizado ao RU do campus de Goiabeiras a partir do contrato com a ES Gás com faturamento mensal, comprovado mediante a emissão de nota fiscal pela empresa ES Gás.

5.1.100.3.1.1 Nas unidades dos campi de Alegre e São Mateus a CONTRATADA deverá adquirir gás GLP para o adequado funcionamento da produção, conforme disposto no item 4.7.

5.1.100.3.2 A CONTRATANTE repassará o valor da despesa da CONTRATANTE constante na nota fiscal referente ao serviço de fornecimento de gás natural canalizado à CONTRATADA somando-o à "Taxa de Ocupação e Uso de Estrutura e Infraestrutura Pública", conforme disposto no APÊNDICE 04.

5.1.100.3.3 Para melhor dimensionamento do plano de negócios da CONTRATADA, o APÊNDICE 04 deste Termo de Referência trás o histórico o fornecimento de gás natural canalizado ao RU do campus de Goiabeiras, conforme contrato com a ES Gás.

5.1.101 A "Taxa de Ocupação e Uso de Estrutura e Infraestrutura Pública" deverá ser recolhida à conta única do Tesouro Nacional, mediante GRU.

5.1.101.1 De forma a garantir que a "Taxa de Ocupaçaõ e Uso de Estrutura e Infraestrutura Púb́lica" tenha impacto social relevante, o que vai ao encontro do que a UFES propoẽ na contrataçaõ, todo o valor recolhido pela empresa CONTRATADA deverá, OBRIGATORIAMENTE, ser utilizado para a manutençaõ e apoio de projetos, programas e açoẽs coordenados pela PROPAES que atuem, prioritariamente, na questaõ de combate às desigualdades sociais e segurança alimentar da comunidade discente da UFES, conforme estabelece o Programa de Alimentaçaõ Saudável na Educaçaõ Superior (Pases) instituído pela LEI Nº 14.914, DE 3 DE JULHO DE 2024.

5.1.102 Nos meses de férias, o valor da "Taxa de Ocupação e Uso de Estrutura e Infraestrutura Pública" será de 50% do valor integral referente à parte fixa, conforme discriminado no APÊNDICE 04. O valor referente à parte variável correspondente ao consumo de gás natural no RU de Goiabeiras será repassado integralmente mesmo nos meses de férias, uma vez que corresponde ao que foi efetivamente consumido pela CONTRATADA.

5.1.103 É proibido o uso dos espaços, por parte da empresa CONTRATADA, para exploração com viés econômico. Os espaços somente poderão ser utilizados para a prestação do serviço objeto desta contratação.

5.1.104 Após o interregno de um ano, contado a partir da data de início da execução dos serviços, a taxa será reajustada, mediante a aplicação, pelo CONTRATANTE, do índice IPCA/IBGE.

5.1.104.1 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

Documento assinado digitalmente conforme descrito no(s) Protocolo(s) de Assinatura constante(s) neste arquivo, de onde é possível verificar a autenticidade do mesmo.

5.1.105 O APÊNDICE 04 detalha a construção da “Taxa de Ocupação e Uso de Estrutura e Infraestrutura Pública” e traz o histórico de consumo de gás natural canalizado do RU do campus de Goiabeiras a fim de melhor subsidiar o dimensionamento do plano de negócios da CONTRATADA.

Modalidade de Distribuição das Refeições

5.1.106 Sistema de distribuição das refeições:

5.1.106.1 As refeições deverão ser distribuídas sob a modalidade de **cafeteria mista**. Esse tipo de serviço consiste na disposição das preparações que compõem a refeição em balcão térmico refrigerado e/ou aquecido, sendo todas as preparações servidas pelos próprios usuários, exceto os alimentos e preparações porcionadas que constam neste Termo de Referência, que poderão ser porcionadas por profissionais da CONTRATADA, devidamente capacitados.

5.1.106.2 O fornecimento de alimentação pronta acondicionada em embalagens tipo marmitex, poderá ocorrer em caráter de excepcionalidade de segunda à sábado, no almoço e jantar, com as quantidades e cardápios padrões e vegetarianos pré-estabelecidos no Termo de Referência, destinado a atender os estudantes, servidores ou visitantes da CONTRATANTE:

5.1.106.2.1 Poderá ocorrer, quando os restaurantes estiverem impossibilitados de realizar a produção de refeições em suas dependências, caso em que as refeições deverão ser produzidas, embaladas e acondicionadas em outro local e transportadas até os respectivos restaurantes apenas para a distribuição das refeições prontas tipo marmitex.

5.1.106.2.2 Poderá ocorrer, quando não houver possibilidade de adotar o sistema de cafeteria mista, em que a CONTRATADA poderá usar as dependências dos restaurantes para produção, embalagem e acondicionamento, das refeições, porém alterando a forma de distribuição das mesmas para refeições prontas tipo marmitex.

5.1.106.2.3 Ou ainda, poderá ocorrer, quando solicitado com antecedência pela **Equipe de Fiscalização e Gestão de Contrato**.

5.1.107 Em todas as hipóteses mencionadas no subitem 5.1.106.2, as refeições prontas tipo marmitex devem atingir um peso de 600 g e manter o mesmo padrão de cardápio executado normalmente nos restaurantes da CONTRATANTE , ou outro, desde que aprovado pela **Equipe de Fiscalização e Gestão de Contrato**. O suco deverá ser entregue em garrafas de plástico, livre de bisfenol A (BPA), sendo a porção mínima de 250 mL. A sobremesa deverá ser igual à do cardápio do dia.

5.1.107.1 O cardápio deverá ser composto por carne ou opção vegetariana, arroz branco, leguminosa, guarnição, salada cozida e salada crua e seguir as porções mínimas conforme grupo alimentar:

5.1.107.2 As ‘’marmitex’’ utilizadas deverão ser de alumínio com 3 (três) divisórias e com tampa, com capacidade de 900 mL. Dimensões aproximadas: entre 220 a 300 mm x 230 a 300 mm x 30 a 45 mm (largura x comprimento x altura). Características adicionais: fechamento manual, com tampa em cartão, com uma das faces da tampa aluminizada.

5.1.107.3 As porções mínimas das refeições prontas tipo marmitex, conforme o grupo alimentar, estão descritas abaixo (Quadro 07):

Quadro 07 - Porções mínimas das refeições prontas tipo marmitex.

Documento assinado digitalmente conforme descrito no(s) Protocolo(s) de Assinatura constante(s) neste arquivo, de onde é possível verificar a autenticidade do mesmo.

Grupo alimentar	Porção (alimento cozido)
Carne ou opção vegetariana	130 g sem molho ou 150 g com molho ou 200 g no caso de carnes com osso
Arroz branco	150 g
Leguminosa	120 g
Guarnição	120 g
Salada crua	40 g
Salada cozida	80 g

5.1.107.3.1 As saladas cruas deverão ser entregues em embalagens plásticas individualizadas com tampa (copos plásticos com tampa com capacidade de 200 mL).

5.1.107.3.2 As refeições prontas tipo marmitex deverão ser identificadas quando contiverem a opção vegetariana.

5.1.107.3.3 As refeições prontas tipo marmitex deverão ser transportadas em caixas isotérmicas, higienizadas, e em veículo próprio para transporte de alimentos. Deverão ser transportadas de modo a manter as temperaturas adequadas para a conservação das preparações.

5.1.107.3.4 As refeições prontas tipo marmitex deverão ser distribuídas pela CONTRATADA, em locais e horários pré-definidos pela **Equipe de Fiscalização e Gestão de Contrato**.

5.1.107.3.5 Quando solicitado pela **Equipe de Fiscalização e Gestão de Contrato**, além das refeições prontas tipo marmitex, deverá ser fornecido pela CONTRATADA, kit de talheres descartáveis, contendo neste 1 (uma) faca, 1 (um) garfo e um guardanapo descartável, acondicionados em embalagem plástica, transparente. Para os dias em que houver sobremesas porcionadas, estas deverão ser enviadas em potes plásticos com tampa, com capacidade de 100 mL, e colher de sobremesa descartável.

5.1.108 Deverão ser enviados semanalmente para o Colégio de Aplicação (Cap) Criarte, gêneros alimentícios *in natura,* conforme descrito nos itens 5.1.142 a 5.1.145.

5.1.109 Deverá ser oferecido o serviço de *coffee break* conforme demanda e horário estabelecidos pela **Equipe de Fiscalização e Gestão de Contrato** *e* conforme descrição nos itens 5.1.146 a 5.1.151.

Documento assinado digitalmente conforme descrito no(s) Protocolo(s) de Assinatura constante(s) neste arquivo, de onde é possível verificar a autenticidade do mesmo.

Planejamento Dietético

5.1.110 Da elaboração do cardápio: Planejamento qualitativo e quantitativo envolvendo composição de cardápios, aplicação de ferramentas de avaliação e coordenação de processos para a adequação técnica e sensorial do processo produtivo de refeições.

5.1.111 A alimentação fornecida deverá ser equilibrada do ponto de vista nutricional, estar em condições higiênico-sanitárias adequadas, conforme legislações vigentes, e apresentar qualidade sensorial.

5.1.112 Os cardápios deverão ser compatíveis com as estações climáticas, sazonalidade, priorizando a inclusão de alimentos oriundos da agricultura familiar, considerando-se a promoção da alimentação saudável preconizada pela Organização Mundial da Saúde, a composição nutricional proposta, a cultura alimentar, a qualidade higiênico-sanitária e a atenção aos aspectos socioambientais, valorizados no Guia Alimentar para a População Brasileira (2014).

5.1.113 A responsabilidade pela coordenação deste processo de planejamento e execução é da CONTRATADA e só poderão ser executados após aprovados pela **Equipe de Fiscalização e Gestão de Contrato**.

5.1.114 Os cardápios (desjejum, almoço, jantar, e marmitex) deverão ser elaborados mensalmente pela CONTRATADA, devendo ser encaminhados à **Equipe de Fiscalização e Gestão de Contrato** , para aprovação, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, viabilizando, assim, adequações necessárias à execução do Contrato.

5.1.114.1 Os cardápios elaborados para cada refeição pela CONTRATADA atenderão às frequências e porções descritas neste Termo de Referência.

5.1.114.2 A CONTRATADA deverá atender os parâmetros nutricionais preconizado pelo Programa de Alimentação do Trabalhador (PAT) conforme a Portaria n° 66 de 26 de agosto de 2006.

5.1.114.2.1 As refeições menores (desjejum) deverão conter de 300 a 400 calorias, admitindo-se um acréscimo de 20% (vinte por cento) (400 calorias) em relação ao Valor Energético Total (VET) de 2.000 calorias por dia e deverão corresponder a faixa de 15-20% (quinze a vinte por cento) do VET.

5.1.114.2.2 As refeições principais (almoço e jantar) deverão conter de 600 a 800 (seiscentas a oitocentas) calorias, admitindo-se um acréscimo de 20% (vinte por cento) (400 calorias) em relação ao VET de 2.000 (duas mil) calorias por dia e deverão corresponder a faixa de 30-40% (trinta a quarenta por cento) do VET diário.

5.1.115 Caso seja identificada alguma irregularidade no cardápio conforme o padrão estabelecido neste Termo de Referência, a **Equipe de Fiscalização e Gestão de Contrato** encaminhará as notificações à CONTRATADA para as devidas correções. A CONTRATADA deverá submeter o cardápio com as alterações solicitadas para nova análise, no prazo de até 72 (setenta e duas) horas.

5.1.116 Caso a CONTRATADA não entregue o cardápio para aprovação no prazo devido estará sujeita às penalidades previstas no Índice de Medição de Resultados (IMR), conforme APÊNDICE 06.

5.1.117 A **Equipe de Fiscalização e Gestão de Contrato** será responsável por acompanhar junto à CONTRATADA o per capita (quantidade de alimento necessária para elaboração da preparação para uma pessoa) e/ou tamanho das porções (quantidade de alimento pronto para o consumo para

Documento assinado digitalmente conforme descrito no(s) Protocolo(s) de Assinatura constante(s) neste arquivo, de onde é possível verificar a autenticidade do mesmo.

servir para uma pessoa) de cada preparação, exceto o porcionamento das preparações que estão estabelecidas neste Termo de Referência.

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

5.1.119 Caso seja imprescindível a alteração das preparações do cardápio, a CONTRATADA deve notificar formalmente a CONTRATANTE apresentando justificativa à **Equipe de Fiscalização e Gestão de Contrato** com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas. Fica facultado à CONTRATANTE o direito de aceitação das justificativas e alterações propostas pela CONTRATADA. Caso não seja respeitada esta Cláusula, a CONTRATADA ficará sujeita a penalidade prevista no IMR, conforme APÊNDICE 06.

5.1.120 O cardápio do RU campus Goiabeiras deve ser igual ao do RU campus Maruípe. Já o cardápio da área experimental de Rive e de Jerônimo Monteiro deverá ser igual ao cardápio do RU de Alegre. Caso seja necessária alteração em alguma preparação, esta deverá ser aprovada formalmente e antecipadamente pela **Equipe de Fiscalização e Gestão de Contrato**.

5.1.121 Todas as preparações que irão compor o cardápio (desjejum, almoço e jantar) devem ser variadas entre os dias da semana (segunda-feira a sábado), não havendo cardápios/preparações fixos(as) conforme o dia da semana.

5.1.121.1 Não serão aceitos cardápios com repetições em dias seguidos, em caso de não cumprimento estará sujeito a penalidade prevista no IMR, conforme APÊNDICE 06.

5.1.122 Preparações novas deverão ser testadas pela CONTRATADA e aprovadas previamente pela **Equipe de Fiscalização e Gestão de Contrato**, assim como qualquer outra preparação do cardápio quando for solicitado, com antecedência mínima de 7 (sete) dias antes de sua produção.

5.1.123 Fica a critério da CONTRATADA incrementar o cardápio, desde que não modifique o preço cobrado pelo cardápio básico, nem deixe de oferecer nenhum componente ou acessório que integre o cardápio básico descrito neste Termo de Referência.

5.1.124 Na apresentação do cardápio, para avaliação da **Equipe de Fiscalização e Gestão de Contrato** e disponibilizado aos usuários, as preparações com nome fantasia devem apresentar a lista dos ingredientes. Ex.: Bife a parmegiana (carne bovina, queijo mussarela, ovo e farinha de rosca).

5.1.125 Após a aprovação, o cardápio mensal corrigido deve ser encaminhado pela CONTRATADA, assinado por seu responsável técnico, para a **Equipe de Fiscalização e Gestão de Contrato** disponibilizá-lo aos usuários dos RUs por meio eletrônico.

Composição das Refeições

5.1.126 A composição mínima do cardápio do **desjejum** está descrita no Quadro 08.

Quadro 08 - Descrição, frequência e porcionamento dos gêneros que compõem o desjejum dos usuários dos restaurantes universitários da CONTRATANTE.

Preparação	Composição/número de per captas/porções	Frequência

Documento assinado digitalmente conforme descrito no(s) Protocolo(s) de Assinatura constante(s) neste arquivo, de onde é possível verificar a autenticidade do mesmo.

1. Café preto passado sem açúcar (12 a 20g de café preto per capita em relação a água) OU Café com leite sem açúcar (integral) OU Suco	1 porção de 250 mL	Diário (Segunda – Sexta)
2. Açúcar cristal*	Sachês de 5 g cada (livre - consumo à vontade)	Diário (Segunda – Sexta)
3. Pão branco Observações: • O usuário poderá consumir/escolher até 100g de pão/desjejum. • O cardápio semanal deve alternar a variedade dos pães a fim de evitar a monotonia na composição do desjejum conforme as opções descritas. • Caso a Empresa Licitante tenha outras opções, além das descritas, estas deverão ser aprovadas pela **Equipe de Fiscalização e Gestão de Contrato**.	Opções: pão tipo francês (2 unidades de 50g cada – frequência: 3 vezes /semana) OU pão brioche (sem leite na composição) (4 unidades de 25 g cada frequência: 3 vezes /semana) OU outra opção correspondente a 100 g por usuário.	Diário (Segunda – Sexta)
4. Margarina com sal OU manteiga com sal OU outra opção correspondente	2 blister de 10 g cada ou opção correspondente	Diário (Segunda – Sexta)
5. Frutas variadas Observações: - A CONTRATADA deverá ofertar uma opção de fruta em ponto de maturação para consumo dentre as listadas, e podem ser acrescidas outras frutas da época desde que aprovadas pela **Equipe de Fiscalização e Gestão de Contrato**. - O cardápio semanal deve alternar a utilização de frutas a fim de evitar a monotonia na composição das preparações conforme as opções descritas. Não poderá ser utilizada a mesma opção de fruta do desjejum nas demais refeições (almoço e jantar) no mesmo dia. Não poderá ser utilizada a mesma opção de fruta mais do que 3 vezes na mesma semana, na mesma refeição, exceto quando liberado pela	1 porção/unidade/fatia Opções (porção mínima): • Banana caturra/nanica: 140 g (1 unidade) • Banana prata/catarina: 100 g (1 unidade) • Melão: 120 g (1 fatia) – ofertar a opção fatiada. • Melancia: 180 g (1 fatia) – ofertar a opção fatiada. • Laranja pêra: 180 g (1 unidade)	Diário (Segunda – Sexta)

Documento assinado digitalmente conforme descrito no(s) Protocolo(s) de Assinatura constante(s) neste arquivo, de onde é possível verificar a autenticidade do mesmo.

Equipe de Fiscalização e Gestão de Contrato .	• Laranja lima: 180 g (1 unidade) • Maçã fuji: 150 g (1 unidade) • Maçã gala: 150 g (1 unidade) • Mamão formosa: 120 g (1 fatia) – ofertar a opção fatiada. • Pêra willians/packams: 150 g (1 unidade) • Tangerina ponkan: 150 g (1 unidade)	
Todos os componentes do desjejum deverão ser oferecidos, impreterivelmente, do início até o término do horário de distribuição, de acordo com a proporção definida neste Termo de Referência.		
*A CONTRATADA deverá disponibilizar açúcar cristal em sachê. É proibido o uso de açucareiros para os usuários.		
As especificações técnicas dos gêneros alimentícios do desjejum estão descritas neste Termo de Referência.		
A LICITANTE VENCEDORA poderá sugerir novas preparações desde que aprovadas previamente pela **Equipe de Fiscalização e Gestão de Contrato**.		

5.1.127 A composição mínima do cardápio do **almoço e jantar** está descrita no Quadro 09.

Quadro 09 – Descrição e porcionamento dos gêneros que compõem o almoço e jantar dos usuários dos restaurantes universitários da CONTRATANTE.

Preparação	**Almoço** (Segunda-Sábado)	**Jantar** (Segunda-Sexta)	**Composição/número de porções**
1. Saladas	2 variedades	2 variedades	Livre (consumo à vontade)
2. Temperos e complementos	4 variedades	4 variedades	Livre (consumo à vontade)
3. Arroz (Deverá ser ofertado as duas opções diariamente)	1 opção: Arroz polido branco	1 opção: Arroz polido branco	Livre (consumo à vontade)
	1 opção: Arroz integral	1 opção: Arroz integral	Livre (consumo à vontade)

Documento assinado digitalmente conforme descrito no(s) Protocolo(s) de Assinatura constante(s) neste arquivo, de onde é possível verificar a autenticidade do mesmo.

4. Leguminosa	1 variedade	1 variedade	Livre (consumo à vontade)
5. Prato proteico de origem animal*	1 opção de proteína animal	1 opção de proteína animal	1 porção (Conforme descrito neste Termo de Referência)
6. Prato proteico de origem vegetal* (opção vegetariana)	1 opção de proteína vegetal	1 opção de proteína vegetal	1 porção (Conforme descrito neste Termo de Referência)
7. Guarnições	1 variedade	1 variedade	Livre (consumo a vontade)
8. Sobremesa	1 variedade	1 variedade	1 porção (Doce industrializado **ou** fruta) (Conforme frequência descrita neste Termo de Referência)
9. Água potável resfriada (bebedouro refrigerado ou refresqueira)**	Diariamente	Diariamente	Livre (consumo à vontade)
10. Suco	Diariamente	Diariamente	1 porção (Conforme descrito neste Termo de Referência)
*Os usuários poderão escolher no momento da distribuição se irão optar pelo prato proteico de origem animal **ou** prato proteico de origem vegetal.			
**É facultado aos usuários portar suas próprias bebidas, sendo vedado o consumo de bebidas alcoólicas no interior dos Restaurantes Universitários.			
Todos os componentes do almoço e jantar deverão ser oferecidos, impreterivelmente, do início até o término do horário de distribuição, de acordo com a proporção definida neste Termo de Referência.			

5.1.128 A composição mínima, descrição e frequência das saladas está descrita no Quadro 10.

Documento assinado digitalmente conforme descrito no(s) Protocolo(s) de Assinatura constante(s) neste arquivo, de onde é possível verificar a autenticidade do mesmo.

Quadro 10 – Descrição, frequência e porcionamento dos alimentos que compõem as saladas ofertadas durante o almoço e jantar dos usuários dos restaurantes universitários da CONTRATANTE.

Saladas cruas	**Frequência semanal**	**Porcionamento**
Acelga, alface crespa, alface roxa, alface americana, alface lisa, couve, agrião, rúcula, mix de folhas verdes com ou sem frutas, tomate, cenoura, beterraba, repolho branco ou roxo, rabanete, pepino, ou a combinação de dois ou mais itens, ou ainda, outra opção correspondente desde que aprovada pela **Equipe de Fiscalização e Gestão de Contrato**.	6 vezes/semana. (Não poderá ser utilizada a mesma opção de salada folhosa mais do que 2 vezes na mesma semana, exceto quando liberado pela **Equipe de Fiscalização e Gestão de Contrato,** Deverão ser ofertadas saladas cruas compostas pela combinação de dois ou mais itens descritos, pelo menos, 2 vezes na semana.	Livre (consumo à vontade)
Saladas cozidas	**Frequência semanal**	
Abobrinha, abóbora, batata-doce, batata baroa, beterraba, cenoura, chuchu, ervilha, feijão branco, lentilha, grão de bico, soja, vagem, tabule (triguilho) ou a combinação de dois ou mais itens, ou ainda, outra opção correspondente desde que aprovada pela **Equipe de Fiscalização e Gestão de Contrato**.	No mínimo 3 vezes na semana. (Não poderá ser utilizada a mesma opção de salada cozida mais do que 2 vezes na mesma semana, exceto quando liberado pela **Equipe de Fiscalização e Gestão de Contrato**). Não poderá utilizar salada cozida de um determinado alimento quando este for ingrediente de outra preparação na mesma refeição.	Livre (consumo à vontade)
Todos os componentes das saladas deverão ser oferecidos, impreterivelmente, do início até o término do horário de distribuição, de acordo com a proporção definida neste Termo de Referência.		
Os alimentos a serem consumidos crus/cozidos deverão obrigatoriamente ser submetidos a processo de higienização (lavagem e desinfecção de acordo com as legislações sanitárias vigentes) e deverão ser conservados sob refrigeração.		
As hortaliças cebolinha, salsa, manjericão, coentro, hortelã, entre outras destinam-se à confecção e ornamentação de preparações e à composição de molhos, e não poderão ser lançadas como itens da composição de saladas.		
As saladas ofertadas aos usuários devem apresentar variações em relação aos tipos de cortes na mesma refeição (exemplo: rodela, picados, cubos, jardineira, julienne, chiffonade, entre outros).		
As especificações técnicas das saladas (legumes e verduras) estão descritas neste Termo de Referência.		

Documento assinado digitalmente conforme descrito no(s) Protocolo(s) de Assinatura constante(s) neste arquivo, de onde é possível verificar a autenticidade do mesmo.

A LICITANTE VENCEDORA poderá sugerir novas preparações desde que aprovadas previamente pela **Equipe de Fiscalização e Gestão de Contrato**.

5.1.129 A composição mínima dos **temperos e complementos** está descrita no Quadro 11.

Quadro 11 – Descrição, frequência e porcionamento dos gêneros que compõem os temperos e complementos usados para temperar as saladas durante o almoço e jantar dos usuários dos restaurantes universitários da CONTRATANTE.

Preparação	**Frequência por refeição**	**Porcionamento**
Temperos e complementos (disponibilizado no balcão de distribuição)	6 vezes/semana	Livre (consumo à vontade)
Temperos e complementos	**Proporção mínima dos ingredientes**	
Complementos	Óleo composto de soja e oliva (no mínimo 10%), sal sachê, vinagre de vinho, molho de pimenta, farinha de mandioca.	
Todos os componentes dos temperos e complementos deverão ser oferecidos, impreterivelmente, do início até o término do horário de distribuição, de acordo com a proporção definida neste Termo de Referência.		
As especificações técnicas dos gêneros alimentícios usados nessa preparação estão descritas neste Termo de Referência.		
A CONTRATADA poderá sugerir novas preparações/ingredientes desde que aprovadas previamente pela **Equipe de Fiscalização e Gestão de Contrato**.		

5.1.130 A composição mínima das variedades de **arroz e leguminosas** está descrita no Quadro 12.

5.1.130.1 O arroz branco e integral deve ser oferecido diariamente.

5.1.130.2 Diariamente deve ser ofertada uma opção de leguminosa aos usuários.

Quadro 12 – Descrição, frequência e porcionamento dos gêneros que compõem as variedades de arroz e leguminosas durante o almoço e jantar dos usuários dos restaurantes universitários da CONTRATANTE.

Preparação	**Frequência por refeição**	**Composição/número de**

Documento assinado digitalmente conforme descrito no(s) Protocolo(s) de Assinatura constante(s) neste arquivo, de onde é possível verificar a autenticidade do mesmo.

		porções
Arroz polido branco	Diária (6 vezes/semana)	Livre (consumo à vontade)
Arroz integral	Diária (6 vezes/semana)	Livre (consumo à vontade)
Feijão preto	2 vezes/semana	Livre (consumo à vontade)
Feijão carioca	3 vezes/semana Deve ser intercalado com feijão preto.	Livre (consumo à vontade)
Feijão vermelho	Pelo menos 1x/mês deve ser oferecido o feijão vermelho em substituição ao carioca.	Livre (consumo à vontade)
Todos os componentes das variedades de arroz e leguminosas deverão ser oferecidos, impreterivelmente, do início até o término do horário de distribuição, de acordo com a proporção definida neste Termo de Referência e Fichas Técnicas de Preparação.		
As especificações técnicas (descrições) dos diferentes tipos de arroz e leguminosas estão descritas neste Termo de Referência.		
Fica vedado o uso de salitre, bicarbonato, glutamato ou qualquer outro tempero pronto, espessantes, farinhas, amidos ou féculas de qualquer tipo para a preparação do arroz e das leguminosas.As quantidades de óleo e sal utilizadas para a produção das preparações deve estar de acordo com as recomendações do Guia Alimentar para a População Brasileira.		
A CONTRATADA poderá sugerir novas preparações/ingredientes desde que aprovadas previamente pela **Equipe de Fiscalização e Gestão de Contrato**.		

5.1.131 A composição **mínima** das preparações dos **pratos proteicos de origem animal** está descrita no Quadro 13.

5.1.131.1 Os usuários poderão escolher no momento da distribuição se irão optar pelo pra proteico de origem animal **ou** prato proteico de origem vegetal.

Quadro 13 – Descrição, frequência e porcionamento dos gêneros que compõem as preparações dos pratos de origem animal durante o almoço e jantar dos usuários dos restaurantes universitários da CONTRATANTE.

Tipo	Especificação	Preparação		Frequência

Documento assinado digitalmente conforme descrito no(s) Protocolo(s) de Assinatura constante(s) neste arquivo, de onde é possível verificar a autenticidade do mesmo.

	carne/corte		Porção cozida mínima*	por refeição
Bovina sem osso	Acém	Carne moída refogada	130 g (carne)	2 vezes/mês (segunda a sábado, intercalando os dias da semana)
	Acém	Lasanha à bolonhesa	180 g (carne)	Em datas acordadas com a **Equipe de Fiscalização e Gestão de Contrato**.
	Coxão mole	Bife acebolado	130 g (carne)	2 vezes/mês (segunda a sábado, intercalando os dias da semana durante o mês)
		Bife à milanesa	130 g (carne - desconsiderando a cobertura à milanesa)	1 vez/mês (em datas acordadas com a **Equipe de Fiscalização e Gestão de Contrato**)
	Coxão mole /patinho	Strogonoff (Iscas)	130 g (carne)	1 vez/mês (segunda a sábado, intercalando os dias da semana e entre as preparações com iscas)
		Iscas grelhadas aceboladas	130 g (carne)	2 vez/mês (segunda a sábado, intercalando os dias da semana e entre as preparações com iscas)
	Coxão duro ou paleta	Carne de panela	130 g (carne)	2 vezes/mês (segunda a sábado, intercalando os dias da semana)
	Paleta	Ensopado	130 g (carne) *o corte deve ser em cubos	2 vezes/mês (segunda a sábado, intercalando os dias da semana)
	Lagarto	Assado	130 g (carne)	1 vez/mês (segunda a sábado, intercalando os dias da semana)
Frango com osso	Sobrecoxa	Assada ou frita	200 g (carne)	2 vez/mês (segunda a sábado, intercalando os dias da semana)

Documento assinado digitalmente conforme descrito no(s) Protocolo(s) de Assinatura constante(s) neste arquivo, de onde é possível verificar a autenticidade do mesmo.

Frango sem osso	Sassami	Grelhado ou com molho (opções: branco, ao sugo, curry, entre outros ofertados de forma intercalada)	150 g (carne)	2 vezes/mês (segunda a sábado, intercalando os dias da semana e intercalando entre as preparações com sassami)
		Sassami à milanesa	150 g (carne - desconsiderando a cobertura à milanesa)	1 vez/mês (segunda a sábado, intercalando os dias da semana)
	Peito	Fricassê ou Strogonoff (cubos de 40 g cada)	150 g (carne)	2 vezes/mês (segunda a sábado, intercalando os dias da semana)
		Frango xadrez (cubos de 40 g cada)	130 g (carne) 30 g (molho e legumes)	1 vez/mês (segunda a sábado, intercalando os dias da semana)
	Filé de coxa e sobrecoxa	Assado ou ensopado	200 g (carne)	1 vez/mês (segunda a sábado, intercalando os dias da semana)
Suíno	Lombo	Assado (fatiado)	150 g (carne)	1 vez/mês (segunda a sábado, intercalando os dias da semana)
	Pernil	Bife suíno acebolado	150 g (carne)	1 vez/mês (segunda a sábado, intercalando os dias da semana)
		Grelhado (cubos de 40 g cada)	150 g (carne)	1 vez/mês (segunda a sábado, intercalando os dias da semana)

Documento assinado digitalmente conforme descrito no(s) Protocolo(s) de Assinatura constante(s) neste arquivo, de onde é possível verificar a autenticidade do mesmo.

	Linguiça toscana	Assado	130 g (carne)	Até 1 vez/mês
Suíno com osso	Carré	Assado	180 g (carne)	1 vez/mês (segunda a sábado, intercalando os dias da semana)
Cortes mistos	Linguiça calabresa, pernil suíno, carne bovina em cubos	Cozido	150 g (carne)	Até 1 vez/mês (segunda a sexta- feira, intercalando os dias da semana)
Peixe	Filé de merluza, filé de tilápia, cação em posta, dourado em posta	Frito (à milanesa) OU desfiado OU moqueca	150 g (carne - desconsiderando a cobertura à milanesa)	Mínimo 2 vez/mês (segunda a sexta- feira, intercalando os dias da semana)
Embutidos	Empanados de frango	Frito/assado	110 g (carne)	Até 1 vez/mês (segunda a sexta- feira, intercalando os dias da semana)
	Almôndegas	Frita/assada ao molho	110 g (desconsiderar molho)	Até 1 vez/mês (segunda a sexta- feira, intercalando os dias da semana)

*Porção: quantidade de proteína pronta para consumo para servir para uma pessoa.

A porção da carne deve ser uniforme e padronizada, sendo previsto penalidades caso a qualidade sensorial e quantidade mínima exigida não seja atingida na porção (preparação pronta).

Limitar o uso de empanados ou similares, no máximo duas vezes ao mês.

A utilização destas preparações dependerá da aprovação da **Equipe de Fiscalização e Gestão de Contrato**.

As especificações técnicas (descrições) das carnes e cortes estão descritas neste Termo de Referência.

Será considerado como o peso das preparações de carne apenas o tecido muscular cozido, ou seja, as massas musculares maturadas e demais tecidos que as acompanham, procedentes de animais abatidos sob inspeção veterinária, sendo desconsiderados gorduras, molhos contidos nas preparações e frituras.

Documento assinado digitalmente conforme descrito no(s) Protocolo(s) de Assinatura constante(s) neste arquivo, de onde é possível verificar a autenticidade do mesmo.

As quantidades de óleo e sal utilizadas para a produção das preparações devem estar de acordo com as recomendações do Guia Alimentar para a População Brasileira. Não será permitido o uso de temperos prontos para a elaboração das preparações, como caldos industrializados e produtos à base de glutamato monossódico ou similares (com exceção de maionese, mostarda, ketchup, molho shoyo, molho inglês e molho de tomate).
Todos os componentes do prato proteico de origem animal deverão ser oferecidos, impreterivelmente, do início até o término do horário de distribuição, de acordo com a proporção definida neste Termo de Referência.

5.1.132 A composição mínima das preparações dos **pratos proteicos de origem vegetal** es descrita no Quadro 14.

5.1.132.1 Quando a preparação do prato proteico de origem animal contiver lactose em su composição, o prato proteico de origem vegetal, obrigatoriamente, não poderá conter.

5.1.132.2 Devem ser ofertadas preparações veganas, no mínimo três vezes na semana.

Quadro 14 – Descrição, frequência e porcionamento dos gêneros que compõem as preparações do pratos de origem vegetal durante o almoço e jantar dos usuários dos restaurantes universitários d CONTRATANTE.

Preparação vegetariana	Porção cozida mínima*	Frequência (por refeição)
Almôndega de soja	120 g	2 vezes/mês cada preparação
Grão-de-bico (strogonoff)	130 g (grão)	
Grão-de-bico ao molho com curry e banana da terra	130g (grão)	
Hambúrguer de soja	120 g	
Proteína de soja ao molho	130 g	
Proteína de soja com milho / ervilha	130g (proteína)	
Proteína de soja com legumes (vagem, batata e cenoura)	130 g (proteína)	
Proteína vegetal (PTS grande): strogonoff	130 g (proteína)	
Tropeiro de Soja	130 g (grão)	

Documento assinado digitalmente conforme descrito no(s) Protocolo(s) de Assinatura constante(s) neste arquivo, de onde é possível verificar a autenticidade do mesmo.

Torta de soja ou grão-de-bico	150 g	
Quibe vegetariano ou Quibe de abóbora	150 g	
Moqueca de grão-de-bico	130 g (grão)	
Escondidinho de aipim ou inhame ou cará ou batata doce ou batata inglesa com proteína de soja	150 g	
*Porção: quantidade de proteína vegetal pronta para consumo para servir para uma pessoa.		
Todos os componentes do prato proteico de origem vegetal deverão ser oferecidos, impreterivelmente, do início até o término do horário de distribuição, de acordo com a proporção definida neste Termo de Referência.		
As quantidades de óleo e sal utilizadas para a produção das preparações devem estar de acordo com as recomendações do Guia Alimentar para a População Brasileira. Não será permitido o uso de temperos prontos para a elaboração das preparações, como caldos industrializados e produtos à base de glutamato monossódico ou similares (com exceção de maionese, mostarda, ketchup, molho shoyo, molho inglês e molho de tomate).		
A CONTRATADA poderá sugerir novas preparações para a opção proteica de origem vegetal desde que aprovadas previamente pela **Equipe de Fiscalização e Gestão de Contrato**.		

5.1.133 A composição mínima das preparações das **guarnições** está descrita no Quadro 15.

5.1.133.1 Caracteriza-se como uma preparação que complementa e combina com o pra proteico de origem animal e vegetal do dia.

5.1.133.2 As preparações oferecidas devem respeitar a sazonalidade dos produtos, aceitação dos usuários e variando entre as preparações que possuem o mesmo ingredien principal. Todas as preparações devem ser aprovadas pela **Equipe de Fiscalização e Gestã de Contrato**.

Quadro 15 – Descrição, frequência e porcionamento dos gêneros que compõem as preparações da guarnições durante o almoço e jantar dos usuários dos restaurantes universitários da CONTRATANTI

Preparação	Porção cozida	Frequência (por refeição)
Batata doce (assada/cozida/frita)		1 a 2 vezes/mês cada preparação, respeitando a sazonalidade do produto, a aceitação por parte dos usuários e variando entre as preparações que
Legumes sauté		

Documento assinado digitalmente conforme descrito no(s) Protocolo(s) de Assinatura constante(s) neste arquivo, de onde é possível verificar a autenticidade do mesmo.

Legumes ao molho branco	Livre (consumo à vontade)	possuem o mesmo ingrediente principal.
Creme de milho		
Farofa de frutas, de cebola, couve, milho, cenoura, de embutidos		
Quibebe		
Polenta		
Polenta recheada com queijo		
Purê de batata/aipim/inhame/batata doce/cará/batata baroa		
Batata Sauté		
Canjiquinha		
Feijão tropeiro		
Tutu de feijão		
Creme de ervilha com calabresa		
Pirão		
Massas (espaguete, penne, parafuso, talharim entre outras)	**Porção cozida**	**Frequência** **(por refeição)**
Macarrão ao sugo (Em refeições transportadas o molho deve ser entregue em cubas separadas)	Livre (consumo à vontade)	1 vez/semana, alternando entre as preparações com massa
Macarrão ao alho e óleo		

Documento assinado digitalmente conforme descrito no(s) Protocolo(s) de Assinatura constante(s) neste arquivo, de onde é possível verificar a autenticidade do mesmo.

Macarrão ao molho branco (Em refeições transportadas o molho deve ser entregue em cubas separadas)		
Yakissoba vegetariano	Livre (consumo à vontade)	1 vez/mês alternando entre as preparações com massa
Todos os componentes das guarnições deverão ser oferecidos, impreterivelmente, do início até o término do horário de distribuição, de acordo com a proporção definida neste Termo de Referência.		
Quando a preparação do prato protéico de origem animal e/ou vegetal possuir molho, a guarnição deverá ser isenta de molho.		
Quando a preparação para guarnição contiver carne ou embutidos, deve ser apresentada uma opção vegetariana.		
As quantidades de óleo e sal utilizadas para a produção das preparações devem estar de acordo com as recomendações do Guia Alimentar para a População Brasileira. Não será permitido o uso de temperos prontos para a elaboração das preparações, como caldos industrializados e produtos à base de glutamato monossódico ou similares (com exceção de maionese, mostarda, ketchup, molho shoyo, molho inglês e molho de tomate).		
A LICITANTE VENCEDORA poderá sugerir novas preparações desde que aprovadas previamente pela **Equipe de Fiscalização e Gestão de Contrato**.		

5.1.134 A composição **mínima** das **sobremesas e sucos** está descrita no Quadro 16.

5.1.134.1 As sobremesas se caracterizam como uma preparação com doce industrializado **ou** fruta. As frutas devem ser ofertadas diariamente. Os doces industrializados devem ser ofertados em embalagem individual, no máximo três vezes por semana.

5.1.134.1.1 Nos dias em que o doce industrializado for ofertado, a opção de fruta também deve ser disponibilizada, ficando a critério do usuário escolher entre uma opção ou outra.

5.1.134.2 As frutas devem ser ofertadas aos usuários previamente higienizadas conforme a legislação sanitária vigente.

5.1.134.3 A porção da fruta corresponde a uma unidade média ou fatia, conforme este Termo de Referência.

5.1.134.4 As frutas das sobremesas não deverão ser repetidas no cardápio do desjejum e almoço/jantar no mesmo dia.

Documento assinado digitalmente conforme descrito no(s) Protocolo(s) de Assinatura constante(s) neste arquivo, de onde é possível verificar a autenticidade do mesmo.

5.1.134.5 Em dias festivos, tais como Páscoa, dia do estudante, dia do servidor, aniversário da CONTRATANTE , Natal, entre outros, deverão ser servidas sobremesas elaboradas em potes de 80-100g (porção) ou bombom (1 unidade) ou wafer recheado coberto com chocolate (3 unidades), entre outros, desde que aprovados previamente pela **Equipe de Fiscalização e Gestão de Contrato**.

5.1.134.5.1 A quantidade de dias festivos prevista será de 12 dias por ano. Poderão haver dias festivos para além de 12 dias previstos, desde que aprovados previamente pela **Equipe de Fiscalização e Gestão de Contrato** em acordo com a CONTRATADA.

5.1.134.6 Deverá ser servido suco de frutas naturais ou suco com no mínimo 30% de polpa de frutas pasteurizada e oferecido em sabores variados durante a semana e entre os serviços de almoço e jantar. O suco não deverá conter corantes ou aromatizantes artificiais e deverá ser servido gelado e disponibilizado sob 2 (duas) formas: adoçado e não adoçado. Para aqueles que optarem pela forma isenta de açúcar deverá ser oferecido edulcorante líquido/pó em sua embalagem original. A água para diluição de suco deverá ser filtrada.

5.1.134.7 O suco deverá ser preparado no local de distribuição, se necessitar de preparo, ficando facultado à CONTRATADA a distribuição de suco industrializado, na mesma concentração definida neste Termo de Referência, em embalagem individual, no caso de impedimento de preparo ou a critério da empresa, desde que seja aprovado pela **Equipe de Fiscalização e Gestão de Contrato**.

Quadro 16 – Descrição, frequência e porcionamento dos gêneros que compõem a sobremesa e suco durante o almoço e jantar dos usuários dos restaurantes universitários da CONTRATANTE.

Preparação	**Porção mínima**	**Frequência (por refeição)**
Frutas variadas	**1 porção/unidade / fatia**	**6 vezes/semana**
Abacaxi	120 g (1 fatia) – ofertar a opção fatiada	As frutas ofertadas de sobremesa deverão ser diferentes das entregues no desjejum, e a empresa CONTRATADA deverá ofertar pelo menos três variedades diferentes na mesma semana
Banana caturra/nanica	140 g (1 unidade)	
Banana prata	100 g (1 unidade)	
Melão	120 g (1 fatia) – ofertar a opção fatiada.	

Documento assinado digitalmente conforme descrito no(s) Protocolo(s) de Assinatura constante(s) neste arquivo, de onde é possível verificar a autenticidade do mesmo.

Goiaba	150 g (1 unidade)	
Laranja pêra	180 g (1 unidade)	
Laranja lima	180 g (1 unidade)	
Maçã fuji	150 g (1 unidade)	
Maçã gala	150 g (1 unidade)	
Pêra willians/packams	150 g (1 unidade)	
Tangerina ponkan	150 g (1 unidade)	
Melancia	180 (1 fatia) – ofertar a opção fatiada	
Manga Haden Extra	180 (1 fatia) – ofertar a opção fatiada	
Mamão	120 (1 fatia) – ofertar a opção fatiada	
A CONTRATADA poderá sugerir novas opções de fruta desde que aprovadas previamente pela **Equipe de Fiscalização e Gestão de Contrato**.		
Doces	**Porção mínima**	**Frequência** **(por refeição)**
Doces variados	**1 porção/unidade**	**3 vezes/semana**
1. Paçoca		

Documento assinado digitalmente conforme descrito no(s) Protocolo(s) de Assinatura constante(s) neste arquivo, de onde é possível verificar a autenticidade do mesmo.

2. Paçoca coberta com chocolate	1 porção (mínimo 20 g)	A empresa CONTRATADA deverá ofertar duas variedades diferentes na mesma semana e deverá variar durante o mês
3. Mariola		
4. Torrone		
5. Pé-de-moleque		
6. Doce de Leite		
7. Doce de goiaba		
8. Sobremesas elaboradas em pote	80 g	
9. Bombom (datas comemorativas)	1 unidade (1 porção)	
10. Wafer recheado coberto com chocolate (datas comemorativas)	3 unidades (1 porção)	
11. Torrone com wafer	Torrone, a base de amendoim, açúcar, mel, glicose de milho, clara de ovo, com 25 g (no mínimo) de peso líquido, acondicionado em embalagem primária de polietileno, individualmente (com rótulo), e em embalagem secundária de polietileno ou de papelão (caixa), ambas próprias para alimentos.	
A CONTRATADA poderá sugerir novas opções de doces variados desde que aprovadas previamente pela **Equipe de Fiscalização e Gestão de Contrato**.		
Sucos	**Porção**	**Frequência**

Documento assinado digitalmente conforme descrito no(s) Protocolo(s) de Assinatura constante(s) neste arquivo, de onde é possível verificar a autenticidade do mesmo.

		(por refeição)
Sucos variados (de polpa ou in natura)	250ml	**6 vezes/semana** (devem variar entre as refeições de almoço e jantar.)

5.1.135 Além da sobremesa, em dias festivos, tais como Páscoa, dia do estudante, dia do servidor, aniversário da CONTRATANTE, Natal, entre outros a critério da CONTRATANTE, deverão ser servidos cardápios elaborados conforme acordado entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA, desde que aprovados previamente pela **Equipe de Fiscalização e Gestão de Contrato**.

5.1.135.1 A quantidade de dias festivos prevista será de 12 dias por ano. Poderão haver dias festivos para além de 12 dias previstos, desde que aprovados previamente pela **Equipe de Fiscalização e Gestão de Contrato** em acordo com a CONTRATADA.

Oferta de água potável

5.1.136 A empresa deverá garantir a instalação e manutenção de bebedouros fixos de água potável, em número suficiente, em todos os refeitórios, os quais deverão estar em pleno funcionamento durante o horário das refeições.

Observações Gerais sobre o Cardápio

5.1.137 O cardápio elaborado deve apresentar variedade nos alimentos, nas combinações, nas preparações, nos temperos, nas cores, formas, cortes, técnicas de preparo e apresentação.

5.1.138 Os componentes do cardápio distribuídos no dia deverão ser os mesmos do primeiro ao último usuário, mantendo quantidade e qualidade adequada para todos.

5.1.139 Em situações excepcionais, e à interesse da CONTRATANTE , poderá ser solicitado fornecimento de refeições em recipientes descartáveis tipo ‘’marmitex’’ próprios para o acondicionamento de alimento.

5.1.140 A CONTRATADA deverá manter diariamente identificadas, juntamente com ingredientes utilizados no balcão de distribuição, as preparações servidas aos usuários, seja por meio de placas de acrílico ou outro material que possa ser higienizado, incluindo informações sobre alergênicos (exemplo: glúten, lactose, etc.).

5.1.140.1 Deverão ser identificadas pelo nome, por meio de placas indicativas, todas as preparações que estiverem dispostas no balcão de distribuição para visualização pelo usuário, sem exceção.

5.1.141 A CONTRATADA deverá fornecer à **Equipe de Fiscalização e Gestão de Contrato** a Ficha Técnica de todas as preparações contidas no cardápio.

5.1.142 Poderá ser solicitada a execução de cardápios diferenciados ou pratos típicos para datas festivas/comemorativas conforme item 5.1.134.5.

DESCRIÇÃO DA DISTRIBUIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS

Documento assinado digitalmente conforme descrito no(s) Protocolo(s) de Assinatura constante(s) neste arquivo, de onde é possível verificar a autenticidade do mesmo.

5.1.143 Deverão ser entregues gêneros alimentícios in natura para o Colégio de Aplicação (Cap) Criarte.

5.1.143.1 Os gêneros devem atender as refeições d;}e desjejum, almoço, lanche da tarde e jantar por uma semana.

5.1.143.2 Os gêneros alimentícios deverão ser entregues semanalmente na unidade situada ao lado do RU campus Goiabeiras.

5.1.143.3 As quantidades dos itens serão informadas com uma semana de antecedência.

5.1.144 Os gêneros alimentícios enviados deverão ser compostos pelos itens citados neste Termo de Referência e poderão sofrer alterações desde que aprovados pela **Equipe de Fiscalização e Gestão de Contrato**.

5.1.145 Os gêneros alimentícios deverão ser ofertados em embalagens fechadas e originais /rotuladas do produto.

5.1.146 Os quantitativos semanais estimados encontram-se pormenorizados no quadro 17 a seguir.

QUADRO 17 - Fornecimento de gêneros alimentícios in natura - CAP Criarte (descrição, frequência e composição dos gêneros que serão entregues in natura, não porcionados/fracionados)

ITEM (GRUPO)	ESTIMATIVA DE CONSUMO DIÁRIO	FREQUÊNCIA DE CONSUMO	ESTIMATIVA DE CONSUMO MENSAL	ESTIMATIVA DE CONSUMO ANUAL
GÊNEROS SECOS				
Açúcar Cristal	500 g	Diário	10 Kg	100 Kg
Amido de Milho	250 g	Quinzenal	500 g	5 Kg
Arroz Integral	2 Kg	Diário	40 Kg	400 Kg
Arrroz Branco	2,5 Kg	Diário	50 Kg	500 Kg
Azeite de Oliva (frasco)	1 L	Semanal	4 L	40 L
Azeitona Verde sem Caroço	2 Kg	Mensal	2 Kg	20 Kg
Batata Palha	1 Kg	Quinzenal	2 Kg	20 Kg
Canjiquinha	2 Kg	Quinzenal	4 Kg	40 Kg
Colorau	0,5 Kg	Semanal	2 Kg	20 Kg

Documento assinado digitalmente conforme descrito no(s) Protocolo(s) de Assinatura constante(s) neste arquivo, de onde é possível verificar a autenticidade do mesmo.

Creme de leite caixinha	200 g	a cada 2 dias	2 Kg	20 Kg
Extrato de tomate	2 Kg	Quinzenal	4 Kg	40 Kg
Farinha de Mandioca	2	Semanal	8 Kg	80 Kg
Farinha de Trigo	2 Kg	Semanal	8 Kg	80 Kg
Feijão (carioca/preto ou vermelho)	2 Kg	Diário	40 Kg	400 Kg
Fermento biológico	500 g	Mensal	500 g	5 Kg
Fermento químico	500 g	Mensal	500 g	5 Kg
Fubá	1 Kg	Quinzenal	2 Kg	20 Kg
Grão de bico	1,5 Kg	Semanal	6 Kg	60 Kg
Leite condensado caixinha	1,185 kg	Quinzenal	2,370 kg	23,7 Kg
Leite de soja	1 L	semanal	4 L	40 L
Leite em pó	1 kg	semanal	4 kg	40 kg
Leite Integral	2,4 L	semanal	12 L	120 L
Macarrão de sêmola (sem ovos)	4,5 kg	a cada 15 dias	9 kg	90 Kg
Manteiga com sal	1kg	Semanal	4kg	40 Kg
Milho em conserva	1,7kg	Quinzenal	3,4kg	34 Kg
Óleo de Soja (Pet)	0,9L	Diário	18 L	180 L
Palmito Pupunha	1 kg	Quinzenal	2 kg	20 Kg
Queijo Parmesão Ralado	250 g	Quinzenal	500 g	10 Kg
Sal Refinado	0,2kg	Diário	4Kg	40 Kg
Triguilho	0,25Kg	Diário	5Kg	50 Kg

Documento assinado digitalmente conforme descrito no(s) Protocolo(s) de Assinatura constante(s) neste arquivo, de onde é possível verificar a autenticidade do mesmo.

Uva Passas Preta	500 g	Mensal	500 g	5 Kg
Sub total				
HORTALIÇAS, LEGUMES, VERDURAS E OVOS				
Alho	0,5Kg	Diário	10Kg	100 Kg
Cebola	0,5Kg	Diário	10Kg	100 Kg
Louro	4 g	Diário	100 g	1 Kg
Temperos verde (salsa, cebolinha coentro)	25 g/cada	Diário	500 g/cada	5 Kg
Batata inglesa	4Kg	3x/mês	12Kg	120 Kg
Batata baroa	4Kg	Mensal	4Kg	40 Kg
Batata doce	2Kg	Quinzenal	4Kg	40 Kg
Inhame	4Kg	Mensal	4Kg	40 Kg
Cará	4Kg	Mensal	4Kg	40 Kg
Aipim	4Kg	Mensal	4Kg	40 Kg
Abóbora madura	4Kg	Mensal	4Kg	40 Kg
Cenoura	3Kg	Quinzenal	6Kg	60 Kg
Beterraba	2Kg	Quinzenal	4Kg	40 Kg
Chuchu	4Kg	Mensal	4Kg	40 Kg
Abobrinha	1Kg	Semanal	4Kg	40 Kg
Pepino	0,25	Semanal	1Kg	10 Kg
Alface	2 und	Semanal	8un	20 kg (80 un)
Couve Manteiga	2 unid	Semanal	8un	24 kg (80 un)

Documento assinado digitalmente conforme descrito no(s) Protocolo(s) de Assinatura constante(s) neste arquivo, de onde é possível verificar a autenticidade do mesmo.

Couve Chinesa	1 unid	Semanal	4 und	20 kg (40 un)
Repolho roxo	2 und	Quinzenal	4 und	48 kg (40 un)
Repolho branco	2 und	Quinzenal	4 und	52 kg (40 un)
Brócolis	2,5Kg	Semanal	10Kg	100 Kg
Couve-flor	2,5Kg	Semanal	10Kg	100 Kg
Ovos	120unid	Semanal	480unid	4800 unid
Sub total				
FRUTAS (individualizar)				
Abacaxi	8 unid	Semanal	32 unid	384 kg (320 un)
Banana da terra	75 unid	Quinzenal	150 unid	300 kg (1500 un)
Banana nanica	100 und	Quinzenal	200 und	240 kg (2000 un)
Banana prata	100 und	Quinzenal	200 und	260 kg (2000 un)
Laranja Pêra	100 unid	Semanal	400 unid	720 kg (4000 un)
Maçã gala	80 unid	Semanal	320 und	480 kg (3200 un)
Mamão	8 unid	Semanal	32 unid	288 kg (320 un)
Manga	30 unid	Quinzenal	60 unid	240 kg (600 un)
Melancia	4 unid	Semanal	16 unid	1.120 kg (160 un)
Melão	4 unid	Semanal	16 unid	240 kg (160 un)
Uva Vitória sem semente	8 kg	Semanal	32 kg	320 KG
Sub total				
CAFÉ-DA-MANHÃ/ LANCHE DA TARDE				
Aveia flocos finos	2,5 kg	Semanal	10 kg	100 Kg

Documento assinado digitalmente conforme descrito no(s) Protocolo(s) de Assinatura constante(s) neste arquivo, de onde é possível verificar a autenticidade do mesmo.

Banana da terra	20 Kg	Quinzenal	40 kg	400 kg
Biscoito de polvilho	2,5 kg	Quinzenal	5 kg	50 Kg
Canela em pó	100 g	Mensal	100 g	1 Kg
Coco Ralado sem Açúcar	2 kg	Mensal	4 kg	40 Kg
Creme de Ricota	1 kg	Semanal	4 kg	40 Kg
Creme de Leite Vegetal	0,4 kg	Quinzenal	0,8 kg	8 Kg
Iogurte natural	7 L	Semanal	28 L	280 L
Iogurte natural vegano	1 L	Semanal	4 L	40 L
Leite de Coco	1,5 L	Quinzenal	3 L	3L
Milho para canjica	3 kg	Mensal	3 kg	30 Kg
Milho para pipoca	500 g	Mensal	500 g	5 Kg
Pães francês/ou brioche	70 und	2	560 und	280 kg (5600 un)
Pão de queijo	5 kg	Quinzenal	10 kg	100 Kg
Polpa de Fruta Integral	2kg	3	24 kg	240 Kg
Sub total				
CARNES				
Acém Moído	4 Kg	Quinzenal	8Kg	80 Kg
Filé Peito de frango	4,5 Kg	2x/semana	36Kg	360 Kg
Filé Tilápia	7 Kg	Semanal	28Kg	280 Kg
Lagarto Bovino	3,5 Kg	Semanal	14Kg	140 Kg
Paleta Bovina Bife	5 Kg	Quinzenal	10Kg	100 Kg

Documento assinado digitalmente conforme descrito no(s) Protocolo(s) de Assinatura constante(s) neste arquivo, de onde é possível verificar a autenticidade do mesmo.

Paleta Bovina Cubos	4 Kg	Semanal	16Kg	160 Kg
Pernil Suíno Bife	6 Kg	Quinzenal	12Kg	120 Kg
Pernil Suíno Cubos	6 Kg	Quinzenal	12 Kg	120 Kg
Queijo Muçarela	1 peça	Quinzenal	2 peças	20 Kg
Sub total				
Total				

5.1.146.1 Pode haver variação nos quantitativos semanais a depender da composição do cardápio.

5.1.146.2 Os quantitativos são estimados para o consumo no almoço/jantar de 125 crianças, divididas em dois turnos, em educação infantil.

5.1.146.3 O CAP Criarte fará semanalmente a solicitação para a semana seguinte considerando os limites e padrões descritos no QUADRO 17 anterior.

DESCRIÇÃO DOS TIPOS DE COFFEE BREAK

5.1.147 Os alimentos servidos no serviço de coffee break deverão ser preparados no dia de sua utilização ou no dia anterior, não se admitindo o uso de ingredientes reaproveitados de outros eventos ou preparações.

5.1.148 Os cardápios com os itens que compõem cada tipo de coffee break devem ser previamente aprovadas pela **Equipe de Fiscalização e Gestão de Contrato**.

5.1.149 A cada evento, é obrigatório oferecer degustação das preparações do coffee break à **Equipe de Fiscalização e Gestão de Contrato**, antes do serviço ser prestado.

5.1.150 Para atendimento do coffee break tipos 2, a CONTRATADA deverá disponibilizar água potável durante todo o serviço.

5.1.151 Deverá ser considerada a quantidade mínima de 07 (sete) unidades de salgado e 03 (três) unidades de doce per capita e as bebidas deverão ser disponibilizadas em quantidade suficiente durante toda a duração do serviço.

5.1.152 A CONTRATADA poderá sugerir a inclusão de novas preparações para compor os serviços de coffee break, e poderão incluí-las após a aprovação da **Equipe de Fiscalização e Gestão de Contrato**.

Quadro 18 – Descritivo da composição básica dos cardápios do Coffee Break

COFFEE BREAK TIPO 1*	
Bebidas (Escolher 4 tipos entre as opções)	Café, leite, chá, sucos de polpa ou *in natura* (abacaxi, abacaxi com hortelã acerola, goiaba, laranja, manga, caju, maracujá, morango), refrigerantes d primeira qualidade, devendo ser oferecido ao solicitante opção sem açúca

Documento assinado digitalmente conforme descrito no(s) Protocolo(s) de Assinatura constante(s) neste arquivo, de onde é possível verificar a autenticidade do mesmo.

Salgados Escolher 05 (cinco) tipos entre as opções	Salgados sabores diversos (coxinha de frango, croissant de queijo ou presunto, enroladinho de salsicha, empadas, esfihas, folhados, quibe, pasteis, risoles), bauru, pão de queijo, petit four salgado, mini pizzas, quiches, mini sanduíches, sanduíches de metro e tortas salgadas de sabo diversos. Gramatura mínima por unidade: 22 g
Doces Escolher 03 (três) tipos entre as opções:	Bolos, muffins, mini sonho e tortas variados (gramatura mínima por unidad 40 g) Docinhos (brigadeiro, beijinho, cajuzinho entre outros) e folhados diversos (gramatura mínima por unidade: 20 g) Carolina e tarteletes de sabores diversos (gramatura mínima por unidade: 30 g) Frutas da época c salada de frutas.
COFFEE BREAK TIPO 2	
Bebidas (Escolher 4 tipos entre as opções)	Café, leite, chá, sucos de polpa ou *in natura* (abacaxi, abacaxi com hortelã acerola, goiaba, laranja, manga, caju, maracujá, morango), refrigerantes d primeira qualidade, devendo ser oferecido ao solicitante opção sem açúca
Salgados Escolher 1 tipo entre as opções	Sanduíches, tortas e salgados com recheios diversos, pão de queijo. Gramatura mínima: 120 g
Fruta Escolher 1 tipo entre as opções:	Banana, maçã, goiaba, pêra e mexerica. Gramatura mínima: 130 g
Complemento Escolher 1 tipo entre as opções	Chocolate, cocada, doce em tablete, biscoito, oleaginosas e barra de cere Gramatura mínima: 22 g
*Os kits deverão ser transportados em caixas térmicas e embalados individualmente, sendo disponibilizado guardanap de papel não reciclados. Trata-se de kit lanche simples, embalado para consumo individual e sem necessidade de montagem de infraestrutura para consumo e distribuição. **Em acordo com a demandante, os empratados e doces poderão ser servidos em porções individuais ou em rechauds tipo self-service.	

Qualidade dos Gêneros alimentícios e outros Materiais de Consumo

5.1.153 Todo o processo produtivo das refeições deverá obedecer aos critérios estabelecidos em legislações específicas da área, de acordo com as Boas Práticas de Manipulação e Análise de Pontos Críticos de Controle (APPCC) a saber: Portaria nº 1.428, de 26 de novembro de 1993, Portaria MS nº 326, de 30 de junho de 1997, RDC n° 275, de 21 de outubro de 2002, RDC n° 216, de 15 de setembro de 2004 e sua alteração RDC nº 52/2014, de 29 de setembro de 2014), além de outras legislações sanitárias que possam estar vigentes nos âmbitos municipal, estadual e federal.

5.1.154 Caberá à CONTRATADA utilizar gêneros alimentícios e quaisquer outros componentes destinados à elaboração das refeições (produtos de higiene, limpeza/saneantes e descartáveis, dentre outros) de qualidade comprovada, devendo estar em perfeitas condições de conservação e de higiene, respeitando os padrões estabelecidos dos gêneros alimentícios e não alimentícios deste Termo de Referência (APÊNDICE 09) e o Padrão de Identidade e Qualidade (PIQ) definido pela **Equipe de Fiscalização e Gestão de Contrato** e legislações vigentes (APÊNDICE 10),

Documento assinado digitalmente conforme descrito no(s) Protocolo(s) de Assinatura constante(s) neste arquivo, de onde é possível verificar a autenticidade do mesmo.

embasado nas Instruções Normativas do Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento (MAPA) e nas normas legislativas do Ministério da Saúde.

5.1.155 A **Equipe de Fiscalização e Gestão de Contrato** poderá solicitar à CONTRATADA a substituição de um gênero alimentício ou não alimentício caso este não esteja em conformidade com os padrões estabelecidos neste Termo de Referência.

5.1.156 A **Equipe de Fiscalização e Gestão de Contrato** poderá, a qualquer tempo, rejeitar, no todo ou em parte, os gêneros alimentícios e não alimentícios que não possuam qualidade compatível com as normas de Boas Práticas na Manipulação e Produção de Alimentos; que estejam com embalagens fracionadas ou violadas, alterações visíveis nas características sensoriais, prazo de validade vencidos; ou que não atendam os outros preceitos contidos em leis, decretos ou normas específicas vigentes. A CONTRATADA deverá realizar a troca em tempo hábil, de modo a não haver prejuízo na qualidade dos serviços prestados.

5.1.157 Submeter, quando solicitado pela **Equipe de Fiscalização e Gestão de Contrato**, amostras e/ou catálogos de gêneros alimentícios e não-alimentícios para avaliação das especificações e/ou análise sensorial, quando aplicável. Caso a **Equipe de Fiscalização e Gestão de Contrato** julgue, justificadamente, que o item não atende os padrões de qualidade (PIQs) estabelecidos neste Termo de Referência, a CONTRATADA deverá fazer a substituição imediata da marca e/ou fornecedor, de modo a não comprometer a qualidade do serviço prestado.

5.1.158 Os produtos de origem animal deverão ser manipulados e conservados, conforme o Regulamento de Inspeção Industrial e Sanitária de Produtos de Origem Animal (RIISPOA), segundo o Decreto nº 9.013, de 29 de março de 2017, e alterações posteriores, legislações vigentes específicas do MAPA e dos órgãos reguladores estaduais e municipais competentes. Além disso, deverão apresentar-se com contagem microbiológica dentro de parâmetros permitidos na RDC n° 12, de 2 de janeiro de 2001 (ANVISA/MS) e outras legislações vigentes cabíveis.

5.1.159 Os produtos devem ser obtidos, processados, embalados, armazenados, transportados e conservados em condições que não produzam, desenvolvam ou agreguem substâncias físicas, químicas ou biológicas que coloquem em risco a saúde do consumidor, devendo ser obedecida à legislação vigente relativa às Boas Práticas de Fabricação e Manipulação de Alimentos (RDC n° 275 /2002, RDC n° 216/2004 ou legislação equivalente).

5.1.160 As carnes e os produtos cárneos deverão apresentar-se com adequada qualidade higiênico-sanitária e sensorial, ou seja, livres de enfermidades, bolores, insetos, moluscos, larvas e apresentando cor e odor característicos de acordo com os PIQs estabelecidos neste Termo de Referência.

5.1.161 Os produtos refrigerados não devem ser resultado de descongelamento, bem como os produtos congelados não devem ser resultado de recongelamento, ou seja, ausência de cristais ou pedras de gelo, água e/ou sangue dentro da embalagem. A perda de peso no descongelamento, no caso dos produtos congelados, deve atender a legislação específica para cada tipo de carne.

5.1.162 Quando as matérias-primas e os ingredientes, após a abertura de sua embalagem original, não forem utilizados em sua totalidade, devem ser adequadamente acondicionados e identificados com no mínimo as seguintes observações: designação do produto, data de fracionamento e prazo de validade.

5.1.163 A CONTRATANTE terá livre acesso às áreas de recebimento e armazenamento de materiais e gêneros para fiscalização destes produtos.

Aquisição e Armazenamento dos Gêneros Alimentícios e Insumos

5.1.164 A CONTRATADA será responsável pela aquisição, recebimento e estocagem de todos os materiais envolvidos nos processos de pré-preparo, preparo, distribuição das refeições, higiene e

Documento assinado digitalmente conforme descrito no(s) Protocolo(s) de Assinatura constante(s) neste arquivo, de onde é possível verificar a autenticidade do mesmo.

limpeza (exemplo: descartáveis, equipamentos, utensílios para preparo e fornecimento das refeições etc.) necessários ao funcionamento dos Restaurantes Universitários da CONTRATANTE.

5.1.165 A aquisição dos gêneros alimentícios deverá atender o percentual mínimo determinado pelo Decreto nº 11.802, de 28 de novembro de 2023, que prevê pelo menos 30% de produtos de agricultores familiares e suas organizações, empreendedores familiares rurais e demais beneficiários que se enquadrem na Lei nº 11.326, de 24 de julho de 2006 e suas alterações posteriores, e que tenham a Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP, conforme Lei nº 11.346, de 15 de setembro de 2006 e Lei nº 14.628, de 20 de julho de 2023;

5.1.165.1 Os gêneros alimentícios provenientes da agricultura familiar devem ser adquiridos, preferencialmente, dos Beneficiários Fornecedores locais.

5.1.165.2 A comprovação da aquisição dos gêneros alimentícios oriundos da agricultura familiar se dará através de cópias de todas as notas fiscais, as quais deverão ser entregues mensalmente a **Equipe de Fiscalização e Gestão de Contrato** ou outro comprovante da aquisição disponibilizado pelo agricultor familiar/cooperativa, contendo as informações mínimas necessárias para comprovação.

5.1.165.3 A observância desse percentual previsto poderá ser dispensada quando presente uma das seguintes circunstâncias, comprovada e justificada pela CONTRATADA:

5.1.165.3.1 não recebimento do objeto, em razão de desconformidade com as especificações demandadas.

5.1.165.3.2 insuficiência de oferta na região, por parte dos Beneficiários Fornecedores de gêneros alimentícios, mediante emissão de declaração e/ou laudo técnico emitido pelo órgão oficial de Assistência Técnica e Extensão Rural (ATER) ou Secretaria Municipal ou Estadual de Agricultura, que indique a insuficiência de oferta dos respectivos produtos na região.

5.1.166 A CONTRATADA deverá apresentar à **Equipe de Fiscalização e Gestão de Contrato**, quando solicitado, com no mínimo 3 (três) dias de antecedência, um planejamento prévio das atividades de recebimento de insumos, onde constem os dias e horários em que os recebimentos serão realizados, para que a **Equipe de Fiscalização e Gestão de Contrato** faça o acompanhamento, quando julgar necessário.

5.1.167 Dentro dos estoques e câmaras, os gêneros alimentícios deverão estar devidamente acondicionados e identificados. A CONTRATADA deve seguir o estabelecido pela legislação sanitária vigente quanto ao material das estantes/prateleiras e pallets, quanto ao distanciamento das paredes e do chão, quanto à separação por categorias, dentre outras determinações previstas nas legislações, bem como solicitações, baseadas em referências, da **Equipe de Fiscalização e Gestão de Contrato**.

5.1.167.1 É categoricamente proibido o uso de caixas de madeira ou papelão nos estoques e nas câmaras frigoríficas.

5.1.168 Os estoques dos gêneros não alimentícios também deverão obedecer os critérios determinados pela legislação para organização, devendo estar separados por categorias (limpeza /sanitização, descartáveis e utensílios).

5.1.169 A **Equipe de Fiscalização e Gestão de Contrato** poderá solicitar a reorganização dos estoques sempre que verificar inconformidades nas vistorias realizadas. Nesses casos, a CONTRATADA será notificada e possuirá prazo para reorganização/adequação dos estoques. O prazo será variável de acordo com a inconformidade a ser corrigida.

Documento assinado digitalmente conforme descrito no(s) Protocolo(s) de Assinatura constante(s) neste arquivo, de onde é possível verificar a autenticidade do mesmo.

5.1.170 Os gêneros alimentícios e não alimentícios fora do Padrão de Identidade e Qualidade (PIQ) estabelecidos neste Termos de Referência, deverão ser identificados e retirados imediatamente das dependências dos Restaurantes Universitários da CONTRATANTE pela CONTRATADA.

5.1.171 À **Equipe de Fiscalização e Gestão de Contrato** reserva-se o direito de realizar vistorias e inspeções nos Restaurantes Universitários, sem comunicação prévia, em dias e horários a serem definidos pela CONTRATANTE.

5.1.171.1 As vistorias e inspeções não poderão ser dificultadas ou impedidas pela CONTRATADA. Caso isso seja verificado, a CONTRATANTE aplicará as sanções administrativas cabíveis à CONTRATADA previstas no Edital.

5.1.172 A empresa CONTRATADA deverá manter registro próprio da utilização de matérias-primas, como forma de controle de estoque e de comprovação do efetivo uso das matérias-primas disponibilizadas. Estes registros devem ser disponibilizados à **Equipe de Fiscalização e Gestão de Contrato** sempre que solicitado;

5.1.173 Todos os fornecedores de insumos utilizados nos Restaurantes Universitários deverão possuir as licenças vigentes para funcionamento referentes à sua área de atuação, sendo que, estabelecimentos que fornecem produtos de origem animal deverão obrigatoriamente possuir documento comprobatório de Registro ou de Relacionamento do Fabricante emitido por: Divisão da Inspeção de Produtos de Origem Animal (DIPOA), quando o objeto for submetido à Inspeção Federal ou; Serviço de Inspeção de Produtos de Origem Animal de qualquer município ou estado brasileiro, conforme o caso, desde que o Serviço seja integrante ao Sistema Brasileiro de Inspeção de Produtos de Origem Animal (SISBI/POA), e o fabricante registrado neste órgão - SISBI/POA. Caso não seja comprovada a procedência do insumo, o mesmo deverá ser substituído de forma imediata e a CONTRATADA estará sujeita às sanções administrativas previstas no Edital.

5.1.174 Os veículos que serão utilizados para transporte dos insumos deverão possuir carroceria fechada, e estar limpos e adequados ao tipo de produto e sob condições que assegurem a integridade e qualidade sanitária. Quando aplicável, devem possuir Alvará Sanitário concedido pela Autoridade Sanitária, e respeitar as demais normas de higiene e transporte previstas na Portaria nº 069-R de 26/09/2007 – Secretaria Estadual de Saúde do Estado de Espírito Santo; possuir certificado de realização dos serviços de desinsetização e desratização, por empresa especializada. O certificado deverá conter pelo menos as seguintes informações: data de execução e validade/garantia dos serviços, placa e modelo do veículo onde os serviços foram prestados e dados (CNPJ, nome e telefone para contato) da empresa prestadora dos serviços. Os serviços de desinsetização e desratização deverão estar dentro da validade/garantia no ato de todas as entregas.

5.1.174.1 A **Equipe de Fiscalização e Gestão de Contrato** poderá exigir, sem comunicação prévia, a documentação dos veículos mencionada no subitem anterior no momento do recebimento das mercadorias.

5.1.175 A entrega deverá ser realizada por entregadores devidamente uniformizados (calça comprida, blusa com manga e sapato fechado), que tenham conhecimento do padrão de qualidade das entregas a serem realizadas.

5.1.175.1 As atividades do entregador referem-se ao acompanhamento da pesagem e a conferência dos produtos na área de recepção dos RUs, não sendo permitida a entrada e circulação nas áreas de produção e armazenamento.

5.1.176 A aquisição de gêneros alimentícios e não alimentícios deverá respeitar o PIQ estabelecido neste Termo de Referência. A **Equipe de Fiscalização e Gestão de Contrato** poderá solicitar à CONTRATADA a substituição do produto, caso este não esteja dentro dos padrões estabelecidos, conforme mencionado anteriormente neste Termo de Referência.

Documento assinado digitalmente conforme descrito no(s) Protocolo(s) de Assinatura constante(s) neste arquivo, de onde é possível verificar a autenticidade do mesmo.

5.1.177 Os produtos que não estiverem de acordo com o PIQ deverão ser imediatamente devolvidos ao fornecedor e retirados dos RUs.

5.1.178 Na recepção, deverão ser aplicados instrumentos de controle de qualidade desenvolvidos pela CONTRATADA, baseados no PIQs e demais determinações deste Termo de Referência. Esses instrumentos deverão estar disponíveis para fiscalização e poderão ser alterados conforme necessidades apontadas pela **Equipe de Fiscalização e Gestão de Contrato**.

5.1.179 A **Equipe de Fiscalização e Gestão de Contrato** da CONTRATANTE poderá, sempre que julgar necessário, realizar a aferição da temperatura dos gêneros que necessitem de condições especiais de armazenamento (refrigerados/resfriados e congelados), verificando se atendem às especificações indicadas pelo fabricante no rótulo do produto ou estabelecidos neste Termo de Referência.

5.1.179.1 No ato da entrega, os produtos resfriados/refrigerados devem apresentar-se com temperatura superficial de acordo com a especificação do fabricante, sendo os limites: 2 a 3 ºC para pescados; 4 a 7 ºC para carnes; e 4 a 10 ºC para os demais produtos.

5.1.180 A CONTRATADA deverá manter estoque mínimo de gêneros alimentícios e não alimentícios, compatível com as quantidades necessárias para o atendimento do contrato, devendo estar previsto estoque de segurança de produtos perecíveis e não perecíveis destinados à substituição em eventuais não conformidades nas entregas regulares, bem como estoque de segurança de descartáveis para eventuais falhas de energia elétrica ou água.

5.1.181 Quaisquer produtos que estejam parcialmente ou totalmente fora dos padrões de qualidade deverão ser devolvidos, conforme anteriormente mencionado neste Termo de Referência. A devolução dos produtos deverá ocorrer na etapa da recepção ou, posteriormente, nos casos em que a inadequação for detectada nas etapas de pré-preparo e preparo.

5.1.181.1 Mesmo em casos de necessidade de devolução de algum item, a CONTRATADA deverá garantir todos os itens do cardápio do café-da-manhã, almoço e jantar (objeto deste Termo de Referência), podendo substituir por preparação similar ou superior em termos de qualidade nutricional, com aprovação prévia formal pela **Equipe de Fiscalização e Gestão de Contrato**.

5.1.181.2 Serão motivos de devolução imediata dos produtos (durante a recepção): temperatura inadequada (refrigerados e congelados); embalagem primária sem integridade; rotulagem inadequada; embalagem secundária suja ou com vestígios de líquidos exsudativos; gênero alimentício ou não alimentício sem procedência; veículo transportador em condições insalubres, sem devida documentação (quando for o caso); horário da entrega fora dos padrões determinados, sem aviso prévio; produtos vencidos ou com prazo de validade curto; ou outra ocasião identificada pela **Equipe de Fiscalização e Gestão de Contrato**.

5.1.181.3 Serão motivos de devolução posterior dos produtos (na etapa de pré-preparo e preparo): identificação de materiais macroscópicos estranhos e indesejáveis; alterações nas características sensoriais indicativas de deterioração; ou outra ocasião identificada pela **Equipe de Fiscalização e Gestão de Contrato**.

5.1.181.4 Serão motivos de notificação à CONTRATADA (sem devolução do produto ao fornecedor): inadequações no veículo transportador que não comprometam a sanidade dos produtos; inadequações na embalagem que não comprometam a sanidade dos produtos; entregador indevidamente uniformizado (uniforme incompleto ou sujo); inadequações no horário de entrega, quando devidamente justificado pelo fornecedor; ou outra ocasião identificada pela **Equipe de Fiscalização e Gestão de Contrato**.

Documento assinado digitalmente conforme descrito no(s) Protocolo(s) de Assinatura constante(s) neste arquivo, de onde é possível verificar a autenticidade do mesmo.

5.1.182 As embalagens dos produtos deverão ser constituídas de material que não transmita ao alimento odores e sabores estranhos, e que o proteja da contaminação externa. Devem estar limpas e íntegras; nunca rasgadas, furadas, amassadas, molhadas, estufadas, enferrujadas, violadas ou danificadas.

5.1.183 Na rotulagem dos produtos deverão constar as seguintes informações: data de fabricação, lote, data de validade, informação nutricional, registro em Órgão Oficial, quando aplicável, identificação do fabricante e condições de armazenamento, conforme a legislação vigente para rotulagem (RDC nº 429/2020 e suas alterações, Instrução Normativa nº 75 de 2020, e legislações equivalentes nos âmbitos municipal, estadual e federal).

5.1.184 Todos os produtos deverão apresentar embalagem e rotulagem individual, exceto os hortifrutícolas e pão. Demais exceções deverão ser liberadas pela **Equipe de Fiscalização e Gestão de Contrato**.

5.1.185 Os hortifrutícolas não deverão ter contato direto com papelão, jornal, revistas, papel ou plásticos reciclados ou outro material não higiênico ou impróprio para embalar alimentos.

5.1.186 Os hortifrutícolas deverão ser acondicionados em caixas de polietileno ou outro material próprio para alimentos, devidamente higienizadas, de cor permitida pelo órgão fiscalizador competente. Não será permitida a entrega em caixas de madeira ou de papelão.

5.1.186.1 Quaisquer exceções deverão ser previamente autorizadas pela **Equipe de Fiscalização e Gestão de Contrato** e, nesses casos, o armazenamento dos itens deverá ocorrer em local delimitado e específico para esse fim.

5.1.187 Os ovos devem ser acondicionados em embalagens limpas e íntegras (constituídas de material atóxico), sem a presença de embalagens rasgadas ou amassadas.

Do Pré preparo e Preparo dos Alimentos

5.1.188 A manipulação dos alimentos em todas as suas fases deverá ser executada por pessoal devidamente capacitado para exercer sua função, observando-se as técnicas recomendadas pela legislação vigente.

5.1.189 Os alimentos submetidos às etapas de pré-preparo e preparo deverão obedecer aos critérios de tempo e temperatura, conforme legislação vigente. Após a finalização do preparo, as preparações deverão ser mantidas em condições ideais de tempo e temperatura até o seu envase, transporte, se for o caso, e distribuição (APÊNDICES 11 e 12).

5.1.190 Os alimentos a serem consumidos crus/cozidos deverão obrigatoriamente ser submetidos ao processo de higienização (lavagem e desinfecção) de acordo com as legislações sanitárias vigentes (RDC nº 216/2004 - ANVISA e RDC 275/2002 - ANVISA) e deverão ser conservados sob refrigeração. Os produtos utilizados na higienização dos alimentos devem estar regularizados no órgão competente do Ministério da Saúde, serem próprios para a utilização em alimentos e aplicados conforme especificações do fabricante, de forma a evitar a presença de resíduos no alimento preparado.

5.1.191 A CONTRATADA deverá substituir o óleo utilizado para a preparação de frituras, sempre que forem detectadas alterações evidentes nas características físico-químicas ou sensoriais, tais como aroma e sabor, e formação intensa de espuma e fumaça, utilizando fitas de monitoramento de gordura e registrando a troca em planilha de controle apropriada.

5.1.192 Todos os alimentos prontos que serão transportados deverão ser identificados e mantidos em recipientes gastronorm (cubas padrão GN) tampados ou equipamentos isotérmicos (caixas térmicas modelo Hot Box) à temperatura adequada, conforme legislação vigente ou recomendação da **Equipe de Fiscalização e Gestão de Contrato**, baseada em referências.

Documento assinado digitalmente conforme descrito no(s) Protocolo(s) de Assinatura constante(s) neste arquivo, de onde é possível verificar a autenticidade do mesmo.

5.1.193 Todas as preparações do cardápio diário deverão ser submetidas à degustação e aprovação pela CONTRATANTE no prazo mínimo de 01 (uma) hora antes da distribuição, devendo a CONTRATADA realizar imediata retirada, substituição e/ou adequação das preparações que forem consideradas inadequadas ou impróprias ao consumo.

5.1.194 O uso de sobras de preparações do almoço para o jantar do mesmo dia pode ser utilizado mediante aprovação e justificativa apresentada à **Equipe de Fiscalização e Gestão de Contrato**, desde que mantidas em condições de tempo e temperatura adequadas. Caso essas condições não sejam respeitadas, os alimentos devem ser descartados imediatamente após o prazo de validade de consumo da refeição para qual eles foram destinados.

5.1.195 É vedado o uso de substâncias químicas para amaciamento de carnes ou outros aditivos químicos com a finalidade de modificar as características dos gêneros alimentícios.

5.1.196 Não será permitida a adição de produtos que contenham glutamato monossódico em sua composição, com exceção daqueles mencionados no QUADRO 13.

5.1.197 Deverá ser evitada a adição de farinhas que contenham glúten na confecção de molhos, caldos e sopas, indicando-se preferencialmente o amido de milho, fécula de batata ou farinha de arroz.

5.1.198 As placas de altileno utilizadas para cortes deverão ser de cores diferenciadas para cada área de pré-preparo e preparo de alimentos.

5.1.199 Cabe à CONTRATADA responsabilizar-se por eventuais prejuízos causados a terceiros, decorrentes da alimentação fornecida.

DOS CRITÉRIOS NECESSÁRIOS PARA A ENTREGA E TRANSPORTE DAS REFEIÇÕES E INSUMOS

5.1.200 Todo o transporte e descarregamento de alimentos ou preparações para as demais unidades é de total responsabilidade da CONTRATADA.

5.1.200.1 Entende-se por veículo transportador de alimento aquele que realiza o transporte de ingredientes, matérias-primas e embalagens alimentícias, e de alimentos industrializados ou manipulados, prontos ou não para consumo. Assim, a CONTRATADA deve:

5.1.200.2 possuir veículo(s) compatíveis com a quantidade e a especificidade das preparações a serem transportadas e em condições adequadas de manutenção e higiene.

5.1.200.3 dispor de motoristas habilitados e capacitados para a categoria e documentação atualizada para transporte de alimentos (Alvará Sanitário concedido pela Autoridade Sanitária; certificado de realização dos serviços de desinsetização e desratização, por empresa especializada.). Os funcionários envolvidos no transporte das preparações deverão estar devidamente uniformizados, paramentados e asseados.

5.1.200.4 as preparações deverão ser transportadas exclusivamente em veículos para alimentos destinados ao consumo humano, devidamente identificados, que atendam às especificações técnicas das legislações sanitárias vigentes (RDC nº 216/2004, RDC nº 275 /2002, Portaria nº 069-R de 26/09/2007 – Secretaria Estadual de Saúde do Estado de Espírito Santo e outras legislações pertinentes).

5.1.200.5 dispor de veículo com cabine do condutor do meio de transporte isolada da parte onde ficam os alimentos.

5.1.200.6 deve estar isento de vestígios da presença de insetos, roedores, pássaros e odores estranhos;

Documento assinado digitalmente conforme descrito no(s) Protocolo(s) de Assinatura constante(s) neste arquivo, de onde é possível verificar a autenticidade do mesmo.

5.1.200.7 para o transporte deverá ser respeitada a legislação vigente e os seguintes pontos:

5.1.200.7.1 Preparações quentes e frias deverão ser acondicionadas separadamente e de modo a manter a temperatura preconizada pela legislação vigente.

5.1.200.7.2 As preparações transportadas deverão estar devidamente etiquetadas com a identificação da preparação (nome), data e horário do envase de cada lote.

5.1.200.7.3 Tanto as preparações quentes quanto as frias devem estar vedadas e dispostas sobre estrados/prateleiras de material lavável e resistente.

5.1.200.7.4 As refeições prontas tipo “marmitex” deverão ser alocadas em equipamentos isotérmicos (caixas térmicas modelo Hot Box) , respeitando o limite de empilhamento, de modo a não comprometer a apresentação da refeição. Deverão ser adotadas caixas modelo Hot Box separadas para as saladas/frutas.

5.1.200.8 possuir veículo identificado com os seguintes dizeres: transporte de alimentos, nome da empresa e produto perecível.

5.1.200.9 possuir veículo com dispositivos de segurança que impeçam derrame em via pública.

5.1.200.10 cuidar para que a operação de carga e descarga sejam executadas em local protegido.

5.1.200.11 realizar higienização (limpeza e desinfecção) dos veículos para o transporte diariamente e sempre que houver necessidade, com produtos registrados no Ministério da Saúde e usados conforme fabricante, sem deixar resíduos.

5.1.200.12 realizar manutenção corretiva e preventiva dos veículos usados no transporte dos alimentos, não acarretando ônus à CONTRATANTE.

5.1.200.13 O horário e a temperatura das preparações devem ser verificados no momento do envase (após a cocção no RU campus Goiabeiras e no RU campus de Alegre) e após o recebimento no RU campus Maruípe e RU de Jerônimo Monteiro, sendo registrado em planilhas de controle de tempo e temperatura de preparações transportadas.

5.1.200.14 A CONTRATADA deverá cumprir os horários de entrega das preparações estabelecidos pela CONTRATANTE.

5.1.200.15 As preparações devem ser entregues nos RU campus Maruípe, restaurante de Jerônimo Monteiro, Área Experimental de Rive em sua totalidade, garantindo que os itens que compõem o cardápio do dia atendam satisfatoriamente a demanda, não faltando nenhum item aos usuários durante a distribuição (Quadro 19).

Quadro 19 - Horários de recebimento* de preparações transportadas no RU campus Maruípe, Restaurante de Jerônimo Monteiro, Área Experimental de Rive.

Serviço	RU campus Maruípe	Restaurante de Jerônimo Monteiro	Área Experimental (Rive)
Café-da-manhã	06h	06h	-
Almoço	10h30min	10h30min	10h30min

Documento assinado digitalmente conforme descrito no(s) Protocolo(s) de Assinatura constante(s) neste arquivo, de onde é possível verificar a autenticidade do mesmo.

Jantar	17h	17h	-

* Tolerância de 15 (quinze) minutos de atraso.

5.1.201 A entrega dos gêneros alimentícios, insumos em geral e preparações para o RU campus Maruípe, restaurante de Jerônimo Monteiro, Área Experimental de Rive serão realizadas 6 (seis) dias por semana (segunda a sábado).

DA RECEPÇÃO DAS REFEIÇÕES TRANSPORTADAS

5.1.202 A recepção das preparações no RU campus Maruípe, no restaurante de Jerônimo Monteiro, na Área Experimental de Rive deverá ser realizada em área protegida e higienizada, devendo ser adotadas medidas preventivas para evitar a contaminação dos alimentos e preparações.

5.1.203 As caixas isotérmicas, os marmitões de alumínio, as cubas gastronorm e monoblocos são próprios para o transporte dos gêneros alimentícios e preparações devem estar higienizados, íntegros e vedados, com as respectivas preparações adequadamente acondicionadas e identificadas.

5.1.204 A recepção das preparações que compõem o cardápio deverá ser realizada por funcionários qualificados para esta função.

5.1.205 No ato do recebimento deverá ser realizada a conferência de todas as preparações e gêneros alimentícios e não alimentícios, incluindo pesagem e aferição/controle da temperatura, quando aplicável.

5.1.206 As preparações reprovadas pela CONTRATANTE ou que tenham ultrapassado o binômio tempo x temperatura previsto em legislação deverão ser imediatamente descartadas e substituídas em tempo hábil para a distribuição das refeições, não ocasionando ônus à CONTRATANTE .

DA DISTRIBUIÇÃO DAS REFEIÇÕES

5.1.207 As preparações deverão apresentar aspectos sensoriais característicos das preparações já fornecidas aos usuários dos restaurantes universitários da CONTRATANTE , mantendo o padrão de qualidade exigido pela CONTRATANTE.

5.1.208 A distribuição das refeições deverá obedecer ao porcionamento das preparações previsto neste Termo de Referência, conforme QUADROS 08 e 09.

5.1.209 A distribuição do início ao final das refeições ocorrerá em todos os restaurantes da CONTRATANTE e na Área Experimental de Rive, mantendo o quantitativo adequado de funcionários em cada unidade, conforme descrito neste Termo de Referência.

5.1.210 Diariamente, alguns itens do cardápio do café-da-manhã, almoço e jantar descritos neste Termo de Referência serão servidos por funcionários da CONTRATADA, devendo obedecer à quantidade per capita e porções descritas neste Termo de Referência. As demais preparações serão servidas à vontade.

5.1.211 A distribuição das refeições será pelo sistema de balcão térmico para preparações quentes e balcão refrigerado para saladas.

5.1.212 Deverão ser disponibilizadas bandejas, pratos, talheres e guardanapos em número suficiente para atender a demanda e acondicionados em displays apropriados.

5.1.212.1 Deverá ser realizada a reposição destes itens em tempo adequado para não afetar o fluxo dos usuários.

Documento assinado digitalmente conforme descrito no(s) Protocolo(s) de Assinatura constante(s) neste arquivo, de onde é possível verificar a autenticidade do mesmo.

5.1.212.2 As refeições deverão ser servidas em pratos rasos de porcelana brancos, acompanhados de talheres de inox (garfos, facas e colher de mesa e colher para sobremesa – se necessário), devidamente higienizados.

5.1.212.3 As sobremesas elaboradas deverão ser distribuídas em recipientes reutilizáveis, sendo disponibilizadas colheres de sobremesa ou outro utensílio em inox, quando necessário.

5.1.212.4 Para a distribuição de suco deverão ser fornecidos canecas ou copos resistentes e em material lavável, com capacidade mínima para 250 mL. Qualquer formato diferente, deverá ser aprovado pela **Equipe de Fiscalização e Gestão de Contrato** em comum acordo com a CONTRATADA.

5.1.212.5 A CONTRATADA deverá disponibilizar também as louças e utensílios a serem utilizados pelos usuários durante a utilização dos RUs que se fizerem necessários para além dos relacionados neste Termo de Referência.

5.1.212.6 As louças e utensílios deverão ser disponibilizados em número suficiente para atendimento de todos os comensais, devendo haver uma reserva significativa para atendimento de eventual aumento de demanda.

5.1.213 A CONTRATADA deverá disponibilizar no refeitório da CONTRATANTE os seguintes itens: óleo composto de soja e oliva (mínimo 10%), sal em sachê, farinha de mandioca, vinagre de vinho, molho de pimenta e guardanapos, conforme citado neste Termo de Referência.

5.1.214 Os balcões de distribuição aquecidos deverão ser mantidos em temperatura conforme descrito no APÊNDICE 12 ou conforme legislação sanitária vigente.

5.1.214.1 A CONTRATADA deverá aferir e registrar em formulários próprios, as temperaturas dos equipamentos e alimentos durante todo o processo de distribuição, observando os parâmetros previstos noS APÊNDICES 11 e 12 ou conforme legislações sanitárias vigentes.

5.1.214.2 A CONTRATADA deverá manter arquivados os registros de controle de temperaturas do processo de produção e distribuição e disponibilizá-los sempre que solicitado pela CONTRATANTE.

5.1.214.3 Durante a execução do serviço a CONTRATADA deverá registrar o monitoramento das temperaturas dos alimentos e/ou preparações, em todas as etapas do Processo Produtivo de Refeições, com base na RDC/ANVISA n° 216 de 15 de setembro de 2004. Outros controles ou adaptações de temperaturas fundamentados em referências bibliográficas poderão ser implementados pela CONTRATANTE visando o controle de qualidade dos alimentos e/ou preparações servidas.

5.1.215 Durante o período de distribuição, os balcões devem ser mantidos limpos de acordo com a necessidade/ fluxo e organizados, assim como a reposição das preparações, que deve ser realizada em tempo adequado para não comprometer o fluxo de distribuição.

5.1.216 As preparações deverão ser identificadas com etiquetas contendo, no mínimo: nome, ingredientes e indicação da presença de alérgenos (glúten, lactose, ovos, amendoim, etc.). As etiquetas deverão ser localizadas sobre os protetores salivares nos balcões de distribuição em displays de acrílico, em tamanho que permita a fácil visualização.

5.1.217 Durante o período de distribuição o refeitório deve-se manter limpo e em condições adequadas para realização das refeições.

Documento assinado digitalmente conforme descrito no(s) Protocolo(s) de Assinatura constante(s) neste arquivo, de onde é possível verificar a autenticidade do mesmo.

5.1.218 O cardápio do dia deverá ser mantido durante todo o horário da distribuição das refeições. Substituições emergenciais, durante o período de distribuição, por quaisquer motivos, deverão ser notificadas formalmente por escrito à **Equipe de Fiscalização e Gestão de Contrato** e autorizadas pela mesma.

5.1.218.1 A CONTRATADA deverá providenciar imediatamente alteração no cardápio impresso exposto aos usuários, bem como informar em tempo real à **Equipe de Fiscalização e Gestão de Contrato** da CONTRATANTE para realizar a alteração do cardápio do site.

SOBRAS LIMPAS E ALIMENTOS PREPARADOS

5.1.219 As sobras limpas (alimentos preparados não expostos ao consumo, desde que mantidas em condições próprias de tempo e temperatura) poderão ser guardadas em equipamentos de refrigeração e/ou aquecimento (pass-through/câmaras refrigeradas) em temperaturas adequadas, conforme legislação vigente. Somente poderá ser utilizado a sobra do almoço para o jantar do mesmo dia, desde que mantidos em condições de tempo e temperatura adequados e aprovados pela **Equipe de Fiscalização e Gestão de Contrato**.

5.1.219.1 Excetuam-se ao exposto no subitem anterior as sobras limpas de preparações cujas características sensoriais sofram alterações após armazenamento (odor, aparência, sabor), ainda que respeitado o binômio tempo x temperatura.

5.1.220 A CONTRATADA ficará responsável pela destinação correta das sobras das preparações, não acarretando qualquer ônus e/ou responsabilidade à CONTRATANTE.

5.1.221 As sobras sujas (alimentos disponibilizados nos balcões de distribuição e não consumidos) e os restos-ingesta (restos alimentares dos pratos dos usuários) deverão ser descartados diariamente, após o término das refeições nos próprios RUs, não sendo permitido aproveitamento algum, nem por parte dos funcionários da CONTRATADA.

ANÁLISES FÍSICO-QUÍMICAS E MICROBIOLÓGICAS

5.1.222 Para controle de qualidade da alimentação a ser servida, a CONTRATADA deverá coletar diariamente amostras de no mínimo 100g/100mL de todas as preparações do cardápio diário servido nos restaurantes universitários da CONTRATANTE.

5.1.223 Os utensílios utilizados para a coleta da amostra deverão ser os próprios da distribuição, um para cada tipo de alimento.

5.1.224 As amostras de alimentos e/ou bebidas coletadas deverão ser acondicionadas em embalagens apropriadas para alimentos, de primeiro uso, identificadas com no mínimo a denominação e data da preparação, armazenadas por 72 horas sob refrigeração, em temperatura inferior a 5º C.

5.1.225 As amostras deverão ser coletadas no horário de início da distribuição para eventuais análises bacteriológicas, toxicológicas e físico-químicas, quando solicitado pela **Equipe de Fiscalização e Gestão de Contrato**, sem ônus para a CONTRATANTE . Nestes casos, a CONTRATADA deverá apresentar o resultado (laudo) de laboratório acreditado pelo INMETRO e ANVISA à CONTRATANTE.

5.1.226 O exame microbiológico dos alimentos/preparações, equipamentos, água, utensílios, superfícies e das mãos de manipuladores deverá ser realizado semestralmente, e sempre que for solicitado pela CONTRATANTE , ficando os custos a cargo da CONTRATADA. Esta deverá arquivar os laudos laboratoriais no local da prestação dos serviços, sendo apresentado à CONTRATANTE , sempre que solicitado.

Documento assinado digitalmente conforme descrito no(s) Protocolo(s) de Assinatura constante(s) neste arquivo, de onde é possível verificar a autenticidade do mesmo.

5.1.226.1 Caso os resultados das análises não sejam satisfatórios, a CONTRATADA terá prazo de até 15 (quinze) dias para tomar as medidas necessárias e refazer os testes.

5.1.227 A CONTRATADA deverá responsabilizar-se pela qualidade dos alimentos fornecidos, inclusive perante as autoridades sanitárias competentes. Sempre que houver suspeita de deterioração ou contaminação dos alimentos in natura ou preparados, os mesmos deverão ser suspensos do consumo, enviando amostras para análises microbiológicas dos alimentos, ou quando solicitado pela **Equipe de Fiscalização e Gestão de Contrato**.

ANÁLISE SENSORIAL

5.1.228 A qualidade das preparações aprovadas após a análise sensorial da **Equipe de Fiscalização e Gestão de Contrato** deve ser mantida durante todo o período de distribuição de refeições nos RUs, do primeiro ao último usuário.

5.1.229 A CONTRATANTE poderá exigir a retirada de preparações dos balcões de distribuição quando estes não estiverem em condições de consumo (situação verificada através de análise sensorial da **Equipe de Fiscalização e Gestão de Contrato**).

5.1.230 Preparações reprovadas na análise sensorial da **Equipe de Fiscalização e Gestão de Contrato** deverão ser prontamente modificadas e/ou substituídas, conforme orientação da(o) nutricionista avaliador (a) da CONTRATANTE ou **Equipe de Fiscalização e Gestão de Contrato**.

5.1.231 Durante as vistorias nos locais de armazenamento (câmaras frias, freezers, geladeiras, estoque, entre outros), a CONTRATANTE poderá exigir a retirada de alimentos que não estejam identificados, rotulados, com data de validade vencida, ou com outra característica sensorial em desacordo com as legislações sanitárias vigentes.

DA PESQUISA DE SATISFAÇÃO

5.1.232 O nível de satisfação dos usuários será objeto de avaliação com periodicidade, no mínimo semestral realizada pela CONTRATANTE , através de pesquisas de opinião compostas de questões relacionadas às condições de atendimento e qualidade dos serviços prestados pela CONTRATADA (APÊNDICE 13) em cada RU, separadamente.

5.1.233 A CONTRATANTE poderá incluir e/ou excluir itens relacionados à pesquisa de satisfação dos usuários.

5.1.234 Serão disponibilizados a todos os membros da comunidade universitária, questionários de avaliação de satisfação (físicos ou eletrônicos).

5.1.235 Em situações especiais as pesquisas poderão ser aplicadas “in loco” a uma amostra calculada de forma a permitir confiança de 95% nos valores obtidos.

5.1.236 A pesquisa de satisfação deverá avaliar os seguintes indicadores (APÊNDICE 13): Parte I - Questões gerais referentes ao Restaurante Universitário; Parte 2 – Avaliação da Satisfação (Itens gerais; ambiente externo; avaliação do desjejum; avaliação do almoço e jantar; atendimento; nível de satisfação geral do RU; controle de acesso e venda de créditos (tickets/refeições).

5.1.237 As respostas à pesquisa serão individuais e únicas.

5.1.238 Os usuários devem pontuar cada aspecto em uma escala de ‘’muito insatisfeito’’ a ‘’muito satisfeito’’, podendo ainda incluir comentários para cada aspecto avaliado no final da avaliação.

5.1.239 Para tabulação, análise dos resultados, e conversão destes em números passíveis de quantificação (Quadro 20), estabeleceu-se a seguinte escala, visando atribuir pesos proporcionais às opiniões dos usuários:

Documento assinado digitalmente conforme descrito no(s) Protocolo(s) de Assinatura constante(s) neste arquivo, de onde é possível verificar a autenticidade do mesmo.

Quadro 20 – Avaliação da pesquisa de satisfação dos restaurantes universitários.

Avaliação	Peso
Muito satisfeito	10
Satisfeito	8
Indiferente (nem satisfeito nem insatisfeito)	6
Insatisfeito	4
Muito Insatisfeito	2

5.1.240 Será elaborada uma planilha para cada Restaurante Universitário, e as notas atribuídas a cada aspecto avaliado serão então somadas e divididas pelo total de respondentes, obtendo-se uma nota ponderada para o aspecto em avaliação.

5.1.241 Será gerada também uma nota de qualidade global dos serviços de acordo com a tabulação geral.

5.1.242 As questões do (APÊNDICE 13) (Parte I - Questões gerais referentes ao Restaurante Universitário. Parte II – Itens 1.1, 1.2, 1.6, 1.7, 2.1, 2.2, 2.3, 2.4, 2.5, 5.5, 5.6 e 6.1) não serão pontuados, visto que são itens gerais relacionados à estrutura física dos RUs, no entanto, são dados importantes de serem tabulados pela CONTRATANTE.

5.1.243 O resultado da pesquisa de satisfação será enviado à CONTRATADA após a tabulação dos dados através de relatório com as estatísticas e as observações dos usuários e itens a serem melhorados.

5.1.244 Quando o resultado geral da pesquisa for igual ou inferior a 200 pontos, a CONTRATADA deverá apresentar um Plano de Ação, no prazo máximo de 20 dias corridos, contemplando as medidas que serão tomadas para correção da(s) falha(s) bem como o prazo para solução do(s) problema(s). As situações consideradas emergenciais deverão ser corrigidas imediatamente pela CONTRATADA.

5.1.244.1 O prazo de 20 dias poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação justificada, desde de que autorizada pela **Equipe de Fiscalização e Gestão de Contrato**.

5.1.245 Se a totalidade dos itens avaliados/pontuados obter pontuação igual ou inferior a 130 pontos, além de apresentar o Plano de Ação, a CONTRATADA receberá uma notificação por escrito da **Equipe de Fiscalização e Gestão de Contrato**.

5.1.246 Se o resultado da avaliação global for inferior ou igual a 200 pontos em duas de três avaliações, consecutivas ou não, configurará descumprimento de obrigação contratual, sendo encaminhado para aplicação das sanções previstas no Edital.

DO ACOMPANHAMENTO DO SERVIÇO

Documento assinado digitalmente conforme descrito no(s) Protocolo(s) de Assinatura constante(s) neste arquivo, de onde é possível verificar a autenticidade do mesmo.

5.1.247 Os nutricionistas da CONTRATADA deverão observar as atividades inerentes ao objeto do contrato, desenvolvidas por sua equipe de trabalho de acordo com a demanda do serviço, respeitando as exigências do Termo de Referência e solicitações da CONTRATANTE e a legislação vigente, como:

5.1.247.1 A aquisição de gêneros alimentícios e materiais de consumo em geral; o controle quantitativo e qualitativo e o armazenamento dos gêneros; o pré-preparo e a cocção dos alimentos; a distribuição e o porcionamento das refeições aos usuários, além da aceitação das mesmas utilizando instrumentos técnicos.

5.1.247.2 A temperatura e o acondicionamento das preparações que serão transportadas para os Restaurantes do campus Maruípe e de Jerônimo Monteiro e para a Área Experimental de Rive, de acordo com os Procedimentos Operacionais Padronizados (POP) e Manual de Boas Práticas.

5.1.247.3 A avaliação da aceitação das preparações diariamente, além da elaboração de relatórios técnicos de avaliação e análise dos dados obtidos nas etapas anteriormente citadas, que deverão ser apresentados e discutidos com a **Equipe de Fiscalização e Gestão de Contrato**.

5.1.247.4 A supervisão das atividades relacionadas à higienização das dependências internas e externas, equipamentos e utensílios envolvidos na prestação dos serviços.

5.1.241.5 Demais atividades inerentes ao cargo de Nutricionista conforme legislação própria.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2 Os serviços serão prestados nos seguintes endereços:

5.2.1 Campus de Goiabeiras: Restaurante Universitário Central, Avenida Fernando Ferrari, n.º 514, Goiabeiras, Vitória-ES. CEP 29.075-910; Telefone: (27) 3335-2019 / (27) 99607-4898. Email: dgr.propaes@ufes.br

5.2.1.1 Horário de distribuição do desjejum: 6h30 às 7h30

5.2.1.2 Horário de distribuição do almoço: 11h às 13h30

5.2.1.3 Horário de distribuição do jantar: 17h às 19h30

5.2.2 Campus de Maruípe: Restaurante Universitário do campus de Maruípe, Avenida Marechal Campos, nº 1468, Maruípe, Vitória-ES. CEP 29.043-900; Telefone: (27) 3335-2019 / (27) 99607-4898. Email: dgr.propaes@ufes .br

5.2.2.1 Horário de distribuição do desjejum: 6h30 às 7h30

5.2.2.2 Horário de distribuição do almoço: 11h às 13h30

5.2.2.3 Horário de distribuição do jantar: 17h às 19h30

5.2.3 Campus de Alegre: Restaurante Universitário do campus de Alegre, Alto Universitário, s/n°, Guararema, CEP: 29.500-000, Alegre-ES, Telefone: (28) 3552- 8779/8973. Email: ruccaufes23@gmail.com/ nutricao.dgr.propaes.alegre@ufes.br

5.2.3.1 Horário de distribuição do desjejum: 6h30 às 7h30

5.2.3.2 Horário de distribuição do almoço: 11h às 13h30

5.2.3.3 Horário de distribuição do jantar: 17h às 19h30

Documento assinado digitalmente conforme descrito no(s) Protocolo(s) de Assinatura constante(s) neste arquivo, de onde é possível verificar a autenticidade do mesmo.

5.2.3.4 Restaurante Universitário localizado no Departamento de Ciências Florestais e da Madeira em Jerônimo Monteiro, Avenida Carlos Lindemberg, s/nº, Jerônimo Monteiro -ES, CEP: 29550-000, Telefone: (28) 3552- 8779/8973. Email: ruccaufes23@gmail.com/ nutricao.dgr.propaes.alegre@ufes.br

5.2.3.4.1 Horário de distribuição do desjejum: 6h30 às 7h30

5.2.3.4.2 Horário de distribuição do almoço: 11h às 13h30

5.2.3.4.3 Horário de distribuição do jantar: 17h às 19h30

5.2.3.5 Área experimental de Rive: Rive, distrito de Alegre, KM 77 da BR 482, CEP: 29550-000, Telefone: (28) 3552- 8779/8973. Email: ruccaufes23@gmail.com/ nutricao.dgr. propaes.alegre@ufes.br

5.2.3.5.1 Horário de entrega das refeições pré-acondicionadas: 11h30 às 12h30

5.2.4 Campus de São Mateus: Restaurante Universitário do Campus de São Mateus-ES, BR 101 Norte, km 60, São Mateus-ES, CEP: 29.932-540 Telefone (27) 3312-1703/1624/1622. Email: nutricao.dgr.propaes.saomateus@ufes.br

5.2.4.1 Horário de distribuição do desjejum: 6h30 às 7h30

5.2.4.2 Horário de distribuição do almoço: 11h às 13h30

5.2.4.3 Horário de distribuição do jantar: 17h às 19h00

5.2.5 Todos os horários previstos no item 5.2 e seus subitens poderão ser alterados pela **Equipe de Fiscalização e Gestão de Contrato**.

Materiais a serem disponibilizados

5.3 Para a perfeita execução dos serviços, a CONTRATANTE cederá todos os equipamentos, móveis e utensílios que integram os RUs citados neste Termo de Referência, os equipamentos e móveis estão previamente inventariados conforme APÊNDICE 02, junto à Comissão de Inventário da Diretoria de Gestão de Restaurantes, e somente poderão ser utilizados na produção e distribuição das refeições para os RUs durante a vigência do contrato. Já os utensílios serão inventariados no momento de transição entre os contratos.

5.3.1 Os equipamentos, móveis e utensílios cedidos poderão ser utilizados somente para finalidade do objeto deste Termo de Referência.

5.3.1.1 Atualmente a CONTRATANTE detém todos utensílios (pratos, talheres, cubas e etc) necessários para a execução dos serviços atualmente já iniciados (ver tabela 05 do APÊNDICE 01, quais serviços já estão iniciados/implantados) e serão cedidos a CONTRATADA.

5.3.1.2 Os equipamentos e utensílios necessários para a execução dos serviços ainda não iniciados/implantados (ver tabela 05 do APÊNDICE 01, quais serviços NÃO foram iniciados /implantados) deverão ser providenciados pela CONTRATADA.

5.3.2 A CONTRATADA deverá apresentar inventário dos bens cedidos (equipamentos, móveis e utensílios) de todas as unidades da CONTRATANTE no mínimo anualmente, ou sempre que solicitado pela **Equipe de Fiscalização e Gestão de Contrato**, em data definida pela **Equipe de Fiscalização e Gestão de Contrato** em um prazo máximo de 15 (quinze) dias após a solicitação.

Documento assinado digitalmente conforme descrito no(s) Protocolo(s) de Assinatura constante(s) neste arquivo, de onde é possível verificar a autenticidade do mesmo.

5.3.2.1 O inventário de equipamentos, móveis e utensílios deve ser realizado separadamente em cada restaurante universitário.

5.3.2.2 O prazo poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação justificada, desde de que autorizada pela **Equipe de Fiscalização e Gestão de Contrato**.

5.3.3 O inventário de equipamentos e móveis deve ser realizado anualmente pela CONTRATADA e deverá ser entregue a **Equipe de Fiscalização e Gestão de Contrato** em um prazo máximo de 15 (quinze) dias após a solicitação.

5.3.3.1 O prazo poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação justificada, desde de que autorizada pela **Equipe de Fiscalização e Gestão de Contrato**.

AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS, MÓVEIS E UTENSÍLIO PELA CONTRATADA

5.3.4 A CONTRATADA deverá providenciar todos os equipamentos e utensílios para a produção e distribuição das refeições que se fizerem necessários para além dos disponibilizados neste Termo de Referência (APÊNDICE 02), os quais devem ser de qualidade satisfatória e em número suficiente para execução dos serviços. Ainda, poderá ser solicitado pela **Equipe de Fiscalização e Gestão de Contrato** outros equipamentos e utensílios que se fizerem necessários para o total atendimento do objeto deste Termo de Referência.

5.3.4.1 A CONTRATADA deverá adquirir e instalar os equipamentos em quantidade e qualidade adequados ao dimensionamento do serviço e conforme orientação da **Equipe de Fiscalização e Gestão de Contrato** nos restaurantes universitários.

5.3.4.2 A CONTRATADA deverá retirar os equipamentos e utensílios até o último dia da vigente do Contrato.

5.3.5 A CONTRATADA deverá identificar seus equipamentos e móveis com materiais de difícil remoção e de fácil visualização.

5.3.6 A CONTRATADA deverá disponibilizar também as louças e utensílios a serem utilizados pelos usuários durante a utilização dos RUs que se fizerem necessários.

5.3.7 As louças e utensílios deverão ser de qualidade e disponibilizados em número suficiente para atendimento de todos os comensais, devendo haver uma reserva significativa para atendimento de eventual aumento de demanda.

5.3.8 As louças e utensílios deverão ser padronizados e de boa qualidade (resistentes ao uso de máquinas industriais e de altas temperaturas), os quais só poderão ser utilizados pela CONTRATADA após serem avaliados e aprovados pela **Equipe de Fiscalização e Gestão de Contrato**.

5.3.8.1 As louças e utensílios deverão ser substituídos pela CONTRATADA quando quebrados, trincados, lascados, entortados ou danificados de tal forma que possam comprometer a qualidade do serviço ou oferecer algum risco aos usuários.

5.3.8.2 Os custos de aquisição, reposição e manutenção destes materiais serão de responsabilidade da CONTRATADA.

5.3.9 Todos os utensílios, equipamentos e materiais/insumos que assim requeiram ser fornecidos pela CONTRATADA deverão ser totalmente protegidos contra ocorrência de danos de qualquer

Documento assinado digitalmente conforme descrito no(s) Protocolo(s) de Assinatura constante(s) neste arquivo, de onde é possível verificar a autenticidade do mesmo.

origem, enquanto perdurar o período do serviço, ficando responsável a CONTRATADA por esta proteção e mobilização, bem como promover técnicas de segurança na prevenção de acidentes (capacitação funcional periódica, uso correto, inclusive dos EPIs, da série de medidas para controle ou isolamento do local e outros) que possa oferecer risco de acidentes diversos.

MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS, MÓVEIS E UTENSÍLIOS

5.3.10 A CONTRATANTE colocará à disposição da CONTRATADA as instalações, mobiliário e equipamentos para a execução dos serviços contratados de acordo com este Termo de Referência, ficando à critério da CONTRATADA a aquisição de novos mobiliários, equipamentos e utensílios para a melhor execução do objeto do contrato.

5.3.11 As manutenções corretivas e preventivas das instalações físicas (predial) serão de responsabilidade da CONTRATADA devendo obedecer aos prazos estipulados pela CONTRATANTE em relação à necessidade, realizadas sem prejuízo para a adequada execução dos serviços e sem afetar a segurança patrimonial e pessoal.

5.3.12 Recomenda-se que a CONTRATADA mantenha nas dependências dos Restaurantes Universitários da CONTRATANTE , colaborador (técnico devidamente certificado) responsável por avaliar e coordenar a execução de serviços de manutenção elétrica, mecânica, hidráulica, rede de gás, carpintaria e alvenaria; na substituição, troca, limpeza, reparo e instalação de peças e componentes de equipamentos.

5.3.12.1 A atividades especializadas/regulamentadas deverão ser realizadas por profissional devidamente habilitado para a atividade em questão.

5.3.13 A CONTRATADA deverá dispor de serviços de manutenção corretiva dos equipamentos. Estes deverão estar disponíveis 24 (vinte e quatro) horas por dia, todos os dias do ano, incluindo finais de semana, feriados e recessos para não haver interrupção do processo produtivo dos RUs, para caso algum equipamento imprescindível apresente defeito.

5.3.14 Os serviços de manutenção corretiva e preventiva deverão ser realizados por empresas autorizadas e/ou pessoal tecnicamente capacitado de acordo com a legislação vigente e com aprovação prévia da **Equipe de Fiscalização e Gestão de Contrato**;

5.3.15 Para a realização do serviço de manutenção deverão ser atendidas as Normas Regulamentadoras – NR, relativas à segurança do trabalho pertinentes a cada situação – NR10, NR 12, NR 13, NR 35 ou outra legislação cabível. Os trabalhadores pertencentes às empresas prestadoras desses serviços deverão ter o curso referentes à NR em questão, bem como serão exigidas para todo e qualquer equipamento relativo à manutenção, a adoção e o uso dos equipamentos de proteção individual (EPI) e coletivo (EPC).

5.3.16 É de responsabilidade da CONTRATADA o Laudo de estanqueidade dos sistemas de gás GLP e gás natural dos restaurantes que produzem refeições (campus Goiabeiras, Alegre e São Mateus). O laudo deverá ser conclusivo, executado conforme normas técnicas pertinentes e possuir ART/RRT com a discriminação do serviço. Caso o sistema não esteja adequado, deverá ser fornecido especificações das medidas a serem adotadas para que o sistema atenda às normas técnicas pertinentes. A emissão do laudo é de responsabilidade da CONTRATADA. O laudo deverá estar permanentemente com seu prazo válido e deverá ser apresentado sempre que solicitado.

5.3.17 Os equipamentos e medidas de prevenção e proteção contra incêndio presentes na edificação, tais como extintores de incêndio, sinalização de emergência, alarme de incêndio, detecção de incêndio, hidrantes e mangotinhos, presença de pessoas treinadas, iluminação de emergência, barras antipânico, saídas e rotas de emergência, entre outros previstos no PPCI (Plano de Prevenção e Proteção Contra Incêndios) da CONTRATANTE - deverão estar permanentemente em perfeitas condições de funcionamento e ter sua manutenção promovida regularmente, como recarga de extintores conforme validade, inspeção em mangueiras de incêndio

Documento assinado digitalmente conforme descrito no(s) Protocolo(s) de Assinatura constante(s) neste arquivo, de onde é possível verificar a autenticidade do mesmo.

e mangotinhos, entre outras manutenções necessárias que forem sendo constatadas. A responsabilidade da manutenção e garantia das perfeitas condições de funcionamento das medidas de prevenção e proteção contra incêndio é da empresa CONTRATADA.

5.3.18 A manutenção corretiva e preventiva de todos os equipamentos disponibilizados pela CONTRATANTE, citados neste Termo de Referência, será de responsabilidade da CONTRATADA, devendo a manutenção corretiva ocorrer no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após a detecção da avaria e realizada sem prejuízo para a adequada execução dos serviços e sem afetar a segurança patrimonial e pessoal. A substituição do material danificado deverá respeitar a especificação da peça original, exceto quando autorizado pela **Equipe de Fiscalização e Gestão de Contrato** da CONTRATANTE.

5.3.19 Os serviços de manutenção deverão ser realizados por empresas tecnicamente autorizadas sob aprovação prévia da CONTRATANTE , respeitando a garantia e o manual de uso de cada equipamento. Na hipótese da manutenção corretiva do equipamento avariado não ocorrer no prazo estipulado (prazo máximo de 48 horas), a CONTRATADA deverá substituir, de imediato, o mesmo equipamento igual ou similar, próprio ou alugado até o término do reparo/conserto, sendo o custo da CONTRATADA.

5.3.20 É de responsabilidade da CONTRATADA não afetar o funcionamento dos processos de acordo com os objetos descritos neste Termo de Referência. O bem inservível deverá ser devolvido à CONTRATANTE para fins de baixa patrimonial e a substituição a ser feita pela CONTRATADA deverá possuir a mesma qualificação ou ser superior (marca/modelo) ao bem patrimonial desaparecido ou com defeito insanável, decorrente do uso inadequado ou por falta de manutenção e que esteja sob a guarda e responsabilidade da CONTRATADA. As peças de reposição deverão ser novas e de primeiro uso. Não será aceito produto recondicionado, remanufaturado, reciclado ou outra terminologia empregada para indicar que o produto é proveniente de reutilização de material, com exceção do material básico de fabricação (aço, vidro, plástico, alumínio, papel, etc.) ou quando autorizado pela **Equipe de Fiscalização e Gestão de Contrato** da CONTRATANTE.

5.3.21 A documentação referente ao registro do serviço de manutenção deverá ser mantida atualizada e estar disponível a **Equipe de Fiscalização e Gestão de Contrato**. Os formulários e mapas, bem como sua avaliação, devem ser apresentados e assinados pelos representantes designados da **Equipe de Fiscalização e Gestão de Contrato** da CONTRATANTE e CONTRATADA.

5.3.22 A **Equipe de Fiscalização e Gestão de Contrato** poderá solicitar a aquisição, manutenção corretiva e preventiva de todos itens supracitados neste Termo de Referência (equipamentos, móveis, utensílios e outros materiais) sempre que achar necessário, ficando a cargo da CONTRATADA a execução e os custos do serviço. Ainda, a CONTRATADA deverá efetuar a manutenção corretiva predial em todos os RUs (refeitório, cozinha, área de distribuição-refeitório) e salas anexas tanto interna como externamente (pintura, revestimento, troca de lâmpadas, substituição de tampas quebradas de caixas de gordura e esgoto, puxadores, telas, vedações, limpeza da caixa de gordura e coifas de exaustão, filtros de água, aparelhos condicionadores de ar, extintores de incêndio, entre outros), da área externa e interna de recepção de refeições, salas administrativas, banheiros, lavatórios e vestiários de funcionários de acordo com o solicitado pela **Equipe de Fiscalização e Gestão de Contrato**;

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

5.3.24 A CONTRATADA deverá indenizar a CONTRATANTE por quaisquer danos causados às suas instalações, equipamentos, móveis e utensílios, pela execução inadequada dos serviços, por parte de seus funcionários, colaboradores ou fornecedores.

Documento assinado digitalmente conforme descrito no(s) Protocolo(s) de Assinatura constante(s) neste arquivo, de onde é possível verificar a autenticidade do mesmo.

5.3.25 A CONTRATADA deverá informar e obter autorização da **Equipe de Fiscalização e Gestão de Contrato** da CONTRATANTE sobre quaisquer intervenções (conserto e alterações) nas redes elétricas, estrutural (civil), lógica e hidráulica dos Restaurantes Universitários. Ainda, a CONTRATADA deverá obter autorização prévia e documentada da **Equipe de Fiscalização e Gestão de Contrato** junto com a nota fiscal de transporte para a retirada e/ou deslocamento de equipamentos, móveis e utensílios da CONTRATANTE exclusivamente para fins de manutenção.

5.3.26 As frequências mínimas das manutenções corretivas e preventivas dos equipamentos dos restaurantes universitários da CONTRATANTE deverão ser previstas em plano de manutenção preventiva a ser elaborado pela CONTRATADA. A manutenção corretiva e preventiva dos equipamentos deverá ser realizada no mínimo anualmente ou quando necessário, pela CONTRATADA, sem ônus para a CONTRATANTE.

5.3.27 A substituição de peças nas manutenções corretivas dos equipamentos descritos previstas em plano de manutenção preventiva, devem ser provenientes de peças originais quando necessário, para adequado funcionamento do equipamento.

5.3.28 Em caso de algum equipamento, móvel ou utensílio, não esteja mais em condições de uso e ou manutenção de acordo com a **Equipe de Fiscalização e Gestão de Contrato**, esse item deve ser substituído pelo mesmo modelo, marca, tamanho/capacidade e descritivo no prazo máximo de 30 dias úteis.

5.3.28.1 O prazo poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação justificada, desde de que autorizada pela **Equipe de Fiscalização e Gestão de Contrato**.

5.3.29 Todo o serviço executado preventivo e/ou corretivo pela CONTRATADA deverá ser emitido um relatório a **Equipe de Fiscalização e Gestão de Contrato** devidamente carimbado e assinado pelo técnico responsável da empresa no prazo de cinco dias após a execução do serviço. Esse relatório deverá conter a descrição do serviço executado com a relação de peças que foram substituídas e o valor das peças e da mão de obra separadamente.

5.3.29.1 O prazo poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação justificada, desde de que autorizada pela **Equipe de Fiscalização e Gestão de Contrato**.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.4 A demanda do órgão também tem como base as seguintes características:

DO PÚBLICO

5.4.1 Em conformidade com a **Resolução 27/2016** do Conselho Universitário da Universidade Federal do Espírito Santo (CONTRATANTE), que estabelece o valor das refeições praticado pelos Restaurantes Universitários dos campi da CONTRATANTE para usuários regulares – docentes e técnicos administrativos em Educação – usuários especiais e usuários visitantes desta Universidade , os seguintes grupos são reconhecidos como usuários autorizados dos serviços prestados pelos Restaurantes Universitários:

5.4.1.1 Estudantes de Graduação e Pós-Graduação da CONTRATANTE : são considerados usuários os estudantes regularmente matriculados nos cursos de graduação e pós-graduação da CONTRATANTE , que possuem vínculo ativo com a instituição, conforme as disposições acadêmicas da universidade.

Documento assinado digitalmente conforme descrito no(s) Protocolo(s) de Assinatura constante(s) neste arquivo, de onde é possível verificar a autenticidade do mesmo.

5.4.1.2 Servidores Técnico-Administrativos e Docentes da CONTRATANTE : estão incluídos como usuários os servidores técnico-administrativos e docentes da CONTRATANTE , que se encontrem em atividade, ou seja, aqueles que possuem vínculo formal ativo com a universidade, seja em regime de tempo integral ou parcial.

5.4.1.3 Usuários Especiais:

a) **Visitantes em caráter Acadêmico/Cultural**: Pessoas que, de forma temporária, participam de atividades acadêmicas ou culturais vinculadas à CONTRATANTE , com a devida autorização institucional.

b) **Estudantes em Mobilidade Internacional**: Alunos que participam de programas de intercâmbio ou mobilidade acadêmica internacional, com vínculo temporário com a CONTRATANTE .

c) **Estudantes e Servidores Ativos de Outras Universidades Federais em Mobilidade Nacional**: Estudantes e servidores que, sendo de outras universidades federais, estejam temporariamente vinculados à CONTRATANTE em programas de mobilidade nacional, com o devido respaldo institucional.

d) **Pessoas Não Integrantes da Comunidade Universitária com Vínculo Temporário**: Indivíduos que, embora não pertençam permanentemente à comunidade universitária da CONTRATANTE , possuem vínculo temporário com a universidade, em decorrência de atividades relacionadas a ensino, pesquisa ou extensão. Isso inclui, mas não se limita a, pessoas envolvidas em convênios, contratos ou instrumentos similares celebrados pela CONTRATANTE , bem como prestadores de serviços terceirizados e outros colaboradores.

5.4.1.4 Visitantes: Indivíduos que não possuam vínculo formal com a CONTRATANTE , mas que se encontrem no campus ou em áreas da universidade, sem qualquer relação acadêmica, administrativa ou de colaboração com a instituição.

5.4.2 As categorias mencionadas deverão ser observadas para garantir a organização, o controle e a disponibilização adequada dos serviços oferecidos, de forma a atender de maneira justa e eficiente os diferentes grupos que compõem a comunidade acadêmica e os parceiros temporários da universidade, respeitando as necessidades de alimentação e convivência dos diversos usuários, sempre dentro dos princípios de equidade, acessibilidade e excelência dos serviços prestados pela CONTRATANTE.

5.4.3 Não poderá haver prejuízo no atendimento aos estudantes de graduação e pós-graduação em decorrência da utilização dos serviços por outras categorias de usuários, como servidores técnico-administrativos, docentes, usuários especiais ou visitantes. A prioridade no atendimento garantirá que os estudantes matriculados, tanto de graduação quanto de pós-graduação, possam usufruir das refeições oferecidas de forma contínua e sem comprometimento da qualidade e agilidade no serviço. Esta medida visa assegurar que a principal missão dos Restaurantes Universitários – atender as necessidades alimentares da comunidade acadêmica - Resolução 019 /2019 CUn – seja cumprida sem interrupções ou desvio de foco, priorizando sempre o atendimento aos estudantes da CONTRATANTE.

5.4.4 A CONTRATANTE subsidiará parcialmente ou totalmente (Auxílio Estudantil) as refeições consumidas pelos discentes que estejam com vínculo ativo na Universidade.

5.4.5 Os discentes que atendam aos requisitos da Política de Assistência Estudantil, definidos pela Pró-reitoria responsável, terão direito à isenção total do valor das refeições nos Restaurantes Universitários (RUs), conforme os critérios estabelecidos. O valor total da refeição será custeado pela universidade e pago à empresa conforme faturamento.

Documento assinado digitalmente conforme descrito no(s) Protocolo(s) de Assinatura constante(s) neste arquivo, de onde é possível verificar a autenticidade do mesmo.

5.4.6 Os discentes que não se enquadram nos requisitos para gratuidade integral terão um subsídio parcial, ou seja, pagarão um valor reduzido, definido em resolução interna, pelas refeições consumidas, com o restante sendo subsidiado pela universidade e pago à empresa conforme faturamento.

5.4.7 A universidade, em conformidade com o Art. 1º da Resolução 030/2014 do Conselho Universitário, subsidiará totalmente as refeições consumidas pelos filhos(as) de estudantes devidamente cadastrados no Programa de Assistência Estudantil da CONTRATANTE , com idade de até 06 (seis) anos e 11 (onze) meses de idade, acompanhados(as) do pai ou da mãe, pelo mesmo valor estabelecido para estes. O valor da refeição subsidiado pela universidade será pago à empresa conforme faturamento.

5.4.8 Conforme estabelecido pela CONTRATANTE - Art. 5º, §4º da Resolução 019/2019 do Conselho Universitário, crianças menores de 3 (três) anos, acompanhadas dos pais ou responsáveis, terão entrada livre (isenção de cobrança) nos Restaurantes Universitários, sem qualquer custo para o acesso às refeições oferecidas.

5.4.8.1 Na hipótese em que a criança for servida em prato individual, o valor dessa refeição será subsidiado pela universidade e será pago à CONTRATADA, conforme faturamento.

5.4.8.2 O controle de acesso dessas crianças, previsto no item 5.4.9.1, deverá ser realizado pela CONTRATADA, a fim de que haja a possibilidade de faturamento da refeição individualizada.

5.4.9 A CONTRATANTE poderá estabelecer outras categorias de usuários dentro da faixa de pagamento para as refeições. Nesses casos, a universidade subsidiará o valor de custo da refeição de acordo com cada categoria sendo pago à CONTRATADA conforme faturamento.

Uniformes

5.5 Os uniformes a serem fornecidos pela CONTRATADA a 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:

5.5.1 O uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário:

5.5.1.1 O uniforme dos manipuladores de alimentos deverá ser de cor clara, limpo, em adequado estado de conservação, completo (proteção para os cabelos (touca descartável), cobrindo completamente os fios; uniforme com mangas curtas e/ou compridas (de acordo com a estação do ano) cobrindo a totalidade da roupa pessoal e sem bolsos, sem botões ou com botões protegidos, calças compridas e calçados fechados contendo Certificado de Aprovação (CA), exclusivo à área de preparação de alimentos e trocados, no mínimo, diariamente, sendo a troca comprovada, a troca diária não se aplica aos sapatos.

5.5.1.2 Os funcionários responsáveis pela limpeza deverão usar uniformes de cor diferente dos funcionários da produção, também de cor clara, limpos e em adequado estado de conservação, e não deverão manipular alimentos.

5.5.1.3 A CONTRATADA deverá fornecer aos funcionários no mínimo 03 (três) conjuntos completos de uniformes conforme posto de trabalho específico, seguindo a legislação vigente. Devendo substituir 01 (um) conjunto completo de uniforme a cada 6 (seis) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, quando solicitado pela **Equipe de Fiscalização e Gestão de Contrato**, sempre que os mesmos não atenderem as condições mínimas de apresentação.

Documento assinado digitalmente conforme descrito no(s) Protocolo(s) de Assinatura constante(s) neste arquivo, de onde é possível verificar a autenticidade do mesmo.

5.5.2 As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade, seguindo os seguintes parâmetros mínimos: Resistência a lavagens frequentes sem perda de cor ou forma; conforto térmico adequado à atividade desempenhada; costura reforçada para maior durabilidade; modelagem apropriada para facilitar a movimentação dos funcionários durante a execução de suas atividades.

5.5.2.2 Para a higienização dos uniformes e EPIs deve-se seguir os procedimentos descritos nos Procedimentos Operacionais Padrão disponibilizados pela CONTRATADA.

5.5.2.3 Os aventais de vinil ou napa devem ser higienizados e guardados limpos em local específico (próximo à lavanderia), sendo vetada a higienização deles na produção e distribuição de alimentos.

5.5.3. No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados, garantindo conforto e segurança à trabalhadora.

5.5.4. 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.

Procedimentos de transição

5.6. Considerando a complexidade resultante da alteração do modelo atual de contratações nos RUs para o modelo previsto neste Termo de Referência, bem como o alto custo para a implementação, processos, procedimentos e novos serviços, será disponibilizado um prazo de 01(um) mês de transição.

5.6.1. Esse prazo começa a contar a partir do início da execução do serviço, ou seja, após a contagem do prazo que consta do item 1.12 deste Termo de Referência.

5.6.2. Durante o período de transição, a empresa CONTRATADA poderá utilizar do software de controle de acesso contratado pela CONTRATANTE.

5.6.2.1 Durante o período de transição, a empresa CONTRATADA fará a transição para software de controle de acesso de responsabilidade da CONTRATADA.

5.6.3. Durante o período de transição, a empresa CONTRATADA poderá fazer uso dos equipamentos e procedimentos de controle de acesso atualmente utilizados nas unidades dos restaurantes universitários.

5.6.3.1. Durante o período de transição, a empresa CONTRATADA fará a instalação de equipamentos de controle de acesso padronizados em todas as unidades dos restaurantes universitários.

5.6.4. Durante o período de transição, a empresa CONTRATADA deverá utilizar, mediante transferência onerosa pelo valor de custo registrado pela CONTRATANTE, os insumos disponíveis em estoque nas unidades da CONTRATANTE.

5.6.4.1 O valor dos estoques transferidos de forma onerosa para a CONTRATADA serão abatidos sempre na medição seguinte ao mês de sua utilização pela CONTRATADA.

5.6.5. Os serviços ainda não iniciados/ não implantados (ver tabela 05 do APÊNDICE 01, quais serviços NÃO foram iniciados/implantados), deverão ser implementados após autorização da gestão da universidade, no prazo estabelecido pela gestão.

5.6.5.1 Os serviços ainda não iniciados/ não implantados serão tratados em ordens de serviço específicas para cada serviço.

Documento assinado digitalmente conforme descrito no(s) Protocolo(s) de Assinatura constante(s) neste arquivo, de onde é possível verificar a autenticidade do mesmo.

5.6.5.2 Cada ordem de serviço delimitará prazos e condições para a implantação dos serviços ainda não iniciados/ não implantados.

5.6.5.3 As ordens de serviço para os serviços ainda não iniciados/ não implantados poderão ter prazos concorrentes/idênticos à ordem de serviço para os serviços já iniciados/ já implantados.

5.6.6. Os serviços já iniciados/ já implantados que constam da tabela 05 do APÊNDICE 01 **DEVERÃO SER INICIADOS IMEDIATAMENTE** conforme ordem de serviço, uma vez que já são serviços regularmente ofertados para a comunidade universitária, que não demandam custos adicionais de implantação além dos regularmente previstos e **QUE O ATRASO EM SEU INÍCIO ACARRETARÁ EM GRAVES PREJUÍZOS PARA A COMUNIDADE ACADÊMICA**.

5.7. O prazo de transição poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação justificada, desde de que autorizada pela **Equipe de Fiscalização e Gestão de Contrato**.

5.8. Caso, após encerrado o período de transição definido no item 5.6, e a empresa CONTRATADA não tenha implementado o item 5.6.2.1 e 5.6.3.1, a CONTRATANTE poderá aplicar as penalidades previstas na legislação, no Termo de Referência e apêndices.

Obrigações da CONTRATADA

5.9 Além das obrigações já previstas neste Termo de Referência a CONTRATADA ainda deve:

5.9.1 Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal contratual ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados.

5.9.2 Alocar os colaboradores necessários ao perfeito cumprimento das disposições do Termo de Referência, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação vigente.

5.9.3 Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pela contratação, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao CONTRATANTE.

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

5.9.5 Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo CONTRATANTE, garantindo-lhe o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do contrato.

5.9.6 Paralisar, por determinação do CONTRATANTE, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

5.9.7 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.

5.9.8 Submeter previamente, por escrito, ao CONTRATANTE, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

Documento assinado digitalmente conforme descrito no(s) Protocolo(s) de Assinatura constante(s) neste arquivo, de onde é possível verificar a autenticidade do mesmo.

5.9.9 Cumprir as normas de proteção ao trabalho, inclusive aquelas relativas à segurança e à saúde no trabalho.

5.9.10 Não submeter os trabalhadores a condições degradantes de trabalho, jornadas exaustivas, servidão por dívida ou trabalhos forçados.

5.9.11 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

5.9.12 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do CONTRATANTE.

5.9.13 Manter os empregados nos horários predeterminados pelo CONTRATANTE.

5.9.14 Apresentar ao CONTRATANTE, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão no órgão para a execução do serviço.

5.9.15 Observar os preceitos da legislação sobre a jornada de trabalho, conforme a categoria profissional.

5.9.16 Atender às solicitações do CONTRATANTE quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pela fiscalização contratual, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito nas especificações do objeto.

5.9.17 Instruir seus colaboradores quanto à necessidade de acatar as Normas Internas do CONTRATANTE.

5.9.18 Instruir seus colaboradores a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executarem atividades não abrangidas na contratação, devendo o Contratado relatar ao CONTRATANTE toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.

5.9.19 Instruir os seus colaboradores, quanto à prevenção de incêndios nas áreas do CONTRATANTE.

5.9.20 Adotar as providências e precauções necessárias, inclusive consulta nos respectivos órgãos, se necessário for, a fim de que não venham a ser danificadas as redes hidrossanitárias, elétricas e de comunicação.

5.9.21 Responsabilizar-se, às suas expensas, pelos pedidos, compras, recebimento e armazenamento dos materiais e gêneros alimentícios, de limpeza e descartáveis; produção, transporte, distribuição, acondicionamento e cobrança de refeições; higienização de áreas, utensílios, equipamento e mobiliário; instalação de equipamentos, e por toda estrutura interna e externa de todos os restaurantes universitários que for utilizar, além da conservação, manutenção e reposição de equipamentos e utensílios sempre que necessário.

5.9.22 Utilizar as dependências da CONTRATANTE exclusivamente para atender ao objeto deste contrato; não utilizar as dependências da CONTRATANTE para armazenamento de materiais ou gêneros que não estejam vinculados ao contrato.

5.9.23 A CONTRATADA se responsabilizará por todo o material disponibilizado pela CONTRATANTE : mobiliário, equipamentos, utensílios de produção e distribuição conforme discriminação do inventário e memorial descritivo das instalações prediais elaborado pela CONTRATANTE.

Documento assinado digitalmente conforme descrito no(s) Protocolo(s) de Assinatura constante(s) neste arquivo, de onde é possível verificar a autenticidade do mesmo.

5.9.24 Manter em perfeitas condições de uso as dependências, equipamentos e mobiliário destinados à execução do serviço, responsabilizando-se por eventuais extravios, danos ou quebras por mau uso.

5.9.25 Responsabilizar-se, durante a vigência do contrato, pela substituição de todo móvel, equipamento e utensílio, sob sua responsabilidade, que venha ser danificado, extraviado, furtado ou roubado, por outro do mesmo tipo e modelo, mantendo a qualidade e o quantitativo do material inicialmente disponibilizado pela CONTRATANTE , no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, sem ônus para a CONTRATANTE . A substituição deve manter as características e especificações da peça original.

> **5.9.25.1** O prazo de transição poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação justificada, desde de que autorizada pela **Equipe de Fiscalização e Gestão de Contrato**.

5.9.26 Devolver ao término do contrato, em adequado estado de conservação, os equipamentos, utensílios, mobiliário e instalações prediais pertencentes à CONTRATANTE e disponibilizados à CONTRATADA. Caso contrário, a CONTRATANTE poderá reter o valor referente à reposição desses materiais na nota fiscal.

5.9.27 Manter os utensílios (talheres, pratos, copos, bandejas e outros) em quantidade suficiente para atender aos usuários nos RUs.

5.9.28 Apresentar inventários anualmente, ou sempre que solicitado pela **Equipe de Fiscalização e Gestão de Contrato**, de todos os utensílios (talheres, pratos, copos, bandejas e outros), mobiliário e equipamentos, e apresentar até 15 dias após a solicitação da **Equipe de Fiscalização e Gestão de Contrato**, providenciando a reposição, quando necessário. Esta reposição deverá ocorrer até 15 (quinze) dias após a solicitação de reposição pela **Equipe de Fiscalização e Gestão de Contrato**.

5.9.29 A CONTRATADA deverá apresentar, em até 30 (trinta) dias do início do contrato, um mapa de manutenção preventiva - área física, equipamentos e mobiliário, o mapa deverá conter o planejamento mensal detalhado das atividades de manutenção preventiva a ser realizada nos RUs.

> **5.9.29.1** O prazo poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação justificada, desde de que autorizada pela **Equipe de Fiscalização e Gestão de Contrato**.

5.9.30 A CONTRATADA deverá apresentar relatório mensal com as manutenções preventivas e corretivas realizadas no mês anterior.

5.9.31 Efetuar manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos, que deverá ser realizada por empresas e/ou pessoal tecnicamente capacitado, de acordo com a legislação vigente, respeitando a garantia e o manual de uso de cada equipamento. A substituição do material danificado deverá respeitar a especificação da peça original, exceto quando autorizado pela CONTRATANTE.

5.9.32 Efetuar manutenção preventiva e corretiva do sistema de ar condicionado por empresas tecnicamente capacitadas e autorizadas pela CONTRATANTE , devendo obedecer a um Plano de Manutenção, Operação e Controle conforme Lei 13.589/2018.

5.9.33 Efetuar manutenção preventiva e corretiva dos Equipamentos de Proteção Coletiva (EPC), tais como extintores de incêndio, luz de emergência, placas de aviso, entre outros.

5.9.34 Os extintores de incêndio deverão ser recarregados ou ter sua carga trocada, periodicamente, respeitando a data de validade, sendo essa troca feita por uma empresa certificada pelo Corpo de Bombeiros.

Documento assinado digitalmente conforme descrito no(s) Protocolo(s) de Assinatura constante(s) neste arquivo, de onde é possível verificar a autenticidade do mesmo.

5.9.35 Deverá ser colocada uma placa identificando o tipo de extintor (CO2, água pressurizada ou pó químico) e a área demarcada.

5.9.36 A limpeza das coifas de exaustão deverá ser feita pelo menos a cada três meses, ou de acordo com a necessidade do serviço, por empresa e ou profissionais tecnicamente capacitados de acordo com a legislação vigente (NR10, NR12, NR35 entre outras).

5.9.37 Realizar a higienização das dependências dos Restaurantes Universitários recolhendo os resíduos orgânicos, rejeitos e recicláveis, acondicionando-os de forma adequada de acordo com este Termo de Referência.

5.9.38 A destinação adequada de todos os resíduos descartados pela CONTRATADA deverá ser comprovada mediante relatório/atestado da empresa responsável pela destinação final dos resíduos, conforme legislação vigente.

5.9.39 Apresentar à CONTRATANTE no início da prestação de serviços um MANUAL DE PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS e no prazo máximo de 30 (trinta) dias após o início da assinatura do contrato, o MANUAL DE BOAS PRÁTICAS DE MANIPULAÇÃO (MBP) e os PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS PADRONIZADOS (POP) dos restaurantes universitários da prestação de serviço da CONTRATANTE , devidamente adequados à execução dos serviços contratados, nos termos da RDC nº 216 de 15 de setembro de 2004, da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA) e Portaria nº. 78 de 30 de janeiro de 2009.

> **5.9.39.1** O prazo poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação justificada, desde de que autorizada pela **Equipe de Fiscalização e Gestão de Contrato**.

5.9.40 Os documentos supracitados devem ser aprovados pela **Equipe de Fiscalização e Gestão de Contrato**.

5.9.41 A CONTRATADA deverá apresentar até 3 (três) meses após o início das atividades o PCMSO e o PPRA.

5.9.42 Elaborar e aprovar junto à CONTRATANTE os cardápios, assim como solicitar as eventuais alterações solicitadas pela mesma, que não comprometam a qualidade das refeições, sempre que se fizerem necessárias e a qualquer tempo.

5.9.43 Apresentar o cardápio mensal para a CONTRATADA com antecedência mínima de 15 (quinze) dias de sua execução.

5.9.44 A CONTRATADA deverá respeitar as preparações (quantidade/proporção dos ingredientes mínimos), as frequências das preparações do cardápio e o tamanho das porções prontas para consumo estabelecidas neste Termo de Referência.

5.9.45 A CONTRATADA deverá planejar sua rotina de trabalho de modo que não ocorra atraso na reposição dos alimentos, bem como na disponibilização de utensílios para os usuários.

5.9.46 Apresentar as fichas técnicas de todas as preparações contempladas nos cardápios.

5.9.47 Elaborar Manual de Padronização das Preparações contendo ilustrações (fotos) das mesmas.

5.9.48 Adquirir materiais e matéria prima (gêneros alimentícios) de alta qualidade, e mantê-los em condições de adequada estocagem para sua perfeita conservação, de acordo com a legislação vigente, estando sujeitos a qualquer tempo, à fiscalização da CONTRATANTE , inclusive quanto à exigência dos comprovantes de origem dos produtos.

Documento assinado digitalmente conforme descrito no(s) Protocolo(s) de Assinatura constante(s) neste arquivo, de onde é possível verificar a autenticidade do mesmo.

5.9.49 Estabelecer controle de qualidade em todas as etapas e processos de operacionalização do serviço, baseado nas Boas Práticas de Manipulação.

5.9.50 Permitir que a **Equipe de Fiscalização e Gestão de Contrato** e/ou servidor designado realize a degustação, durante o preparo e/ou distribuição, de todos os alimentos que compõem as refeições, devendo a CONTRATADA realizar imediata retirada, substituição e/ou adequação das preparações que forem consideradas inadequadas ou impróprias ao consumo.

5.9.51 Responsabilizar-se pelo transporte de refeições em condições adequadas conforme estabelecido pelas legislações sanitárias e Termo de Referência.

5.9.52 Realizar a manipulação dos alimentos prontos, somente com utensílios e/ou mãos protegidas com luvas descartáveis, ressaltando que o uso de luvas não implica na eliminação do processo de higienização e assepsia das mãos.

5.9.53 Responsabilizar-se pela qualidade da alimentação fornecida, e quando houver suspeita de deterioração ou contaminação dos alimentos “in natura” ou preparados, suspender o fornecimento destes e encaminhar as amostras para análise bacteriológica, conforme descrito neste Termo de Referência.

5.9.54 Permitir que servidores da CONTRATANTE vinculados às atividades do restaurante tenham livre acesso a todas as áreas do restaurante, desde que devidamente paramentados, para fiscalização da qualidade e quantidade dos produtos, pessoal, condições de higiene, e de segurança.

5.9.55 Atender às solicitações da CONTRATANTE quanto às substituições dos funcionários não qualificados ou entendidos pela mesma como inadequados para a prestação do serviço.

5.9.56 Promover capacitação das equipes operacional, administrativa e técnica no início da realização da prestação dos serviços, toda vez que houver substituição, nova contratação de funcionário, ou quando necessário, abordando no mínimo os seguintes temas: contaminantes alimentares; doenças transmitidas por alimentos; boas práticas de manipulação de alimentos; higiene pessoal e ambiental; técnicas culinárias; manuseio de equipamentos; segurança e prevenção de acidentes de trabalho; combate a incêndio; relacionamento interpessoal; atendimento e acolhimento ao usuário e qualidade de vida do trabalhador, bem como apresentar cronograma para as capacitações ao longo da prestação dos serviços.

5.9.57 Comunicar à CONTRATANTE sobre a realização de testes com funcionários em período de experiência, bem como identificar, acompanhar e orientar adequadamente os mesmos.

5.9.58 Comunicar à CONTRATANTE , com no mínimo 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, a realização de visitas nas dependências dos RUs.

5.9.59 Manter o padrão de qualidade e uniformidade da alimentação e do serviço, citados neste Termo de Referência, independentemente das escalas de serviços adotadas e do absenteísmo.

5.9.60 Justificar, por escrito, quaisquer alterações nos cardápios já aprovados. Estas alterações somente serão permitidas mediante concordância e autorização da CONTRATANTE.

5.9.61 É de responsabilidade da CONTRATADA assegurar o quantitativo suficiente a demanda dos usuários em cada refeição; Dispor de todos os componentes do cardápio em quantidades adequadas para servir à totalidade dos usuários.

5.9.62 A CONTRATADA será responsável pela destinação correta das sobras das preparações, não acarretando qualquer ônus e/ou responsabilidade à CONTRATANTE.

5.9.63 Responsabilizar-se pela segurança do seu caixa e do dinheiro arrecadado, não havendo qualquer responsabilidade por parte da CONTRATANTE em caso de furto ou roubo praticado

Documento assinado digitalmente conforme descrito no(s) Protocolo(s) de Assinatura constante(s) neste arquivo, de onde é possível verificar a autenticidade do mesmo.

contra a CONTRATADA. Caso não haja a retirada diária do numerário arrecadado, a CONTRATADA poderá providenciar a instalação de cofre para a sua segurança.

5.9.64 Participar, sempre que requisitada pela CONTRATANTE , de reuniões com o corpo técnico, docentes e discentes da CONTRATANTE , a fim de discutir o aprimoramento no atendimento a padrões de qualidade, atividades de ensino, pesquisa e extensão e ainda as atividades socioambientais estipuladas como metas pela CONTRATANTE.

5.9.65 Permitir e incentivar seu corpo técnico, administrativo e operacional a participar das atividades pedagógicas (pesquisa, ensino e extensão) elaboradas e executadas pela equipe técnica e acadêmica da CONTRATANTE.

5.9.66 Disponibilizar espaço para a realização de aulas práticas e estágios aos alunos da CONTRATANTE e de outras instituições de ensino autorizadas pela CONTRATANTE , de maneira a propiciar condições de vivenciar e adquirir experiência prática em situações reais de trabalho nas diferentes áreas de atuação.

5.9.67 Realizar, no mínimo, 1 (uma) vez ao ano, aprimoramento técnico-científico do corpo técnico de nutricionistas em temas pertinentes à prática da alimentação e saúde coletiva, comprovando a participação por documento correspondente.

5.9.68 Atender a eventos especiais referentes a atividades acadêmicas - congressos, seminários, reuniões, aulas especiais e outros encontros de cunho acadêmico - quando solicitado pela CONTRATANTE fornecendo alimentação, utensílios e mão de obra. Nesses casos, a CONTRATANTE comunicará à CONTRATADA com prazo mínimo de 10 dias do evento.

5.9.69 Nos casos de atendimento a congressos estudantis e/ou eventos, o número de refeições poderá ser aumentado. Nestes casos, os horários de distribuição das refeições (Café, Almoço e/ou Jantar) e a estimativa de quantidade de participantes serão enviados à CONTRATADA com antecedência de 10 dias do evento. A solicitação desses eventos a CONTRATADA deverá ser formal pela PROPAES e Direção dos RUs.

5.9.70 Viabilizar visitas às instalações dos RUs quando solicitado por qualquer estudante, servidor público, prestador de serviço e visitantes mediante autorização da CONTRATANTE e com agendamento prévio.

5.9.71 Disponibilizar touca descartável para o uso de visitantes para a circulação nas áreas internas do serviço.

5.9.72 A CONTRATADA será responsável pelos custos no desenvolvimento de suas atividades administrativas, tais como: equipamentos de informática, reprografia, material de escritório e o que mais se fizer necessário.

5.9.73 Fica vedada à CONTRATADA a comercialização e propaganda de quaisquer produtos no interior dos RUs.

5.9.74 Fica vedada à CONTRATADA promover propaganda visual da empresa (cartaz, banner, display etc.) ou de outras empresas, salvo quando proposto pela CONTRATANTE.

5.9.75 Disponibilizar aos usuários, por livre demanda, gel sanitizante para as mãos nos pontos de acesso aos balcões de distribuição nos RUs.

5.9.76 A CONTRATANTE poderá solicitar relação nominal constando nome, endereço residencial e telefone dos empregados colocados à disposição da Administração, bem como as respectivas Carteiras de Trabalho e Previdência Social – CTPS, devidamente preenchidas e assinadas, para fins de conferência.

Documento assinado digitalmente conforme descrito no(s) Protocolo(s) de Assinatura constante(s) neste arquivo, de onde é possível verificar a autenticidade do mesmo.

5.9.77 Assumir total e exclusiva responsabilidade por quaisquer ônus ou encargos relacionados com seus funcionários na prestação do serviço, objeto do contrato, sejam eles decorrentes da legislação trabalhista, social, previdenciária e/ou ambiental, despesas com refeições, uniformes, EPIs, EPCs, incluídas as indenizações por acidentes, moléstias ou outras de natureza profissional e /ou ocupacional.

5.9.78 Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito bancário na conta do trabalhador, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da CONTRATANTE.

5.9.79 A inadimplência da CONTRATADA com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à CONTRATANTE a responsabilidade pelo seu pagamento nem poderá onerar o objeto do Contrato.

5.9.80 Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente, não excedendo 12 horas/dia.

5.9.81 As horas extras resultantes do alongamento de jornada devido à falta de funcionários serão pagas pela CONTRATADA.

5.9.82 Atender às solicitações da CONTRATANTE quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo acordado pela **Equipe de Fiscalização e Gestão de Contrato**, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência.

5.9.83 Instruir seus funcionários quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração.

5.9.84 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.

5.9.85 Fornecer mensalmente, ou sempre que solicitado pela CONTRATANTE, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e do pagamento dos salários e benefícios dos empregados colocados à disposição da CONTRATANTE.

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

5.9.87 Comunicar imediatamente à CONTRATANTE sempre que houver alteração do titular RT ou do quadro técnico de Nutricionistas, acompanhado das comprovações necessárias.

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

5.9.89 Respeitar as legislações vigentes no que tange a acessibilidade e adequar os espaços, mobiliários, equipamentos e utensílios, fornecendo condição para utilização, com segurança e autonomia, total ou assistida por pessoa portadora de deficiência ou com mobilidade reduzida.

Documento assinado digitalmente conforme descrito no(s) Protocolo(s) de Assinatura constante(s) neste arquivo, de onde é possível verificar a autenticidade do mesmo.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3 As comunicações entre o órgão ou entidade e a CONTRATADA devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4 O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da CONTRATADA para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa CONTRATADA para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da CONTRATADA, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

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

> **6.6.1** O preposto deverá ser profissional idôneo, com experiência no ramo e com poderes para representá-la em tudo que se refere à execução dos serviços, que será o elo entre a CONTRATANTE e CONTRATADA, para agir em nome da empresa, inclusive no que tange a organização do serviço, gestão de pessoal (contratação, demissão e etc), compras de insumos, realizar as subcontratações previstas, prestar os devidos esclarecimentos e atender às reclamações que por ventura possam surgir durante a vigência do contrato;
>
> **6.6.2** O Preposto será a pessoa de referência da CONTRATADA para com a **Equipe de Fiscalização e Gestão de Contrato**, e deverá dispor de tempo suficiente para atendimento às demandas, e atender prontamente sempre que solicitado pela **Equipe de Fiscalização e Gestão de Contrato**, conforme o Termo de Referência;

6.7 O Contratado deverá manter preposto da empresa que será responsável pelos locais de execução do objeto, nos Campus de GOIABEIRAS, MARUÍPE, SÃO MATEUS, ALEGRE, RESTAURANTE de JERÔNIMO MONTEIRO e ÁREA EXPERIMENTAL DE RIVE.

> **6.7.1** O preposto deverá utilizar o escritório cedido pela CONTRATANTE à CONTRATADA no Campus de GOIABEIRAS e ser capaz atender às demandas, conforme item 6.6. e seus subitens, que ocorrem nas unidades dos campus de MARUÍPE, SÃO MATEUS, ALEGRE, RESTAURANTE de JERÔNIMO MONTEIRO e ÁREA EXPERIMENTAL DE RIVE.
>
> **6.7.2** Nas eventuais ausências do Preposto, o Nutricionista RT ou outro colaborador, devidamente indicado pela CONTRATADA à **Equipe de Fiscalização e Gestão de Contrato**, poderá assumir a representatividade do preposto.

Documento assinado digitalmente conforme descrito no(s) Protocolo(s) de Assinatura constante(s) neste arquivo, de onde é possível verificar a autenticidade do mesmo.

6.8 O CONTRATANTE poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da CONTRATADA, hipótese em que o CONTRATADO deverá designar outro para o exercício da atividade.

Rotinas de Fiscalização

6.9 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

Fiscalização Técnica

6.10 A equipe de fiscalização técnica do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.11 A equipe de fiscalização técnica do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

6.12 Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, a equipe de fiscalização técnica do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.13 A equipe de fiscalização técnica do contrato informará à gestão do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.14 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, a equipe de fiscalização técnica do contrato comunicará o fato imediatamente à gestão do contrato.

6.15 A equipe de fiscalização técnica do contrato comunicará à gestão do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

6.16 A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:

6.16.1 Fiscalizar e supervisionar todas as atividades previstas para a prestação do serviço, realizando avaliações periódicas;

6.16.2 Solicitar nos prazos previstos, toda a documentação legal referente à prestação do serviço;

6.16.3 Controlar a quantidade de refeições efetivamente servidas e distribuídas aos usuários, com o acompanhamento do Preposto designado pela cessionária;

6.16.4 Comunicar por escrito à CONTRATADA, qualquer falha ou deficiência do serviço, exigindo a imediata providência administrativa;

6.16.5 Exercer a fiscalização durante as etapas de recebimento, preparação e de distribuição, de modo a assegurar à execução dos serviços contratados, verificando o cumprimento dos horários estabelecidos, a quantidade, a qualidade das refeições, descartáveis previstos, bem como o fornecimento e a aceitação das refeições, registrando eventuais ocorrências;

6.16.5.1 A Equipe de Fiscalização técnica poderá exigir a retirada de alimentos do balcão de distribuição que não estiverem em condições de consumo e durante as vistorias nos locais de acondicionamento (freezers, geladeiras, estoque, etc.) poderá também exigir a retirada de alimentos que não estejam identificados, rotulados, com data de validade vencida, ou com outra característica sensorial em desacordo com as legislações sanitárias vigentes;

Documento assinado digitalmente conforme descrito no(s) Protocolo(s) de Assinatura constante(s) neste arquivo, de onde é possível verificar a autenticidade do mesmo.

6.16.5.2 Solicitar a substituição de qualquer alimento oferecido à distribuição que esteja fora de padrões esperados de características sensoriais (gosto, sabor, odor, aroma); ou que visivelmente sofra de contaminação física, biológica ou química;

6.16.6 Emitir mensalmente, documento de controle da quantidade e qualidade das refeições efetivamente fornecidas, que obrigatoriamente devem ser ajustados pela cessionária quando os resultados forem insatisfatórios;

6.16.7 Aprovar as faturas de prestação de serviço, após a certificação e conferência do quantitativo cobrado;

6.16.8 A Equipe de Fiscalização terá, a qualquer tempo, acesso a todas as dependências de todos os Restaurantes Universitários, devendo:

6.16.8.1 Examinar a qualidade dos gêneros alimentícios, vetando a utilização de gêneros e /ou alimentos que apresentem condições impróprias ao consumo;

6.16.8.2 Verificar as condições de higiene e de conservação das dependências, equipamentos e utensílios;

6.16.8.3 Certificar se os funcionários da CONTRATADA estão em número suficiente para atender a demanda da prestação de serviço, devidamente uniformizados e utilizando equipamentos de segurança e higiene adequados;

6.16.8.4 Estar ciente de todos os requisitos constantes nas cláusulas deste Termo de Referência e do contrato;

6.16.8.5 Sugerir as penalidades previstas no contrato e/ou na legislação vigente, nos casos de descumprimento contratual.

6.16.9 A **Equipe de Fiscalização e Gestão de Contrato** poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços;

6.16.10 Cabe à CONTRATANTE, por meio da **Equipe de Fiscalização e Gestão de Contrato** realizar a avaliação diária da qualidade dos serviços prestados pela CONTRATADA, registrando e arquivando as informações de forma a embasar a avaliação mensal do Formulário IMR (Instrumento de Medição e Resultado), conforme APÊNDICE 06. Quando a avaliação diária tiver nota inferior aos padrões mínimos de qualidade esperados, a CONTRATANTE deverá comunicar de imediato à CONTRATADA o motivo desta, visando proporcionar ciência e promover adequação aos padrões de qualidade exigidos;

6.16.11 A Equipe de Fiscalização de Contrato realizará a consolidação e análise das avaliações diárias qualificando o desempenho mensal das atividades da CONTRATADA por meio do preenchimento do formulário IMR, conforme APÊNDICE 06.

6.16.12 No final da quinzena avaliada, a **Equipe de Fiscalização e Gestão de Contrato** deverá encaminhar, até o quinto dia útil subsequente, o formulário IMR acompanhado das justificativas, conforme APÊNDICE 06.

6.17 A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

Documento assinado digitalmente conforme descrito no(s) Protocolo(s) de Assinatura constante(s) neste arquivo, de onde é possível verificar a autenticidade do mesmo.

6.18 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, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

6.19 A equipe de fiscalização e gestão do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.20 Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, a equipe de fiscalização do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando à gestão do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

Gestão do Contrato

6.21 Cabe à gestão do contrato:

6.21.1 coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.21.2 acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.21.3 acompanhar a manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.21.4 emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.21.5 tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.21.6 elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6.21.7 enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

Documento assinado digitalmente conforme descrito no(s) Protocolo(s) de Assinatura constante(s) neste arquivo, de onde é possível verificar a autenticidade do mesmo.

7.1 A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no APÊNDICE 06.

7.2 Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que o Contratado:

7.2.1 não produziu os resultados acordados,

7.2.2 deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.2.3 deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou os utilizou com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.3 A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pela **Equipe de Fiscalização e Gestão de Contrato**, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

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

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

7.6 A aferição da execução contratual, para fins de pagamento, considerará os seguintes critérios:

7.6.1 O valor do faturamento será calculado pela aplicação dos preços unitários contratados às quantidades de refeições efetivamente servidas e/ou aos serviços prestados. Esse valor será ajustado pela dedução dos créditos provenientes de arrecadação antecipada (como venda de créditos - tickets/refeições -), do pagamento de energia elétrica e demais créditos (água e gás canalizado no RU de Goiabeiras) e outros, da glosa apurada no IMR, das multas aplicáveis e de quaisquer outros créditos devidos pelo Contratado à CONTRATANTE ;

7.6.2 O faturamento será realizado quinzenalmente e terá como base os relatórios de caixa e acesso emitidos pelos sistemas informatizados de controle; e

7.6.3 Ao final de cada quinzena da execução contratual, o Contratado apresentará um relatório prévio do consumo, sendo obrigatória a descrição do quantitativo individual de cada refeição servida no desjejum, almoço, jantar, distribuição de kit's, coffee break e marmitex, separado por restaurante universitário, conforme o sistema de controle de acesso.

Do recebimento

7.7 Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias úteis, pela **Equipe de Fiscalização e Gestão de Contrato**, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico.

7.8 O prazo para recebimento provisório será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda da CONTRATADA com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.9 A **Equipe de Fiscalização e Gestão de Contrato** realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

Documento assinado digitalmente conforme descrito no(s) Protocolo(s) de Assinatura constante(s) neste arquivo, de onde é possível verificar a autenticidade do mesmo.

7.10 A **Equipe de Fiscalização Setorial de Contrato**, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico.

7.11 Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento a quinzena da prestação do serviço.

7.12 Ao final de cada período/evento de faturamento:

7.12.1 A **Equipe de Fiscalização e Gestão de 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 convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à CONTRATADA, registrando em relatório a ser encaminhado à gestão do contrato;

7.13 Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

7.14 O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

7.15 A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

7.16 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.17 Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los à gestão do contrato para recebimento definitivo.

7.18 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.18.1 Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

7.18.2 Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando ao Contratado, por escrito, as respectivas correções;

7.18.3 Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

7.18.4 Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.18.5 Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

Documento assinado digitalmente conforme descrito no(s) Protocolo(s) de Assinatura constante(s) neste arquivo, de onde é possível verificar a autenticidade do mesmo.

7.19 No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.20 Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo Contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.21 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

7.22 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.23 O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021

7.24 Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

I. o prazo de validade;
II. a data da emissão;
III. os dados do contrato e do órgão CONTRATANTE;
IV. o período respectivo de execução do contrato;
V. o valor a pagar; e
VI. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.25 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao CONTRATANTE.

7.26 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.27 A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.27.1 verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

7.27.2 identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.28 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 do CONTRATANTE.

7.29 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o CONTRATANTE deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da CONTRATADA, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

Documento assinado digitalmente conforme descrito no(s) Protocolo(s) de Assinatura constante(s) neste arquivo, de onde é possível verificar a autenticidade do mesmo.

7.30 Persistindo a irregularidade, o CONTRATANTE deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao Contratado a ampla defesa.

7.31 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o Contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

7.32 O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.33 No caso de atraso pelo CONTRATANTE, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) de correção monetária.

Forma de pagamento

7.34 O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Contratado.

7.35 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

7.36 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

> **7.36.1** Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.37 O Contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

Reajuste

7.38 Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 08/04/2025.

7.39 Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido da CONTRATADA, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo CONTRATANTE, do **IPCA/IBGE**, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

7.40 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

7.41 No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o CONTRATANTE pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

7.42 Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo (s).

7.43 Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

Documento assinado digitalmente conforme descrito no(s) Protocolo(s) de Assinatura constante(s) neste arquivo, de onde é possível verificar a autenticidade do mesmo.

7.44 Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

7.45 O reajuste será realizado por apostilamento.

Cessão de crédito

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

7.47 As cessões de crédito não abrangidas pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, dependerão de prévia aprovação do CONTRATANTE.

7.48 A eficácia da cessão de crédito não abrangida pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

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

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

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

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

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

Documento assinado digitalmente conforme descrito no(s) Protocolo(s) de Assinatura constante(s) neste arquivo, de onde é possível verificar a autenticidade do mesmo.

8.2 Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

8.2.1 Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.2 Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.3 Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

8.2.4 Multa:

8.2.4.1 Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 20 (vinte) dias.

8.2.4.2 Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;

8.2.4.2.1 O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

8.2.4.3 Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “**e**” a “**h**” de **10**% (**dez** por cento) a **15**% (**quinze** por cento) do valor da contratação.

8.2.4.4 Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “**c**”, de **10**% (**dez** por cento) a **15**% (**quinze** por cento) do valor da contratação.

8.2.4.5 Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “**b**”, de **5**% (**cinco** por cento) a **10**% (**dez** por cento) do valor da contratação.

8.2.4.6 Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de **1** % (**um** por cento) a **5**% (**cinco** por cento) do valor da contratação.

8.2.4.7 Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “**a**”, de **0,5**% (**meio** por cento) a **5**% (**cinco** por cento) do valor da contratação [, ressalvadas as seguintes infrações também enquadráveis nesta alínea:]

8.3 A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao CONTRATANTE.

8.4 Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

8.5 Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

8.6 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo CONTRATANTE ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

8.7 A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

Documento assinado digitalmente conforme descrito no(s) Protocolo(s) de Assinatura constante(s) neste arquivo, de onde é possível verificar a autenticidade do mesmo.

8.8 A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

8.8.1 Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

8.8.2 Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no Sicaf serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

8.9 Na aplicação das sanções serão considerados:

8.9.1 a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.9.2 as peculiaridades do caso concreto;

8.9.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

8.9.4 os danos que dela provierem para o CONTRATANTE; e

8.9.5 a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

8.10 Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

8.11 A personalidade jurídica da CONTRATADA poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

8.12 O CONTRATANTE deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

8.13 As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.14 Os débitos da CONTRATADA para com a Administração CONTRATANTE, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora CONTRATANTE, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

Documento assinado digitalmente conforme descrito no(s) Protocolo(s) de Assinatura constante(s) neste arquivo, de onde é possível verificar a autenticidade do mesmo.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E EXECUÇÃO

FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo **MAIOR DESCONTO linear em todos os itens.**

Regime de Execução

9.2 O regime de execução do contrato será Empreitada por Preço Unitário.

Exigências de habilitação

9.3 Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

9.4 Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

9.5 Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.6 Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio https://www.gov.br /empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor;

9.7 Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.8 Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

9.9 Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.10 Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

9.11 Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

9.12 Consórcio de empresas: contrato de consórcio devidamente arquivado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis (art. 279 da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976) ou compromisso público ou particular de constituição, subscrito pelos consorciados, com a indicação da empresa líder, responsável por sua representação perante a Administração (art. 15, caput, I e II, da Lei nº 14.133, de 2021).

Documento assinado digitalmente conforme descrito no(s) Protocolo(s) de Assinatura constante(s) neste arquivo, de onde é possível verificar a autenticidade do mesmo.

9.13 Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

9.14 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

9.15 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

9.16 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

9.17 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

9.18 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Distrital ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.19 Prova de regularidade com a Fazenda Distrital ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.20 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

9.21 O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

9.22 certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação/contratação, ou de sociedade simples;

9.23 certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

9.24 balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando, para cada exercício, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um).

9.25 Caso a empresa apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido, para fins de habilitação, patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação.

9.26 Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

9.27 Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

Documento assinado digitalmente conforme descrito no(s) Protocolo(s) de Assinatura constante(s) neste arquivo, de onde é possível verificar a autenticidade do mesmo.

9.28 O atendimento dos índices econômicos previstos neste termo de referência deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

9.29 As empresas criadas no exercício financeiro da licitação/contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

Qualificação Técnica

9.30 Declaração de que o fornecedor tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação por meio de visita técnica (APÊNDICE VIII).

9.30.1 Essa declaração poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação (APÊNDICE VII).

9.30.2 Registro ou inscrição da empresa no Conselho Regional de Nutrição, responsável pela região da sede do fornecedor, em plena validade.

9.30.3 Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.

Qualificação Técnico-Operacional

9.31 Comprovação de aptidão para execução de serviço similar (produção e distribuição de refeições em termos de almoço ou jantar), de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

9.31.1 Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contrato(s) executado(s) com as seguintes características mínimas:

9.31.1.1 Prestação de serviços de produção e distribuição de no mínimo 18.131 (dezoito mil, cento e trinta e uma) grandes refeições (almoço e jantar) mensais, por no mínimo 12 (doze) meses ininterruptos, número este que representa 50% (cinquenta por cento) da média mensal de refeições que foram servidas no ano de 2023 no Campus Goiabeiras.

9.31.1.2 Os documentos de comprovação podem ser referentes à produção de almoço ou jantar por distribuição centralizada ou descentralizada.

9.31.1.3 Não serão considerados, para fins de averiguação da capacidade técnica, a comprovação de distribuição de marmitas/refeições prontas ou prestação de serviços do tipo Coffee Break, desjejum ou lanches.

9.31.2 Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo de serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação.

9.31.3 Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

Documento assinado digitalmente conforme descrito no(s) Protocolo(s) de Assinatura constante(s) neste arquivo, de onde é possível verificar a autenticidade do mesmo.

9.31.4 O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do CONTRATANTE e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

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

9.32 Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

9.33 A apresentação, pelo fornecedor, de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitida, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.

Qualificação Técnico-Profissional

9.34 Apresentação do(s) profissionais(is), abaixo indicado(s), devidamente registrado(s) no conselho profissional competente, detentor(es) de atestado de responsabilidade técnica por execução de serviço de características semelhantes, também abaixo indicado(s):

9.34.1 Para o Nutricionista: Supervisão de todas as etapas envolvidas nos serviços de produção e distribuição de refeições coletivas, com comprovação de Responsabilidade Técnica (RT).

9.34.2 O(s) profissional(is) acima indicado(s) deverá(ão) participar do serviço objeto do contrato, e será admitida a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração (§ 6º do art. 67 da Lei nº 14.133, de 2021).

9.35 Não serão admitidos atestados de responsabilidade técnica de profissionais que, na forma de regulamento, tenham dado causa à aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do **caput** do art. 156 da Lei n.º 14.133, de 2021, em decorrência de orientação proposta, de prescrição técnica ou de qualquer ato profissional de sua responsabilidade.

9.36 Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

Disposições gerais sobre habilitação

9.37 Quando permitida a participação na licitação/contratação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

9.38 Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

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

9.40 Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

Documento assinado digitalmente conforme descrito no(s) Protocolo(s) de Assinatura constante(s) neste arquivo, de onde é possível verificar a autenticidade do mesmo.

9.41 Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

Documentação complementar para cooperativas

9.42 Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

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

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

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

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

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

9.42.6 Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

9.42.6.1 ata de fundação;

9.42.6.2 estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;

9.42.6.3 regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;

9.42.6.4 editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;

9.42.6.5 três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais;

9.42.6.6 ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação; e

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

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1 O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de R$ 35.482.486,49 (Trinta e cinco milhões, quatrocentos e oitenta e dois mil, quatrocentos e oitenta e seis reais e quarenta e nove centavos), conforme custos unitários apostos no QUADRO 01.

Documento assinado digitalmente conforme descrito no(s) Protocolo(s) de Assinatura constante(s) neste arquivo, de onde é possível verificar a autenticidade do mesmo.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

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

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1 As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas.

13. Responsáveis

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

IURY DA SILVA PESSOA
Membro da comissão de contratação

AMANDA MARTINS MATIAS
Membro da comissão de contratação

CARLOS NUNES CORDEIRO

Documento assinado digitalmente conforme descrito no(s) Protocolo(s) de Assinatura constante(s) neste arquivo, de onde é possível verificar a autenticidade do mesmo.

Membro da comissão de contratação

CARMEN ROSA DA CUNHA

Membro da comissão de contratação

EDVALDO COSTA DE JESUS

Membro da comissão de contratação

ELLEN ALMEIDA DOS SANTOS

Membro da comissão de contratação

GABRIELA MARIA DO ROSARIO

Membro da comissão de contratação

GISELLY RIBEIRO PASSOS VIANNA PIANISSOLA

Membro da comissão de contratação

Documento assinado digitalmente conforme descrito no(s) Protocolo(s) de Assinatura constante(s) neste arquivo, de onde é possível verificar a autenticidade do mesmo.

KAIO REGATTIERI DOS SANTOS
Membro da comissão de contratação

LETICIA CALVI PIZETTA DADALTO
Membro da comissão de contratação

PATRICIA VASCONCELOS FONTANA GASPERIN
Membro da comissão de contratação

RENATA MONTARROYOS MOREIRA
Membro da comissão de contratação

SAMARA LORIATO PAGANI LOVO
Membro da comissão de contratação

THANISIA VALIM FERRAZ
Membro da comissão de contratação

Documento assinado digitalmente conforme descrito no(s) Protocolo(s) de Assinatura constante(s) neste arquivo, de onde é possível verificar a autenticidade do mesmo.

THAYNA SOARES LOPES VENTURA

Membro da comissão de contratação

TIAGO BOLZAN DE OLIVEIRA

Membro da comissão de contratação

Documento assinado digitalmente conforme descrito no(s) Protocolo(s) de Assinatura constante(s) neste arquivo, de onde é possível verificar a autenticidade do mesmo.

Lista de Anexos

Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf", ".txt", ".jpg", ".jpeg", ".gif" e ".png" enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.

- Anexo I - APENDICES e ANEXOS (Alterado apos Lista 2).pdf (8.2 MB)

Documento assinado digitalmente conforme descrito no(s) Protocolo(s) de Assinatura constante(s) neste arquivo, de onde é possível verificar a autenticidade do mesmo.

APÊNDICES

APÊNDICE 01 - QUANTITATIVOS DE REFEIÇÕES DETALHAMENTO DA PREVISÃO, INCLUSIVE A DISTRIBUIÇÃO MÊS A MÊS

APÊNDICE 02 - LISTA DE EQUIPAMENTOS E MOBILIÁRIOS DISPONIBILIZADOS À LICITANTE VENCEDORA

APÊNDICE 03 - ESTRUTURAS FÍSICAS A SEREM CEDIDAS À CONTRATADA

APÊNDICE 04 - DETALHAMENTO DA TAXA DE OCUPAÇÃO E USO DE ESTRUTURA E INFRAESTRUTURA PÚBLICA

APÊNDICE 05 - TERMO DE RESPONSABILIDADE PATRIMONIAL REFERENTE AOS BENS PATRIMONIAIS QUE ESTEJAM NAS DEPENDÊNCIAS DOS RUS SOB RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA

APÊNDICE 06 - ÍNDICE DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS (IMR)

APÊNDICE 07 - DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DAS CONDIÇÕES DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS, COM REALIZAÇÃO OU NÃO DE VISTORIA PRÉVIA

APÊNDICE 08 - ATESTADO DE VISITA TÉCNICA

APÊNDICE 09 - ESPECIFICAÇÃO DOS GÊNEROS ALIMENTÍCIOS QUE DEVEM SER USADOS NOS RESTAURANTES UNIVERSITÁRIOS DA UFES

APÊNDICE 10 - PADRÃO DE IDENTIDADE E QUALIDADE (PIQ)

APÊNDICE 11 - CRITÉRIOS DE TEMPERATURA E TEMPO A SEREM UTILIZADOS NO RESTAURANTES UNIVERSITÁRIOS DA UFES

APÊNDICE 12 - CRITÉRIOS ESPECÍFICOS DE TEMPERATURAS E TEMPO UTILIZADOS NOS RESTAURANTES UNIVERSITÁRIOS.

APÊNDICE 13 - PESQUISA DE SATISFAÇÃO

APÊNDICE 14 - HISTÓRICO DE MANUTENÇÕES EM CÂMARAS FRIGORÍFICAS DOS RUS DE SÃO MATEUS, ALEGRE E GOIABEIRAS E ESGOTAMENTO EM GOIABEIRAS

Documento assinado digitalmente conforme descrito no(s) Protocolo(s) de Assinatura constante(s) neste arquivo, de onde é possível verificar a autenticidade do mesmo.

APÊNDICE 01

QUANTITATIVOS DE REFEIÇÕES DETALHAMENTO DA PREVISÃO, INCLUSIVE A DISTRIBUIÇÃO MÊS A MÊS

Documento assinado digitalmente conforme descrito no(s) Protocolo(s) de Assinatura constante(s) neste arquivo, de onde é possível verificar a autenticidade do mesmo.

APÊNDICE 01 - QUANTITATIVOS DE REFEIÇÕES DETALHAMENTO DA PREVISÃO, INCLUSIVE A DISTRIBUIÇÃO MÊS A MÊS

Tabela 01 - Detalhamento da evolução mensal do número de refeições servidas em 2023 por unidade de restaurante

RU	Serviço / mês	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez	Total	Média diária	Subsídios para previsão		
	Dias de funcionamento	7	17	23	17	22	20	20	14	19	19	19	16	213		Média 1º semestre	Média 2º semestre	Férias jan-fev
Goiabeiras	Almoço	8.178	14.573	23.520	31.858	38.345	36.273	26.637	26.889	37.871	35.045	33.657	17.677	330.523	1.552	1.804,68	1.879,75	947,96
	média diária	1.168	857	1.023	1.874	1.743	1.814	1.332	1.921	1.993	1.844	1.771	1.105	1.552				
	Jantar	2.567	3.564	6.047	10.142	12.085	12.286	7.998	9.348	12.501	11.765	11.333	4.987	104.623	491	584,97	633,06	255,46
	média diária	367	210	263	597	549	614	400	668	658	619	596	312	491				
Maruípe	Almoço	3.809	4.377	5.789	12.221	14.762	13.533	8.296	10.856	14.998	13.115	12.419	5.451	119.626	562	686,71	723,77	341,08
	média diária	544	257	252	719	671	677	415	775	789	690	654	341	562				
São Mateus	Almoço	3.526	5.089	7.468	12.144	15.947	13.066	8.718	8.281	10.587	12.072	10.851	5.893	113.642	534	697,58	588,61	358,96
	média diária	504	299	325	714	725	653	436	592	557	635	571	368	534				
	Jantar	1.097	1.302	1.666	2.832	4.290	3.217	1.994	2.452	2.898	3.544	2.977	1.053	29.322	138	175,24	167,20	99,96
	média diária	157	77	72	167	195	161	100	175	153	187	157	66	138				
Alegre	Almoço	6.402	10.696	13.131	17.359	23.011	20.189	16.553	11.670	19.169	18.733	17.808	11.254	185.975	873	1.026,42	949,01	712,42
	média diária	915	629	571	1.021	1.046	1.009	828	834	1.009	986	937	703	873				
	Jantar	3.618	5.030	5.752	9.581	13.248	10.765	8.604	6.712	10.236	10.486	9.545	5.186	98.763	464	569,39	520,83	360,33
	média diária	517	296	250	564	602	538	430	479	539	552	502	324	464				
Jerônimo Monteiro	Almoço	424	887	1.352	1.647	2.005	1.799	1.609	1.156	1.642	1.787	1.468	891	16.667	78	92,39	85,25	54,63
	média diária	61	52	59	97	91	90	80	83	86	94	77	56	78				
Hovet	Almoço (marmitas)	195	202	248	645	788	740	374	374	637	566	527	203	5.499	26	36,83	29,63	16,54
	média diária	28	12	11	38	36	37	19	27	34	30	28	13	26				
Total		**34.048**	**48.398**	**67.787**	**104.181**	**130.103**	**117.424**	**84.803**	**83.264**	**116.323**	**112.721**	**105.851**	**55.870**	**1.009.331**	**4.717**			
média diária		**4.864**	**2.847**	**2.947**	**6.128**	**5.914**	**5.871**	**4.240**	**5.947**	**6.122**	**5.933**	**5.571**	**3.492**	**4.739**				
% em relação ao total		**3,37%**	**4,80%**	**6,72%**	**10,32%**	**12,89%**	**11,63%**	**8,40%**	**8,25%**	**11,52%**	**11,17%**	**10,49%**	**5,54%**	**100,00%**	**0,47%**			

Documento assinado digitalmente conforme descrito no(s) Protocolo(s) de Assinatura constante(s) neste arquivo, de onde é possível verificar a autenticidade do mesmo.

Tabela 02 - Descrição dos subsídios utilizados na previsão de demanda que consta da Tabela 03

Subsídio de previsão para unidade de Goiabeiras	**Almoço**	**Jantar**
Considerando a média dos meses de férias do início de 2023	947	255
Considerando a média dos meses de dias letivos completos em 2023/1	1804	585
Considerando a média dos meses de dias letivos completos em 2023/2	1879	633
Considerando a média de férias do meio do ano (jul/2023).	1332	400
Considerando a média de dezembro de 2023.	1105	312

Subsídio de previsão para unidade de Maruípe	**Almoço**	**Jantar**
Considerando a média dos meses de férias do início de 2023	341	250
Considerando a média dos meses de dias letivos completos em 2023/1	686	500
Considerando a média dos meses de dias letivos completos em 2023/2	723	500
Considerando a média de férias do meio do ano (jul/2023).	415	250
Considerando a média de dezembro de 2023.	341	250

Subsídio de previsão para unidade de São Mateus	**Almoço**	**Jantar**
Considerando a média dos meses de férias do início de 2023	358	99
Considerando a média dos meses de dias letivos completos em 2023/1	697	175
Considerando a média dos meses de dias letivos completos em 2023/2	588	167
Considerando a média de férias do meio do ano (jul/2023).	436	100
Considerando a média de dezembro de 2023.	368	66

Subsídio de previsão para unidade de Alegre	**Almoço**	**Jantar**
Considerando a média dos meses de férias do início de 2023	712	360
Considerando a média dos meses de dias letivos completos em 2023/1	1026	569
Considerando a média dos meses de dias letivos completos em 2023/2	949	520
Considerando a média de férias do meio do ano (jul/2023).	828	430
Considerando a média de dezembro de 2023.	703	324

Documento assinado digitalmente conforme descrito no(s) Protocolo(s) de Assinatura constante(s) neste arquivo, de onde é possível verificar a autenticidade do mesmo.

Tabela 03 - Detalhamento da previsão mensal por restaurante para os 12 meses do contrato

A	**Nº de Dias letivos no contrato**	16	23	18	10	17	8	22	25	23	24¹	16¹	26¹	9¹	Con. calendário acadêmico de 2025
B	**Nº de Dias úteis no contrato**	14	19	19	20	17	22	19	20	20	23	20	22	7	
C	**Nº de Sábados no contrato**	**2**	**4**	**3**	**4**	**4**	**4**	**3**	**5**	**3**	**4**	**5**	**4**	**2**	
RU	**Serviço/mês**	**início em 10/out./25**	**nov./25**	**dez./25**	**jan./26**	**fev./26**	**mar./26**	**abr./26**	**mai./26**	**jun./26**	**jul./26**	**ago./26**	**set./26**	**final em 10/out./26**	**Total**
Goiabeiras	I. Desjejum Diário	900	900	500	500	500	500	1.000	1.000	1.000	1.000	500	900	900	
	II. Margem de segurança de 20%	180	180	100	100	100	100	200	200	200	200	100	180	180	
	Total Desjejum : B*(I + II)	**15.120**	**20.520**	**11.400**	**12.000**	**10.200**	**13.200**	**22.800**	**24.000**	**24.000**	**27.600**	**12.000**	**23.760**	**7.560**	**216.600**
	III. Almoço diário	1.879	1.879	947	947	947	947	1.804	1.804	1.804	1.804	1.332	1.879	1.879	
	IV. Margem de segurança de 20%	376	376	189	189	189	189	361	361	361	361	266	376	376	
	Total Almoço: B*(II + IV)	**31.567**	**42.841**	**21.592**	**22.728**	**19.319**	**25.001**	**41.131**	**43.296**	**43.296**	**49.790**	**31.968**	**49.606**	**15.784**	**422.135**
	V. Jantar diário	633	633	255	255	255	255	585	585	585	585	400	633	633	

Documento assinado digitalmente conforme descrito no(s) Protocolo(s) de Assinatura constante(s) neste arquivo, de onde é possível verificar a autenticidade do mesmo.

	VI. Margem de segurança de 20%	127	127	51	51	51	51	117	117	117	117	80	127	127	
	Total Jantar: B*(V + VI)	**10.634**	**14.432**	**5.814**	**6.120**	**5.202**	**6.732**	**13.338**	**14.040**	**14.040**	**16.146**	**9.600**	**16.711**	**5.317**	**132.810**
	VII. Almoço aos sábados	900	900	500	500	500	500	1.000	1.000	1.000	1.000	500	900	900	
	VIII. Margem de segurança de 20%	180	180	100	100	100	100	200	200	200	200	100	180	180	
	Total almoço sábados: C*(VII + VIII)	**2.160**	**4.320**	**1.800**	**2.400**	**2.400**	**2.400**	**3.600**	**6.000**	**3.600**	**4.800**	**3.000**	**4.320**	**2.160**	**40.800**
Maruípe	I. Desjejum Diário	450	450	250	250	250	250	500	500	500	500	250	450	450	
	II. Margem de segurança de 20%	90	90	50	50	50	50	100	100	100	100	50	90	90	
	Total Desjejum : B*(I + II)	**7.560**	**10.260**	**5.700**	**6.000**	**5.100**	**6.600**	**11.400**	**12.000**	**12.000**	**13.800**	**6.000**	**11.880**	**3.780**	**108.300**
	III. Almoço diário	723	723	341	341	341	341	686	686	686	686	415	723	723	
	IV. Margem de segurança de 20%	145	145	68	68	68	68	137	137	137	137	83	145	145	
	Total Amoço: B*(II + IV)	**12.146**	**16.484**	**7.775**	**8.184**	**6.956**	**9.002**	**15.641**	**16.464**	**16.464**	**18.934**	**9.960**	**19.087**	**6.073**	**157.098**

Documento assinado digitalmente conforme descrito no(s) Protocolo(s) de Assinatura constante(s) neste arquivo, de onde é possível verificar a autenticidade do mesmo.

	V. Jantar diário	450	450	250	250	250	250	500	500	500	500	250	450	450	
	VI. Margem de segurança de 20%	90	90	50	50	50	50	100	100	100	100	50	90	90	
	Total Jantar: B*(V + VI)	**7.560**	**10.260**	**5.700**	**6.000**	**5.100**	**6.600**	**11.400**	**12.000**	**12.000**	**13.800**	**6.000**	**11.880**	**3.780**	**108.300**
	VII. Almoço aos sábados	350	350	200	200	200	200	400	400	400	400	200	350	350	
	VIII. Margem de segurança de 20%	70	70	40	40	40	40	80	80	80	80	40	70	70	
	Total almoço sábados: C*(VII + VIII)	**840**	**1.680**	**720**	**960**	**960**	**960**	**1.440**	**2.400**	**1.440**	**1.920**	**1.200**	**1.680**	**840**	**16.200**
São Mateus	I. Desjejum Diário	175	175	100	100	100	100	200	200	200	200	100	175	175	
	II. Margem de segurança de 20%	35	35	20	20	20	20	40	40	40	40	20	35	35	
	Total Desjejum : B*(I + II)	**2.940**	**3.990**	**2.280**	**2.400**	**2.040**	**2.640**	**4.560**	**4.800**	**4.800**	**5.520**	**2.400**	**4.620**	**1.470**	**42.990**
	III. Almoço diário	588	588	358	358	358	358	697	697	697	697	436	588	588	
	IV. Margem de segurança de 20%	118	118	72	72	72	72	139	139	139	139	87	118	118	

Documento assinado digitalmente conforme descrito no(s) Protocolo(s) de Assinatura constante(s) neste arquivo, de onde é possível verificar a autenticidade do mesmo.

	Total Almoço: B*(II + IV)	**9.878**	**13.406**	**8.162**	**8.592**	**7.303**	**9.451**	**15.892**	**16.728**	**16.728**	**19.237**	**10.464**	**15.523**	**4.939**	**151.366**
	V. Jantar diário	167	167	99	99	99	99	175	175	175	175	100	167	167	
	VI. Margem de segurança de 20%	33	33	20	20	20	20	35	35	35	35	20	33	33	
	Total Jantar: B*(V + VI)	**2.806**	**3.808**	**2.257**	**2.376**	**2.020**	**2.614**	**3.990**	**4.200**	**4.200**	**4.830**	**2.400**	**4.409**	**1.403**	**39.908**
	VII. Almoço aos sábados	175	175	100	100	100	100	200	200	200	200	100	175	175	
	VIII. Margem de segurança de 20%	35	35	20	20	20	20	40	40	40	40	20	35	35	
	Total almoço sábados: C*(VII + VIII)	**420**	**840**	**360**	**480**	**480**	**480**	**720**	**1.200**	**720**	**960**	**600**	**840**	**420**	**8.100**
Alegre	I. Desjejum Diário	450	450	250	250	250	250	500	500	500	500	250	450	450	
	II. Margem de segurança de 20%	90	90	50	50	50	50	100	100	100	100	50	90	90	
	Total Desjejum : B*(I + II)	**7.560**	**10.260**	**5.700**	**6.000**	**5.100**	**6.600**	**11.400**	**12.000**	**12.000**	**13.800**	**6.000**	**11.880**	**3.780**	**108.300**
	III. Almoço diário	949	949	712	712	712	712	1.026	1.026	1.026	1.026	828	949	949	

Documento assinado digitalmente conforme descrito no(s) Protocolo(s) de Assinatura constante(s) neste arquivo, de onde é possível verificar a autenticidade do mesmo.

	IV. Margem de segurança de 20%	190	190	142	142	142	142	205	205	205	205	166	190	190	
	Total Almoço: B*(II + IV)	**15.943**	**21.637**	**16.234**	**17.088**	**14.525**	**18.797**	**23.393**	**24.624**	**24.624**	**28.318**	**19.872**	**25.054**	**7.972**	**250.108**
	V. Jantar diário	520	520	360	360	360	360	569	569	569	569	430	520	520	
	VI. Margem de segurança de 20%	104	104	72	72	72	72	114	114	114	114	86	104	104	
	Total Jantar: B*(V + VI)	**8.736**	**11.856**	**8.208**	**8.640**	**7.344**	**9.504**	**12.973**	**13.656**	**13.656**	**15.704**	**10.320**	**13.728**	**4.368**	**134.326**
	VII. Almoço aos sábados	200	200	100	100	100	100	200	200	200	200	100	200	200	
	VIII. Margem de segurança de 20%	40	40	20	20	20	20	40	40	40	40	20	40	40	
	Total almoço sábados: C*(VII + VIII)	**480**	**960**	**360**	**480**	**480**	**480**	**720**	**1.200**	**720**	**960**	**600**	**960**	**480**	**8.400**
Jerônimo Monteiro	I. Desjejum Diário	60	60	30	30	30	30	60	60	60	60	30	60	60	
	II. Margem de segurança de 20%	12	12	6	6	6	6	12	12	12	12	6	12	12	
	Total Desjejum : B*(I + II)	**1.008**	**1.368**	**684**	**720**	**612**	**792**	**1.368**	**1.440**	**1.440**	**1.656**	**720**	**1.584**	**504**	**13.392**

Documento assinado digitalmente conforme descrito no(s) Protocolo(s) de Assinatura constante(s) neste arquivo, de onde é possível verificar a autenticidade do mesmo.

	III. Almoço diário	85	85	54	54	54	54	92	92	92	92	80	85	85	
	IV. Margem de segurança de 20%	17	17	11	11	11	11	18	18	18	18	16	17	17	
	Total Almoço: B*(II + IV)	**1.428**	**1.938**	**1.231**	**1.296**	**1.102**	**1.426**	**2.098**	**2.208**	**2.208**	**2.539**	**1.920**	**2.244**	**714**	**21.637**
	V. Jantar diário	29	29	35	35	35	35	36	36	36	36	29	29	29	
	VI. Margem de segurança de 20%	6	6	7	7	7	7	7	7	7	7	6	6	6	
	Total Jantar: B*(V + VI)	**487**	**661**	**798**	**840**	**714**	**924**	**821**	**864**	**864**	**994**	**696**	**766**	**244**	**9.428**
	VII. Almoço aos sábados	175	175	100	100	100	100	200	200	200	200	100	175	175	
	VIII. Margem de segurança de 20%	35	35	20	20	20	20	40	40	40	40	20	35	35	
	Total almoço sábados: C*(VII + VIII)	**420**	**840**	**360**	**480**	**480**	**480**	**720**	**1.200**	**720**	**960**	**600**	**840**	**420**	**8.100**
Área experimental de Rive	I. Almoço (marmitas)	60	60	35	35	35	35	70	70	70	70	35	60	60	
	VI. Margem de segurança de 20%	12	12	7	7	7	7	14	14	14	14	7	12	12	

Documento assinado digitalmente conforme descrito no(s) Protocolo(s) de Assinatura constante(s) neste arquivo, de onde é possível verificar a autenticidade do mesmo.

Área experimental de Rive	**Total Almoço (marmitas) : B*(I + II)**	**1.008**	**1.368**	**798**	**840**	**714**	**924**	**1.596**	**1.680**	**1.680**	**1.932**	**840**	**1.584**	**504**	**14.964**
Total (soma dos totais)		**140.702**	**193.730**	**107.933**	**114.624**	**98.150**	**125.606**	**201.000**	**216.000**	**211.200**	**244.200**	**137.160**	**222.955**	**72.511**	**2.013.262**
% em relação ao total geral		**6,99%**	**9,62%**	**5,36%**	**5,69%**	**4,88%**	**6,24%**	**9,98%**	**10,73%**	**10,49%**	**12,13%**	**6,81%**	**11,07%**	**3,60%**	**100,00%**

Tabela 04 - Quantidades estimadas por restaurante e por serviço

#	Local de produção / fornecimento	Serviços	Previsão 12 meses
1	Goiabeiras	Desjejum - dias úteis	216.600
		Almoço - dias úteis	422.135
		Almoço - sábados	40.800
		Jantar - dias úteis	132.810
2	Maruípe	Desjejum - dias úteis	108.300
		Almoço - dias úteis	157.098
		Almoço - sábados	16.200
		Jantar - dias úteis	108.300
3	São Mateus	Desjejum - dias úteis	42.990
		Almoço- dias úteis	151.366
		Almoço - sábados	8.100
		Jantar - dias úteis	39.908
4	Alegre	Desjejum - dias úteis	108.300
		Almoço - dias úteis	250.108
		Almoço - sábados	8.400
		Jantar - dias úteis	134.326
5	Jerônimo Monteiro	Desjejum - dias úteis	13.392
		Almoço - dias úteis	21.637
		Almoço - sábados	8.100
		Jantar - dias úteis	9.428
6	Área Experimental de Rive	Almoço (marmitas) - dias úteis	14.964
Totais consolidados (1 a 6)		**Total de desjejum - dias úteis**	**489.582**

Documento assinado digitalmente conforme descrito no(s) Protocolo(s) de Assinatura constante(s) neste arquivo, de onde é possível verificar a autenticidade do mesmo.

		Total almoço - dias úteis	**1.002.343**
		Total de almoço - sábados	**81.600**
		Total jantar - dias úteis	**424.772**
		Total de almoço (marmitas) - dias úteis	**14.964**
7	Alegre, Jerônimo Monteiro, Área Experimental, Goiabeiras, Maruípe e São Mateus	Coffee Break Tipo 01	**11.200**
8	Alegre, Jerônimo Monteiro, Área Experimental, Goiabeiras, Maruípe e São Mateus	Coffee Break Tipo 02	**55.000**
9	Goiabeiras e Maruípe	Alimentação pronta acondicionada em embalagens tipo “marmitex”	**44.000**
10	Alegre, Jerônimo Monteiro, Área Experimental	Alimentação pronta acondicionada em embalagens tipo “marmitex”	**16.500**
11	São Mateus	Alimentação pronta acondicionada em embalagens tipo “marmitex”	**11.000**
Total consolidado itens 7 a 11 (Alimentação pronta acondicionada em embalagens tipo “marmitex)		**Alimentação pronta acondicionada em embalagens tipo “marmitex”**	**71.500**
12	CAP Criarte	Fornecimento de gêneros alimentícios *in natura*	**Ver itens 5.1.142 a 5.1.145.3 deste TR**

Nota explicativa 01: 1.1.2 A contratação possuirá um único lote, conforme justificativa que consta do item 10 do ETP.

Nota explicativa 02: Os itens 1, 2, 3, 4, 5 e 6 são de demanda espontânea; os itens 7, 8, 9, 10 e 11 são de demanda por solicitação da gestão da **CONTRATANTE** (discricionários).

Nota explicativa 03: As refeições servidas no Restaurante Universitário de Jerônimo Monteiro podem ser produzidas em Alegre, acondicionadas em cubas, transportadas para Jerônimo Monteiro e porcionadas no local. As refeições servidas no Restaurante Universitário de Maruípe devem ser produzidas em Goiabeiras, acondicionadas em cubas, transportadas para Maruípe e porcionadas no local. As refeições entregues na Área Experimental de RIVE poderão ser produzidas em Alegre, acondicionadas em embalagens tipo “marmitex” e transportadas para os pontos de entrega da Área Experimental de Rive.

Nota explicativa 04: Os serviços de desjejum, almoço aos sábados, jantar em Jerônimo Monteiro e em Maruípe, atualmente não estão em funcionamento, sendo as quantidades meramente estimadas.

Nota explicativa 05: A demanda de fornecimento dos gêneros alimentícios *in natura* será repassada semanalmente para o Colégio de Aplicação (CAP) Criarte. O CAP Criarte é uma unidade de Educação Infantil vinculada ao Centro de Educação (CE) da CONTRATANTE localizada a 100 metros do RU de Goiabeiras, que deverá receber semanalmente do RU de Goiabeiras, gêneros alimentícios *in natura* e os processar, com equipe própria do CAP Criarte, para distribuição, por equipe própria do CAP Criarte, a seus estudantes. Os gêneros *in natura* serão entregues semanalmente, pela CONTRATADA, à pessoa responsável pelo CAP Criarte.

Nota explicativa 06: Os itens de demanda por solicitação da gestão da **CONTRATANTE** são discricionários, logo a previsão é meramente especulativa, exceto o item 12 - Fornecimento de gêneros alimentícios *in natura*. São serviços que atualmente não estão implementados cuja execução dependerá de demanda interna, bem como disponibilidade orçamentária e interesse da gestão central da universidade no que tange às quantidades demandadas.

Nota explicativa 07: As quantidades de refeições devem ser consideradas para fins estimativos, para maior detalhamento da previsão, inclusive a distribuição mês a mês, ver quadros deste APÊNDICE 01 que detalha mês a mês os valores estimados dias letivos e dias úteis, conforme calendário acadêmico 2025 da CONTRATANTE. Os quantitativos foram baseados nas médias obtidas durante o ano de 2023, último ano pós pandemia com frequência regular na CONTRATANTE, acrescida de margem de segurança de 20%. Os quantitativos apresentados são uma média do número de refeições servidas esperadas nos RUs, podendo, assim, variar para mais ou para menos, de acordo com o padrão de consumo e as dinâmicas de funcionamento da **CONTRATANTE** .

Nota explicativa 08: Consta nos Quadros 01 a 04 do APÊNDICE 01 o histórico com o detalhamento dos quantitativos realizados mês a mês no ano de 2023, bem como esse mesmo detalhamento para os valores estimados, já considerando dias letivos do calendário acadêmico, férias, feriados e recessos acadêmicos. De forma a contribuir para melhor estimativa das possíveis variações de usuários ao longo do ano letivo da CONTRATANTE , a cada mês, a fim de melhor situar a licitante quando dimensionar seu plano de negócios.

Documento assinado digitalmente conforme descrito no(s) Protocolo(s) de Assinatura constante(s) neste arquivo, de onde é possível verificar a autenticidade do mesmo.

Nota explicativa 09: A **CONTRATANTE** não se obriga a cobrir qualquer diferença entre a quantidade de refeições estimadas e a quantidade de refeições factualmente fornecidas durante o contrato, pois trata-se de um objeto de fornecimento sob demanda de terceiros (alunos, servidores e visitantes em geral), sobre os quais a **CONTRATANTE** não tem nenhum controle ou responsabilidade.

Nota explicativa 10: A **CONTRATANTE** não tem compromisso com a remuneração de uma quantidade mínima diária, mensal ou anual de refeições, cabendo à CONTRATADA considerar possíveis variações decorrentes de finais de semana, férias, feriados, recessos e greves na composição de seus custos.

Nota explicativa 11: Em casos de encontros, congressos e/ou outros tipos de eventos, a demanda dos restaurantes pode aumentar consideravelmente (estimativamente em até 20%). Nestes casos, a **CONTRATANTE** será responsável por informar a CONTRATADA, antecipadamente, em tempo hábil para que este possa se preparar para atender o acréscimo na demanda. A Universidade apresenta características administrativas específicas de funcionamento, sendo assim, caberá à CONTRATADA sempre informar-se e acordar com a **CONTRATANTE** sobre a adequação do quantitativo de refeições. Outras situações como o período de recesso escolar, incidentes climáticos, feriados prolongados ou greves, entre outros casos fortuitos ou de força maior, a CONTRATADA deverá readequar o quantitativo objetivando evitar desperdícios, informando à **CONTRATANTE** as modificações, sendo que o risco do negócio é de responsabilidade da CONTRATADA.

Tabela 05 - Serviços já iniciados/implantados e serviços ainda não iniciados/implantados

Local de produção / fornecimento	Serviços	Situação atual
Goiabeiras	Desjejum - dias úteis	Não Iniciado/Não implantado
	Almoço - dias úteis	**Iniciado/Implantado**
	Almoço - sábados	Não Iniciado/Não implantado
	Jantar - dias úteis	**Iniciado/Implantado**
Maruípe	Desjejum - dias úteis	Não Iniciado/Não implantado
	Almoço - dias úteis	**Iniciado/Implantado**
	Almoço - sábados	Não Iniciado/Não implantado
	Jantar - dias úteis	Não Iniciado/Não implantado
São Mateus	Desjejum - dias úteis	Não Iniciado/Não implantado
	Almoço- dias úteis	**Iniciado/Implantado**
	Almoço - sábados	Não Iniciado/Não implantado
	Jantar - dias úteis	**Iniciado/Implantado**
Alegre	Desjejum - dias úteis	Não Iniciado/Não implantado
	Almoço - dias úteis	**Iniciado/Implantado**
	Almoço - sábados	Não Iniciado/Não implantado
	Jantar - dias úteis	**Iniciado/Implantado**
Jerônimo Monteiro	Desjejum - dias úteis	Não Iniciado/Não implantado
	Almoço - dias úteis	**Iniciado/Implantado**
	Almoço - sábados	Não Iniciado/Não implantado
	Jantar - dias úteis	Não Iniciado/Não implantado
Área Experimental de Rive	Almoço (marmitas) - dias úteis	**Iniciado/Implantado**

Documento assinado digitalmente conforme descrito no(s) Protocolo(s) de Assinatura constante(s) neste arquivo, de onde é possível verificar a autenticidade do mesmo.

Alegre, Jerônimo Monteiro, Área Experimental, Goiabeiras, Maruípe e São Mateus	Coffee Break Tipo 01	Não Iniciado/Não implantado
Alegre, Jerônimo Monteiro, Área Experimental, Goiabeiras, Maruípe e São Mateus	Coffee Break Tipo 02	Não Iniciado/Não implantado
Goiabeiras e Maruípe	Alimentação pronta acondicionada em embalagens tipo “marmitex”	Não Iniciado/Não implantado
Alegre, Jerônimo Monteiro, Área Experimental	Alimentação pronta acondicionada em embalagens tipo “marmitex”	Não Iniciado/Não implantado
São Mateus	Alimentação pronta acondicionada em embalagens tipo “marmitex”	Não Iniciado/Não implantado
CAP Criarte	Fornecimento de gêneros alimentícios *in natura*	**Iniciado/Implantado**

Nota explicativa 01: Conforme item 5.6.5. do Termo de Referência, os serviços ainda não iniciados/ não implantados, deverão ser implementados após autorização da gestão da universidade;

Nota explicativa 02: Conforme item 5.6.6. e item 1.12 do Termo de Referência, os serviços que estão indicados como iniciados/implantados, funcionam regularmente em suas unidades. E deverão ser executados imediatamente após a contratação, conforme estabelecido no item 5.6 do Termo de Referência, uma vez que já são serviços regularmente ofertados para a comunidade universitária e que não demandam custos adicionais de implantação além dos regularmente previstos.

Documento assinado digitalmente conforme descrito no(s) Protocolo(s) de Assinatura constante(s) neste arquivo, de onde é possível verificar a autenticidade do mesmo.

APÊNDICE 02

LISTA DE EQUIPAMENTOS E MOBILIÁRIOS DISPONIBILIZADOS À LICITANTE VENCEDORA

Documento assinado digitalmente conforme descrito no(s) Protocolo(s) de Assinatura constante(s) neste arquivo, de onde é possível verificar a autenticidade do mesmo.

APÊNDICE 02 - LISTA DE EQUIPAMENTOS E MOBILIÁRIOS DISPONIBILIZADOS À LICITANTE VENCEDORA

QUADRO 01 - Restaurante Universitário Campus GOIABEIRAS.

DESCRIÇÃO DOS EQUIPAMENTOS DISPONÍVEIS - GOIABEIRAS	QUANTIDADE	ESTADO DE CONSERVAÇÃO
Almoxarifado		
Monitor Led 23", marca: Itautec modelo: ips236vx, série: 0000205100153 cor: preto	01	Bom
Microcomputador desktop (CPU) Dell, desktop ultracompact	01	Bom
Condicionador de ar com unidade interna - evaporadora marca: Elgin	01	Bom
Condicionador de ar tipo split, piso teto, marca: Elgin	01	Bom
Área da salada		
Extrator de suco industrial marca: Siemsen capacidade: 60 l/h; modelo: EXB-N; série: 043952	01	Bom
Descascador de legumes, marca: Hobart, modelo: B-6430	01	Bom
Descascador de legumes, marca: Becker, modelo DBL10	01	Bom
Freezer Horizontal, marca: Electrolux, dimensões: 900x653x730 mm cor: branco	01	Péssimo
Lavatório para higienização das mãos em aço inox marca: Cozil, cor: inox	01	Bom
Refrigerador marca: Friluyx, cor: inox, potência: 110/220 V, 60 hz, capacidade: temp. 3 a 6ºC	01	Bom
Multiprocessador de alimentos em aço inox, marca: Skymsem	02	Regular
Aparelho elétrico eliminador de insetos, marca: Dalper modelo: 90m², cor: inox	01	Bom
Aparelho elétrico eliminador de insetos, marca: Dalper modelo: 135m², cor: inox	01	Bom
Cozinha / Câmara Fria		
Sistema de exaustão tipo tubo axial, motor trifásico 220 V, 5cv	04	Bom

Documento assinado digitalmente conforme descrito no(s) Protocolo(s) de Assinatura constante(s) neste arquivo, de onde é possível verificar a autenticidade do mesmo.

Máquina de moer carne, marca: Skymsen	01	Ruim
Cortador de frios, marca: Gural, série: 29885, modelo: AXT- 30i; 220 V	01	Regular
Batedeira industrial, marca: Hobart, potência: 4 velocidades, capacidade: 140 litros	01	Regular
Forno microondas; marca Consul 38 litros;/ modelo: cms40abhna; n/s: ig7007546; potência 1450w; 127 V; cor: branca	01	Bom
Fritadeira, marca: Multifritas, modelo: 660x880 mm, cor: inox capacidade: 180 litros	02	Bom
Fritadeira, marca: Cozil, modelo: basculante elétrica, cor: inox potência: 16 kw, capacidade: 120 litros	04	Bom
Lavatório, marca: Cozil, modelo: 100%, aço inox, cor: inox	01	Bom
Fornos combinados, marca: Rational, modelo: SCC-WE202G, a gás	02	Péssimo
Coifa marca: Geração cor: inox	01	Bom
Cortador manual, marca: Progás, modelo: proguita c/ pedestal cor: inox (geni)	01	Péssimo
Caldeirão industrial a gás, capacidade 200 litros, marca: Stellinox, cor: inox	01	Bom
Lavatório para higienização das mãos, marca: Grunox	01	Bom
Caldeirão industrial com aquecimento através de fluido térmico, combustível gás GLP 500 litros	07	Bom
Liquidificador industrial, marca: Vitalex, capacidade: 25 litros	02	Péssimo
Chapa assadeira/fritadeira, marca: Venâncio capacidade: 3 litros	02	Regular
Balança digital, cor: preta, marca: Balmak, nº de série: 004643	01	Bom
Forno industrial combinado, marca: Wictory, modelo: WCPR-40 GAS.	01	Bom
Estabilizador de tensão	01	Bom
Lavadora alta pressão. Pressão 1600 lb. Vazão 500 l/h. Modelo profissional.	02	Bom
Carro para plataforma em aço, marca: Art inox, modelo: AISI 304, cor: inox - Grande	05	Bom
Carro para plataforma em aço marca: Revifrio, cor: inox, capacidade: 100 c x 60 l x 80 a - Pequeno	01	Bom
Carro térmico transporte de alimentos; (caixa/gaveta em aço inox) 42 a x 87 l x 42 c; marca: Geração	06	Bom

Documento assinado digitalmente conforme descrito no(s) Protocolo(s) de Assinatura constante(s) neste arquivo, de onde é possível verificar a autenticidade do mesmo.

Carrinho de transporte tipo baú em aço inox	06	Bom
Carrinho térmico transporte alimentos (caixa/gaveta em aço inox) 42 a x 87 l x 42 c; marca: Geração	02	Bom
Carrinho de transporte em aço inox com rodinhas e 3 prateleiras lisas	03	Bom
Carrinho de transporte de cubas com rodinha com 3 planos; marca: Servinox	01	Bom
Carrinho transporte alimentos 86 l x 53 c; aço inox; marca: Stellinox	01	Bom
Carrinho; aço inox; 93 a x 50 l x 60 c; com rodas	01	Bom
Carrinho em aço inox tipo bancada	03	Bom
Carrinho em aço inox para o transporte de pratos	09	Bom
Carrinho de transporte de cubas em aço inox com rodinhas com 7 prateleiras (carro cantoneira); modelo ctc 007	02	Bom
Carrinho plataforma pequeno em aço inox	05	Bom
Carrinho de transporte de diversos grande em aço inox (tipo cachorrão)	06	Regular
Carrinho esqueleto 22 GNs em aço inox (salada)	01	Bom
Carrinho esqueleto 14 GNs em aço inox (salada)	06	Bom
Carrinho esqueleto 10 GNs em aço inox (salada)	05	Bom
Carrinho transporte 3 andares em aço inox (alto)	01	Bom
Câmara frigorífica marca: Eng-cr, modelo: congelamento/refrigeração	07	Bom
Mesa inoxidável especial com pia e torneira	01	Bom
Fogão Industrial 06 bocas	02	Bom
Depósito de Bandejas / Lava bandejas / Recepção de Bandejas		
Máquina de lavar bandejas, marca: Hobart, série 157900517, aço inox	01	Regular
Ventilador de parede, marca: Ventsilva	01	Regular
Ventilador de parede com grade protetora, oscilação a esquerda e a direita, marca: Venti-delta, cor: branco	01	Bom

Documento assinado digitalmente conforme descrito no(s) Protocolo(s) de Assinatura constante(s) neste arquivo, de onde é possível verificar a autenticidade do mesmo.

Triturador de residuos, marca: Tritury	01	Bom
Cadeira fixa preta sem braço	01	Bom
Sala de Nutrição		
Monitor monitor led 23" marca: Itautec modelo: ips236v série: 0000205100713 cor: preto	01	Bom
Condicionador de ar split inverter 24.000 btu/h, marca: Agratto, split hi-wa	01	Bom
Condicionador de ar split inverter 24.000 condensadora, marca Agratto.	01	Bom
Microcomputador desktop (cpu) Dell, desktop ultracompact; modelo: 41v39l3	01	Bom
Salão Maior		
Geladeira vertical 1300 lts. marca: Emcop, cor: inox capacidade: c1270 l70 a200	01	Bom
Pass through aquecido vertical elétrico, elaborado externamente e internamente em aço inoxidável, quatro portas frontais e traseiras.	03	Bom
Pass through refrigerado compatível para rack gn 2/1, construção interna e externa em aço inoxidável número de portas - quatro portas	01	Bom
Balcão refrigerado, capacidade seis cubas, voltagem 220 V, cor inox.	04	Bom
Balcão térmico marca: alfatec cor: inox capacidade: 02 recipientes	04	Bom
Aparelho elétrico eliminador de insetos	02	Bom
Bebedouro industrial capacidade 200 litros - série 20638- 4 torneiras - latão cromado - marca acqua- em aço inox	02	Bom
Catraca de acesso - marca: Henry equipamentos eletrônicos;127v	03	Regular
Balcão aquecido, capacidade: seis cubas, marca: Alfatec	04	Bom
Bancada inox apoio	02	Bom
Salão Menor		
Balcão de talheres e pratos em inox, marca cozil, modelo: 120x60x85 (cm)	01	Bom
Balcão térmico aquecido p/ 6 GN's, marca: Cozil, série 170204010211, banho maria, com corre bandejas e mão francesa	02	Bom
Catraca de acesso, marca: Henry Equipamentos Eletrônicos, 127 V	01	Regular

Documento assinado digitalmente conforme descrito no(s) Protocolo(s) de Assinatura constante(s) neste arquivo, de onde é possível verificar a autenticidade do mesmo.

Setor Cadastro		
Cadeira Giratória, sem braços, em Courvin Preto, com regulagem de altura e inclinação - 306857	01	Bom
Condicionador de ar tipo split unidade interna condensadora marca: Agratto; cor: branco - 308684	01	Bom
Condicionador de ar tipo split, hi-wall, capacidade 12.000 (doze mil) btus marca: Agratto - 308653	01	Bom
Cadeira , sem braços, em courvin preto, com regulagem de altura e inclinação - 306856	01	Bom
Desktop Ultracompacto do Tipo II - Monitor - 305814	01	Bom
Desktop Ultracompacto CPU - 305850	01	Bom
Monitor Led 23" - 263018	01	Bom
Microcomputador PC tipo 2 - RP 2013 Computador de uso geral, COM 4 GIGABYTES - 273830	01	Bom
Estante de aço, c/ 06 prateleira em chapa 22, c/02 reforços laterais - 121703	01	Bom
Banco de Madeira - s/ patrimônio	01	Bom
Relógio de Saldo Henry Orion 2 - s/ patrimônio	01	Bom
Balcão fixo c/ gavetas e prateleiras; Atendimento; p/ 02 pessoas - s/ patrimônio	01	Bom
Balcão fixo c/ gaveta; Atendimento; p/ 01 pessoas - s/ patrimônio	01	Bom

DESCRIÇÃO DOS MOBILIÁRIOS DISPONÍVEIS - GOIABEIRAS	QUANTIDADE	ESTADO DE CONSERVAÇÃO
Almoxarifado		
Mesa em aço, para escritório	01	Bom
Cadeira fixa sem braços, courvin laranja	01	Bom
Cadeira fixa sem braços, espaldar médio, courvin, cor laranja	01	Bom
Estante de aço 06 prateleiras, formada de coluna perfurada 35x35cm ,pintada em epóxi pó na cor cinza claro. cor: cinza; 200 a x 93 c x 40 l	04	Bom
Cadeira giratória, marca sulflex; preto; com braços; acolchoada em courvin preto	01	Bom

Documento assinado digitalmente conforme descrito no(s) Protocolo(s) de Assinatura constante(s) neste arquivo, de onde é possível verificar a autenticidade do mesmo.

Cadeira giratória em tecido plaxmetal, cor: preto	02	Bom
Estante em aço inox; 165 a x 100 l x 70 c; marca: ferrinox cor: inox; 4 prateleiras	18	Bom
Armário alto com 2 portas de correr na cor branca	01	Bom
Mesa em madeira, para escritório, com 03 gaveteiros	01	Bom
Estação de trabalho,composta por superfície integrada em "l"-com 3 gavetas	01	Bom
Mesa em madeira, para escritório, com 03 gaveteiros	01	Bom
Paletes	18	Bom
Área da salada		
Mesa inoxidável especial (grande)	01	Bom
Mesa inoxidável, marca: Solution cor: inox capacidade: 120 c x 0,9 l x 0,7 a	02	Bom
Cozinha		
Mesa inoxidável especial (grande)	06	Bom
Depósito de Bandejas / Lava Bandejas / Recepção Bandejas / Sala ao Lado Bandejas		
Mesa inoxidável especial (grande)	05	Bom
Mesa inoxidável especial (pequena)	03	Bom
Balcão aço inox pequeno	01	Bom
Lavanderia		
Cadeira fixa, em polipropileno, tipo concha; cor laranja	01	Bom
Mesa em aço, para datilografia; cor: cinza	01	Bom
Armário em aço, com 01 porta de abrir, com prateleiras reguláveis; marca: Fiel	01	Bom
Cadeira fixa sem bracos, acolchoada, courvin, cor laranja	01	Bom
Estante de aço 06 prateleiras, formada de coluna perfurada 35x35cm ,pintada em epóxi pó na cor cinza	01	Bom

Documento assinado digitalmente conforme descrito no(s) Protocolo(s) de Assinatura constante(s) neste arquivo, de onde é possível verificar a autenticidade do mesmo.

Armário em aço, com 02 portas de abrir, com prateleiras reguláveis, cor: Azul	01	Ruim
Armário em aço, com 02 portas de abrir, com prateleiras reguláveis, cor: Cinza	01	Ruim
Cadeira fixa, em polipropileno, tipo concha; cor Azul	01	Bom
Pátio		
Container standard 40 pés	01	Bom
Sala da Nutrição		
Estante aberta, em aço, com prateleiras reguláveis	01	Bom
Quadro magnético branco de parede, marca: Mappy cor: branco	01	Bom
Cadeira fixa sem braços, espaldar médio, assento e encosto em compensado, moldados anatomicamente, estofada em espuma.	02	Regular
Cadeira giratória espaldar baixo com braços	01	Bom
Cadeira giratória em tecido plaxmetal, cor: preto	03	Bom
Suporte para CPU	01	Bom
Estação de trabalho em "l"; 3 gavetas; marca: achei móveis, st 0101; cor: casca de ovo/bege	02	Regular
Estação de trabalho em "l"; 2 gavetas; cor: casca de ovo/bege	01	Bom
Estação de trabalho; 2 gavetas; cor: casca de ovo/bege	01	Bom
Salão Maior		
Cadeira fixa em plástico, marca: Caderode, cor: vermelha.	160	Bom
Cadeira fixa em plástico marca: Caderode, cor: verde	151	Bom
Cadeira fixa em plástico marca: Caderode, cor: azul	154	Bom
Cadeira fixa em plástico marca: Caderode, cor: laranja	199	Bom
Mesa retangular - 06 lugares	103	Bom
Mesa quadrada - 04 lugares	10	Bom

Documento assinado digitalmente conforme descrito no(s) Protocolo(s) de Assinatura constante(s) neste arquivo, de onde é possível verificar a autenticidade do mesmo.

Armário para armazenar alimentos (sobremesa), construído em aço inoxidável AISI 304, liga 18.8, isolamento térmico em lã de rocha	04	Bom
Porta talheres de inox com capacidade para 04 cubas e com pés em aço inox, marca: Alfatec	04	Bom
Salão Menor		
Cadeira fixa sem braços. com assento medindo aproximadamente (l) 480 marca: coperflex cor: preto	01	Bom
Cadeira fixa em plástico, marca: Caderode - cor vermelha	56	Bom
Cadeira fixa em plástico, marca: Caderode - cor verde	84	Bom
Cadeira fixa em plástico, marca: Caderode - cor laranja	05	Bom
Cadeira fixa em plástico, , marca: Caderode - cor azul	50	Bom
Mesa retangular - 06 lugares	31	Bom
Mesa quadrada - 04 lugares	01	Bom
Armário para armazenar alimentos, construído em aço inoxidável aisi 304, liga 18.8 sobremesa, isolamento térmico em lã de rocha	01	Bom
Setor Cadastro		
Banqueta de madeira	01	Bom
Fichário de aço, com 07 gavetas	01	Bom
Estação de trabalho,composta por superfície integrada em "l"-com 3 gavetas.- cor bege - com chave- tampo com 28 mm- bordas	01	Bom
Estante de aco, c/06 prateleiras em chapa 22, c/02 reforços laterais cor: cinza- pintado de azul	01	Bom
Cadeira fixa, sem braços, em tecido preto.	01	Bom
Gaveteiro volante com lateral; marca: Modilac, cor: bege, com chave	01	Bom
Cadeira giratória sem braço em courvin preto marca: Martiflex	03	Bom
Suporte para CPU, cor bege	01	Bom

Documento assinado digitalmente conforme descrito no(s) Protocolo(s) de Assinatura constante(s) neste arquivo, de onde é possível verificar a autenticidade do mesmo.

QUADRO 02 - Restaurante Universitário Campus ALEGRE

DESCRIÇÃO DOS EQUIPAMENTOS DISPONÍVEIS	QUANTIDADE	ESTADO DE CONSERVAÇÃO
Área de cocção/cozinha		
Caldeirão marca: inecom modelo: cgvi–300-ac, cor:inox capacidade 300L.	01	BOM
Caldeirão marca: inecom modelo: cgvi–500-ac, cor:inox, capacidade 500L.	01	BOM
Frigideira elétrica industrial basculante, marca mobinox.	01	REGULAR
Forno combinado elétrico, capacidade 40 GNs, marca: Wictory.	01	BOM
Forno combinado elétrico, capacidade 40 GNs, marca: Wictory.	01	REGULAR
Fogão a gás industrial em aço inox com forno e 08 queimadores, grelhas de 400mm x400mm.	01	REGULAR
Fogão a gás industrial em aço inox com 08 queimadores, grelhas de 400mm x400mm.	01	REGULAR
Liquidificador industrial.	01	REGULAR
Freezer horizontal, cor branca, 220v, capacidade mínima de 546 litros, 2 tampas.	01	REGULAR
Freezer horizontal, cor branca,marca; eletrolux, modelo: h440.	01	BOM
Sistema de exaustão.	01	REGULAR
Fritadeira elétrica, marca SIEMSEN LTDA, potência 5.000w, 200v.	01	BOM
Carro de apoio 3 planos.	01	BOM
Área de pré-preparo de carnes		
Aparelho ar condicionado, capacidade refrigeração 60.000btu, tensão 380v, frequência 60hz, tipo split.	01	BOM
Moedor de Carne.	01	REGULAR
Freezer horizontal, cor branca, capacidade 534 litros, Consul.	01	BOM
Freezer horizontal, cor branca, capacidade 534 litros, Consul.	01	BOM

Documento assinado digitalmente conforme descrito no(s) Protocolo(s) de Assinatura constante(s) neste arquivo, de onde é possível verificar a autenticidade do mesmo.

Carro carga, material aço inoxidável aisi 304, tipo plataforma, capacidade carga 250 kg, quantidade rodízios 4 un, tipo rodízio 2 fixos e 2.	01	BOM
Área de pré-preparo de vegetais/salada		
Aparelho ar condicionado, capacidade refrigeração 60.000 BTUs, tensão 380v, frequência 60hz, tipo split.	01	BOM
Processador de alimentos, modelo PRAB- 200, marca Becker, com peças e acessórios totalmente em aço inoxidável.	01	BOM
Bebedouro vertical com 2 torneiras.	01	BOM
Carrinho de detritos, marca Stellinox, material inox, capacidade: 80 L.	01	BOM
Carro esqueleto para transportes de 10 GN's confeccionado em aço inoxidável aisi 304 liga 18.8. estrutura em aço inoxidável com 04 rodízios.	02	BOM
Carro de apoio 3 planos (sem rodinhas).	01	REGULAR
Carro de apoio para lavagem de cereais.	02	BOM
Sala da Nutrição		
Aparelho ar condicionado, capacidade refrigeração 12.000 BTUs, tensão 380v, frequência 60hz, tipo split, Haier.	01	BOM
Sala de apoio/Depósito		
Freezer horizontal, cor branca, capacidade 534 litros, Consul.	01	BOM
Freezer horizontal, cor branca, capacidade 534 litros, Consul.	01	BOM
Salão de Distribuição/Refeitório		
Ventilador de parede.	09	BOM
Ventilador de teto.	04	BOM
Balcão térmico de distribuição refrigerado em aço inox, marca stellinox, modelo meia saia, capacidade 5 GNs.	02	BOM
Balcão térmico de distribuição aquecido em aço inox, capacidade 5 GNs.	02	BOM
Balcão térmico de distribuição aquecido em aço inox, capacidade 2 GNs.	02	REGULAR

Documento assinado digitalmente conforme descrito no(s) Protocolo(s) de Assinatura constante(s) neste arquivo, de onde é possível verificar a autenticidade do mesmo.

Módulo porta pratos, talheres e bandejas, construído inteiramente em aço inoxidável, apresenta 2 planos: estrutura superior tubular.	02	BOM
Pass through aquecido compatível para rack gn 2/1, construção interna e externa em aço inoxidável aisi 304, liga 18/8.	01	BOM
Pass through refrigerado compatível para rack gn 2/1, construção interna e externa em aço inoxidável aisi 304, liga 18/8.	01	REGULAR
Bebedouro industrial 200 litros com 04 torneiras.	01	BOM
Bebedouro industrial 100 litros com 03 torneiras.	01	BOM
Aparelho elétrico eliminador de insetos.	01	BOM
Aparelho elétrico eliminador de insetos.	01	BOM
Climatizador evaporativo móvel, vazão de ar 30.000 m^3/h. Dimensões: 156 x 130 x 98 (cm).	01	BOM
Climatizador evaporativo de parede, vazão de ar 25.000 m^3/h. Dimensões: 131 x 160 x 92 (cm).	04	BOM
Exaustor, vazão de ar 29.000 m^3/h. Dimensões: 107 x 107 x 47 (cm).	01	BOM
Carrinho para transporte de pratos, em aço inox.	02	BOM
Sala de Cadastro/Ticket		
Computador, marca Lenovo, com CPU, teclado e mouse.	01	BOM
Computador, marca Dell, com CPU, teclado e mouse.	01	BOM
Aparelho ar condicionado, capacidade refrigeração 12.000 BTUs, tensão 380v, frequência 60hz, tipo split, consul.	01	BOM
Copa/ Recebimento de Bandejas		
Máquina de lavar louças industrial, marca Netter, modelo NT 810 S MOP.	01	BOM
Ventilador de parede.	01	BOM
Carro de apoio 3 planos.	01	BOM
Estoque Seco		

Documento assinado digitalmente conforme descrito no(s) Protocolo(s) de Assinatura constante(s) neste arquivo, de onde é possível verificar a autenticidade do mesmo.

Aparelho ar condicionado, capacidade refrigeração 60.000 BTU's, tensão 380v, frequencia 60hz, marca Elgin.	02	BOM
Computador, marca Dell, com CPU, teclado e mouse.	01	BOM
Área Recebimento/Cais		
Balança de piso eletrônica com capacidade para 500 Kg, marca Balmak.	01	BOM
Carro carga, material aço inoxidável aisi 304, tipo plataforma, capacidade carga 250 kg, quantidade rodízios 4 un, tipo rodízio 2 fixos e 2.	01	BOM
Área de Apoio ao Recebimento/Cais		
Forno microondas.	01	REGULAR
Geladeira tipo frigobar, capacidade 120 litros, cor branca, marca consul.	01	REGULAR
DESCRIÇÃO DOS MOBILIÁRIO DISPONÍVEIS	**QUANTIDADE**	**ESTADO DE CONSERVAÇÃO**
Área de cocção/cozinha		
Mesa de apoio, fabricado em material inox, tamanho grande (2,10 x 0,70 x 0,83).	01	BOM
Estante com 4 planos lisos em aço inox.	01	BOM
Área de pré-preparo de carnes		
Mesa aço inox industrial/bancada de apoio (80x70x60).	01	BOM
Área de pré-preparo de vegetais/salada		
Estante com 4 planos lisos em aço inox.	01	BOM
Mesa aço inox industrial/bancada de apoio (80x70x60).	01	BOM
Sala de grãos		
Estante com 4 planos lisos em aço inox.	01	BOM
Área de Higienização de Vasilhames		
Estante com 4 planos lisos em aço inox.	06	BOM

Documento assinado digitalmente conforme descrito no(s) Protocolo(s) de Assinatura constante(s) neste arquivo, de onde é possível verificar a autenticidade do mesmo.

Salão de Distribuição/Refeitório		
Cadeiras coloridas vermelha.	96	BOM
Cadeiras coloridas laranja.	82	BOM
Cadeiras coloridas azul.	69	BOM
Cadeiras coloridas verde escuro.	37	BOM
Cadeiras coloridas verde claro.	44	BOM
Mesa retangular 170x75 - 06 lugares.	58	BOM
Mesa de apoio, fabricado em material inox, tamanho grande 150x60x90 (comprimento x largura x altura).	01	BOM
Sala de Cadastro/Ticket		
Mesa 3 gavetas com chave.	01	BOM
Cadeira giratória, com braços, em tecido preto.	03	REGULAR
Armário de aço com duas portas de abrir.	01	BOM
Conjunto de mesa dupla de atendimento com 4 gavetas e armário de duas portas e 02 gavetas.	01	BOM
Copa/ Recebimento de Bandejas		
Mesa auxiliar compatível com a máquina de lavar louças netter 810 s mop. construída em aço inoxidável 304, com dois planos: plano.	02	BOM
Estoque Seco		
Estante com 4 planos lisos em aço inox.	13	BOM
Mesa estação de trabalho com 3 gavetas com chave.	01	BOM
Área Recebimento/Cais		
Estante com 4 planos lisos em aço inox.	01	BOM
Louceiro		
Estante com 4 planos lisos em aço inox.	02	BOM

Documento assinado digitalmente conforme descrito no(s) Protocolo(s) de Assinatura constante(s) neste arquivo, de onde é possível verificar a autenticidade do mesmo.

Mesa aço inox industrial/bancada de apoio, tamanho 150x60x90(comprimento x largura x altura).	01	BOM

QUADRO 03 - Restaurante Universitário Campus SÃO MATEUS.

DESCRIÇÃO DOS EQUIPAMENTOS DISPONÍVEIS	QUANTIDADE	ESTADO DE CONSERVAÇÃO
Área de cocção/cozinha		
Caldeirão marca: inecom, cor:inox capacidade 300L.	2	REGULAR
Caldeirão marca: inecom, cor:inox capacidade 300L.	1	INOPERANTE
Forno combinado elétrico, capacidade 40 GNs, marca: Wictory.	1	BOM
Fogão a gás industrial em aço inox com forno e 08 queimadores, grelhas de 400mm x400mm.	1	BOM
Liquidificador industrial.	1	BOM
Freezer horizontal, cor branca, 127v, capacidade mínima de 154 litros, 1 tampa.	1	BOM
Sistema de exaustão.	1	INOPERANTE
Área de pré-preparo de carnes		
Aparelho ar condicionado, capacidade refrigeração 60.000btu, tensão 380v, frequência 60hz, tipo split.	1	BOM
Área de pré-preparo de vegetais/salada		
Processador de alimentos, modelo SKYMSEN, com peças e acessórios totalmente em aço inoxidável.	1	BOM
Sala da Nutrição		
Aparelho ar condicionado, capacidade refrigeração 18.000 BTUs, tipo split.	1	BOM
Computador, marca Positivo, com CPU, teclado e mouse.	1	BOM
Sala de apoio/ sucos		
Refrigerador GELOPAR 4 portas 847 Litros 127 V (nunca usado / sem gás)	1	BOM
Batedeira planetária Manã	1	BOM

Documento assinado digitalmente conforme descrito no(s) Protocolo(s) de Assinatura constante(s) neste arquivo, de onde é possível verificar a autenticidade do mesmo.

Freezer / Cooler H160 154 litros - horizontal Eletrolux	1	BOM
Salão de Distribuição/Refeitório		
Balcão térmico de distribuição aquecido em aço inox, capacidade 6 GNs.	2	BOM
Balcão térmico de distribuição aquecido em aço inox, capacidade 3 GNs.	2	BOM
Balcão térmico de distribuição refrigerado em aço inox, capacidade 3 GNs.	2	INOPERANTE
Pass through aquecido compatível para rack gn 2/1, construção interna e externa em aço inoxidável aisi 304, liga 18/8. - Marca EMCOP	2	REGULAR
Pass through refrigerado compatível para rack gn 2/1, construção interna e externa em aço inoxidável aisi 304, liga 18/8. - Marca EMCOP	2	INOPERANTE
Bebedouro industrial 200 litros com 04 torneiras.	1	BOM
Climatizador evaporativo fixo, EB 360 ECOBRISA	2	INOPERANTE
Sala de venda de Tickets		
Ar condicionado portátil TEC HOME Modelo Tecnoqf - 10 mil BTUs	1	REGULAR
Copa/ Recebimento de Bandejas		
Lavadora de louças industrial Netter NT 810 MOP 220/3	1	BOM
Estoque Seco		
Aparelho ar condicionado, capacidade refrigeração 60.000 BTU's, tensão 380v, frequencia 60hz, marca Elgin	2	BOM
Frigobar Eletrolux	1	BOM
Balança Lider, 60 kg	1	BOM
Área Equipe Operacional		
Bebedouro torre para galão de 20 litros	1	BOM
Área Recebimento/Cais		
Balança de piso eletrônica com capacidade para 500 Kg, marca Balmak	1	BOM
DESCRIÇÃO DOS MOBILIÁRIO DISPONÍVEIS	**QUANTIDADE**	**ESTADO DE**

Documento assinado digitalmente conforme descrito no(s) Protocolo(s) de Assinatura constante(s) neste arquivo, de onde é possível verificar a autenticidade do mesmo.

		CONSERVAÇÃO
Área de cocção/cozinha		
Mesa de apoio, fabricado em material inox, tamanho grande (2,10 x 0,70 x 0,83)	1	BOM
Carro de apoio 1 plano	4	BOM
Lixeiras em aço inox com rodas e tampas - 100 litros	6	BOM
Área de pré-preparo de carnes		
Carro carga, material aço inoxidável aisi 304, tipo plataforma, capacidade carga 250 kg, quantidade rodízios 4 un, tipo rodízio 2 fixos e 2.	2	BOM
Mesa aço inox industrial/bancada de apoio (80x70x60).	1	BOM
Sala de grãos		
Carro de apoio para lavagem de cereais	3	BOM
Área de Higienização de Vasilhames		
Mesa de apoio, fabricado em material inox, tamanho grande (87x120x70)	1	BOM
Estante com 4 planos lisos em aço inox.	4	BOM
Salão de Distribuição/Refeitório		
Cadeiras coloridas vermelha	129	REGULAR
Cadeiras coloridas azul	2	REGULAR
Cadeiras coloridas verde	128	REGULAR
Mesa retangular 170x75 - 06 lugares	80	REGULAR
Mesa de apoio, fabricado em material inox, tamanho grande (87x150x60)	2	BOM
Balcão inox (2,40 x 60x1,0)	1	BOM
Estante com 4 planos lisos em aço inox.	3	BOM
Balcão inox para pratos e talheres	2	BOM
Galheteiro em inox	1	BOM

Documento assinado digitalmente conforme descrito no(s) Protocolo(s) de Assinatura constante(s) neste arquivo, de onde é possível verificar a autenticidade do mesmo.

Sala de Venda de Tickets		
Balcão com duas gavetas s/ chaves	1	RUIM
Copa/ Recebimento de Bandejas		
Carro de apoio 3 planos.	1	BOM
Mesa auxiliar compatível com a máquina de lavar louças netter 810 s mop. construída em aço inoxidável 304, com dois planos: plano	2	BOM
Estoque Seco		
Estante com 4 planos lisos em aço inox.	9	BOM
Mesa estação de trabalho com 3 gavetas sem chave.	1	BOM
Mesa 120 x 80, inox	1	BOM
Cadeira giratória	1	BOM
Área Recebimento/Cais		
Palletes de plástico	10	BOM
Carro carga, material aço inoxidável aisi 304, tipo plataforma, capacidade carga 250 kg, quantidade rodízios 4 un, tipo rodízio 2 fixos e 2	2	BOM
Depósito		
Estante com 4 planos lisos em aço inox.	2	BOM
Carro de apoio 3 planos.	2	BOM
Área Equipe Operacional		
Mesa 120 x 80, inox	1	BOM
Roupeiro aço cinza 16 compartimentos com chave	2	BOM
Sala da Nutrição		
Mesa estação de trabalho com 3 gavetas sem chave.	2	BOM
Estante com 4 planos lisos em aço inox.	1	BOM

Documento assinado digitalmente conforme descrito no(s) Protocolo(s) de Assinatura constante(s) neste arquivo, de onde é possível verificar a autenticidade do mesmo.

Área de pré preparo vegetais / saladas		
Carro esqueleto para transportes de 10 GN's confeccionado em aço inoxidável aisi 304 liga 18.8. estrutura em aço inoxidável com 04 rodízios.	4	BOM

QUADRO 04 – Restaurante Universitário Campus MARUÍPE.

DESCRIÇÃO DOS EQUIPAMENTOS DISPONÍVEIS	QUANTIDADE	ESTADO DE CONSERVAÇÃO
Salão de Distribuição/Refeitório		
Bebedouro 4 torneiras, marca: Aqua Gelata bebedouro água, tipo industrial,modelo: pre200, série: 20639 altura 116 cm, largura 150 cm	01	Bom
Bebedouro de pressão tipo coluna; capacidade de refrigeração mínima de 04 litros/hora, tensão de alimentação de 127 V	02	Regular
Balcão de conservação de alimentos	03	Regular
Balcão para talheres e pratos com 04 cubas	02	Bom
Rampa de distribuição aquecida, capacidade para 2 cubas, mão francesa com prateleira vazada em 1 lado marca: inecom.	02	Regular
Carrinho para transporte de pratos. em aço inox liga AISIi 304, espessura mínima de 1,5 mm. com 4 divisões em coluna e com rodízios.	04	Bom
Ventilador de Parede.	01	Regular
Copa/Apoio a Cozinha		
Pass through aquecido.	02	Bom
Pass through refrigerado.	02	Bom
Módulo com isolamento térmico fixo (sem rodas); marca grunox / armário para armazenar alimentos, construído em aço inoxidável AISI 304.	03	Bom
Geladeira tipo frigobar, capacidade bruta mínima de 120 litros, cor branca, 110 V, marca: Consul.	01	Bom
Pia p/ lavagem de mãos em inox, marca: Grunox.	03	Bom

Documento assinado digitalmente conforme descrito no(s) Protocolo(s) de Assinatura constante(s) neste arquivo, de onde é possível verificar a autenticidade do mesmo.

Máquina de lavar pratos, talheres e bandejas; marca: Hobart; modelo: linha c.	01	Bom
Freezer horizontal, marca: Electrolux modelo: h160, dimensões aprox.: 900 x 653 x 730 mm, cor: branco; capacidade: 154 l; nº de série: 10200154.	01	Bom
Triturador de alimentos (uso em pias); marca: Tritury tweenty; modelo: acx 50.	01	Bom
Triturador de alimentos (uso em pias); marca: Tritury tweenty; modelo: acx 50.	03	Regular
Ventilador de Parede.	2	Bom
Sala de Venda de Tickets (cadastro)		
Monitor monitor led 23" marca: itautec modelo: ips236v série: 0000205100996 cor: preto.	01	Bom
Condicionador de ar tipo split unidade interna evaporadora marca: Consul série: my430 9746 cor: branco potência: 1300w.	01	Bom
Condicionador de ar split 12.000 btu/h, tipo: split high wall, cor branco, tensão: 220v. marca: Consul , modelo: cbh12abbna, série: mj430.	01	Bom
Microcomputador pc tipo 2 - rp 2013 computador de uso geral, com 4 gigabytes marca: Dell modelo: optiplex.	01	Bom
Sala da Nutrição		
Condicionador de ar tipo split unidade interna evaporadora marca: Consul série: my430 9746 cor: branco potência: 1300w.	01	Bom
Condicionador de ar split 12.000 btu/h, tipo: split high wall, cor branco, tensão: 220v. marca: Consul, modelo: cbh12abbna, série: mj430.	01	Bom

DESCRIÇÃO DOS MOBILIÁRIOS DISPONÍVEIS	**QUANTIDADE**	**ESTADO DE CONSERVAÇÃO**
Sala de Venda de Tickets (cadastro)		
Armário alto com duas portas de abrir. dimensões: 800 x 500 x 1600 mm (l x p x h), admitida variação de 5%. confeccionado em mdp; cor creme.	01	Bom
Cadeira giratória s/bracos assento com estrutura interna em compensado multilâminas de madeira moldada anatomicamente.	02	Bom

Documento assinado digitalmente conforme descrito no(s) Protocolo(s) de Assinatura constante(s) neste arquivo, de onde é possível verificar a autenticidade do mesmo.

Mesa de escritório. dimensões: 1400 x 800 x 750 mm (l x p x h), admitida variação de 5%. cor: casca de ovo/bege.	01	Bom
Gaveteiro volante com lateral; 3 gavetas, marca: modilac, cor: bege. nota de empenho n° 1601/2016 - 2016ne802603.	01	Bom
Sala da Nutrição		
Armário em madeira, com 02 portas de abrir, com prateleiras reguláveis cor creme.	01	Bom
Salão de Distribuição/Refeitório		
Cadeira fixa em plástico, marca: Caderode cor: vermelha	82	Bom
Cadeira fixa em plástico, marca: Caderode cor: verde	45	Bom
Cadeira fixa em plástico, marca: Caderode cor: laranja	84	Bom
Cadeira fixa em plástico, marca: Caderode cor: azul	74	Bom
Mesa com 4 lugares, marca: Meca	30	Bom
Mesa com 6 lugares, marca: Meca.	32	Bom
Despensa Produtos Químicos - RU Maruípe		
Cadeira fixa em plástico marca: caderode cor: azul.	02	Bom
Cadeira fixa em plástico marca: caderode cor: vermelha.	01	Bom
Cadeira fixa em plástico marca: caderode cor: preta/ laranja.	01	Bom

QUADRO 05 – Restaurante Universitário de Jerônimo Monteiro.

DESCRIÇÃO DOS EQUIPAMENTOS E MOBILIÁRIOS DISPONÍVEIS	QUANTIDADE	ESTADO DE CONSERVAÇÃO
Área de cocção/cozinha		
Balança eletrônica plataforma cap. máx. 30 kg marca: autom cor: inox/branca potência: 100/220 volts	01	BOM

Documento assinado digitalmente conforme descrito no(s) Protocolo(s) de Assinatura constante(s) neste arquivo, de onde é possível verificar a autenticidade do mesmo.

capacidade: máx:30 kg		
Coifa industrial.	01	BOM
Fogão a gás industrial em aço inox com forno e 6 queimadores duplos (vazão 600g/h). grelhas de 400mm x 400mm em ferro fundido.	01	BOM
Liquidificador industrial, capacidade de 10L, 127-220V.	01	BOM
Geladeira duplex, marca Consul, 127V.	01	BOM
Salão de distribuição/refeitório		
Climatizador evaporativo móvel, vazão de ar 30.000 m^3/h. Dimensões: 156 x 130 x 98 (cm).	01	BOM
Climatizador evaporativo de parede, vazão de ar 25.000 m^3/h. Dimensões: 131 x 160 x 92 (cm).	02	BOM
Balcão térmico de distribuição aquecido marca: tedesco modelo: meia saia cor: inox potência: 2000 a 6000 w capacidade: 5 GNs.	01	RUIM
Freezer horizontal. marca: Eletrolux. modelo: h440 cor: branco.	02	BOM
Ventilador para parede, oscilação direita/esquerda, grade removível, com inclinação para frente e para trás, rotação 1300 rpm.	02	BOM
Cadeira fixa em plástico marca: caderode cor: vermelha.	15	BOM
Cadeira fixa em plástico marca: caderode cor: verde.	10	BOM
Cadeira fixa em plástico marca: caderode cor: laranja.	15	BOM
Cadeira fixa em plástico marca: caderode cor: azul.	15	BOM
Mesa retangular 170x75 - 06 lugares.	09	BOM
Sala administrativa/Estoque		
Estante com 4 planos gradeados em aço inox.	01	BOM
Estante com 4 planos lisos em aço inox.	01	BOM
Microcomputador notebook tipo 02. processador 2,1 ghz; hd sata 250gb; 2mb memória cache; memória ram de 04 gb; 03 portas usb.	01	REGULAR

Documento assinado digitalmente conforme descrito no(s) Protocolo(s) de Assinatura constante(s) neste arquivo, de onde é possível verificar a autenticidade do mesmo.

Hall de Entrada		
Armário/roupeiro com 06 portas grandes em aço. Cor cinza.	01	BOM
Freezer marca: fricon/hde modelo: horizontal cor: branca potência: 110v capacidade: 400 a 550l.	02	BOM
Ventilador para parede, oscilação direita/esquerda, grade removível, com inclinação para frente e para trás, rotação 1300 rpm.	01	BOM
Área Externa		
Bebedouro industrial em aço com 03 torneiras, marca masterfrio, capacidade 100 litros, n° de série 00000000 , cor inox. pr 27/2013.	01	REGULAR

Documento assinado digitalmente conforme descrito no(s) Protocolo(s) de Assinatura constante(s) neste arquivo, de onde é possível verificar a autenticidade do mesmo.

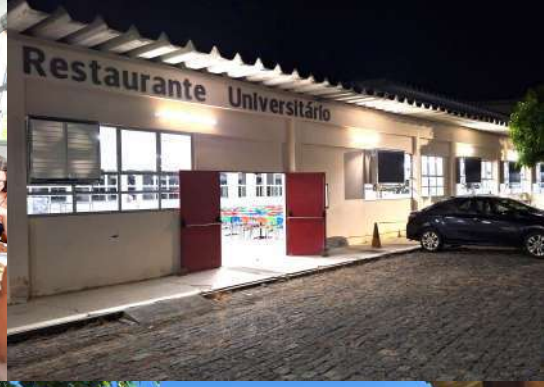
APÊNDICE 03

ESTRUTURAS FÍSICAS A SEREM CEDIDAS À CONTRATADA

Documento assinado digitalmente conforme descrito no(s) Protocolo(s) de Assinatura constante(s) neste arquivo, de onde é possível verificar a autenticidade do mesmo.

APÊNDICE 03

ESTRUTURAS FÍSICAS A SEREM CEDIDAS À CONTRATADA



ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL

DIRETORIA DE GESTÃO DE RESTAURANTES

PRÓ-REITORIA DE POLÍTICAS DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL

Documento assinado digitalmente conforme descrito no(s) Protocolo(s) de Assinatura constante(s) neste arquivo, de onde é possível verificar a autenticidade do mesmo.

UNIVERSIDADE FEDERAL
DO ESPÍRITO SANTO

Plantas baixas

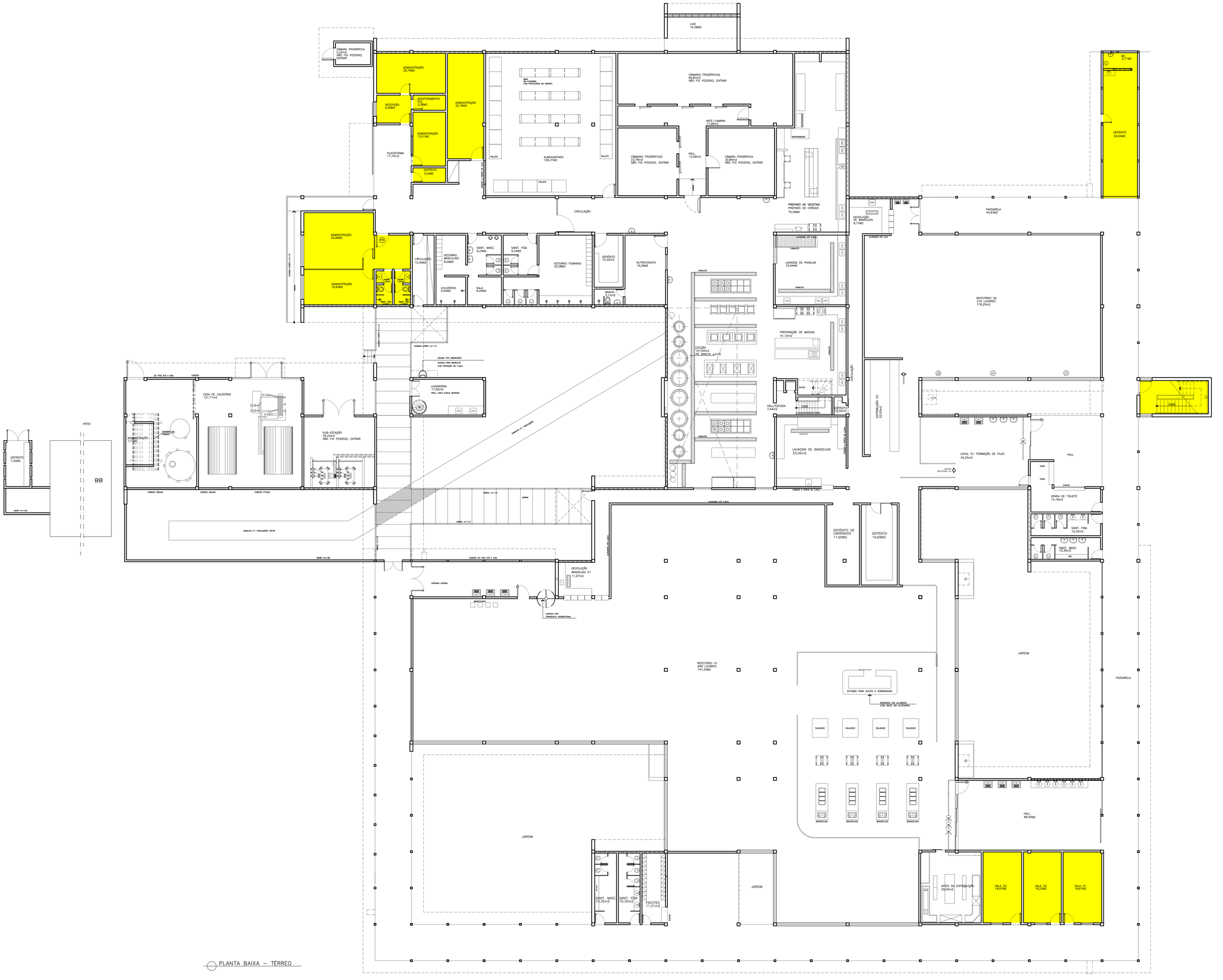
OBS: As áreas destacadas em amarelo não serão cedidas.

Documento assinado digitalmente conforme descrito no(s) Protocolo(s) de Assinatura constante(s) neste arquivo, de onde é possível verificar a autenticidade do mesmo.

UNIVERSIDADE FEDERAL
DO ESPÍRITO SANTO

Planta de Goiabeiras

Documento assinado digitalmente conforme descrito no(s) Protocolo(s) de Assinatura constante(s) neste arquivo, de onde é possível verificar a autenticidade do mesmo.



PLANTA BAIXA – TÉRREO

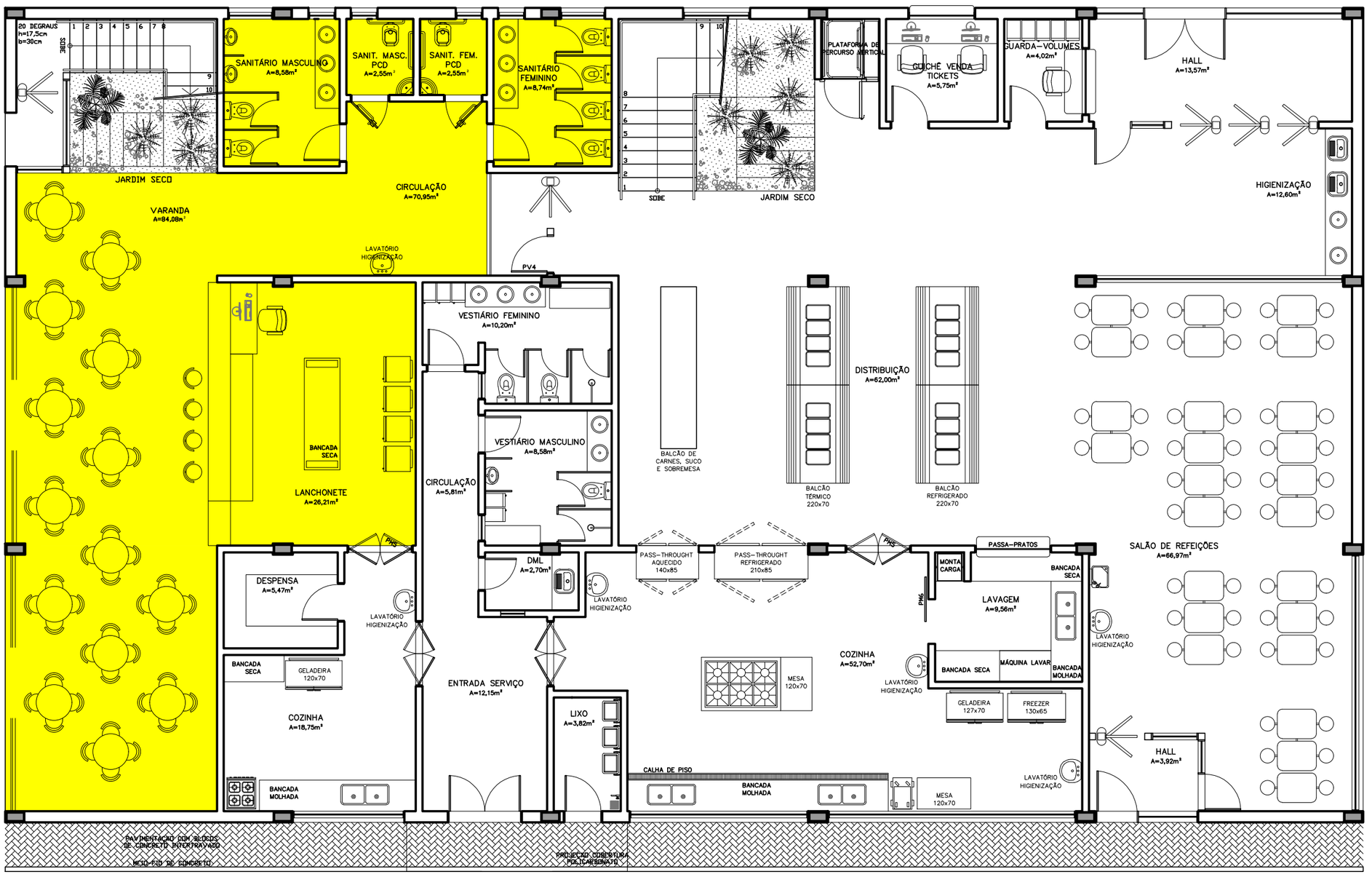
GOIABEIRAS

Documento gerado digitalmente contendo assinatura(s) de Autoridade(s) de Registro Vinculada(s) do Instituto de Tecnologia em Informática e Informação do Município de Goiabeiras - ITIIG, de acordo com a Lei Federal nº 14.063/2020.

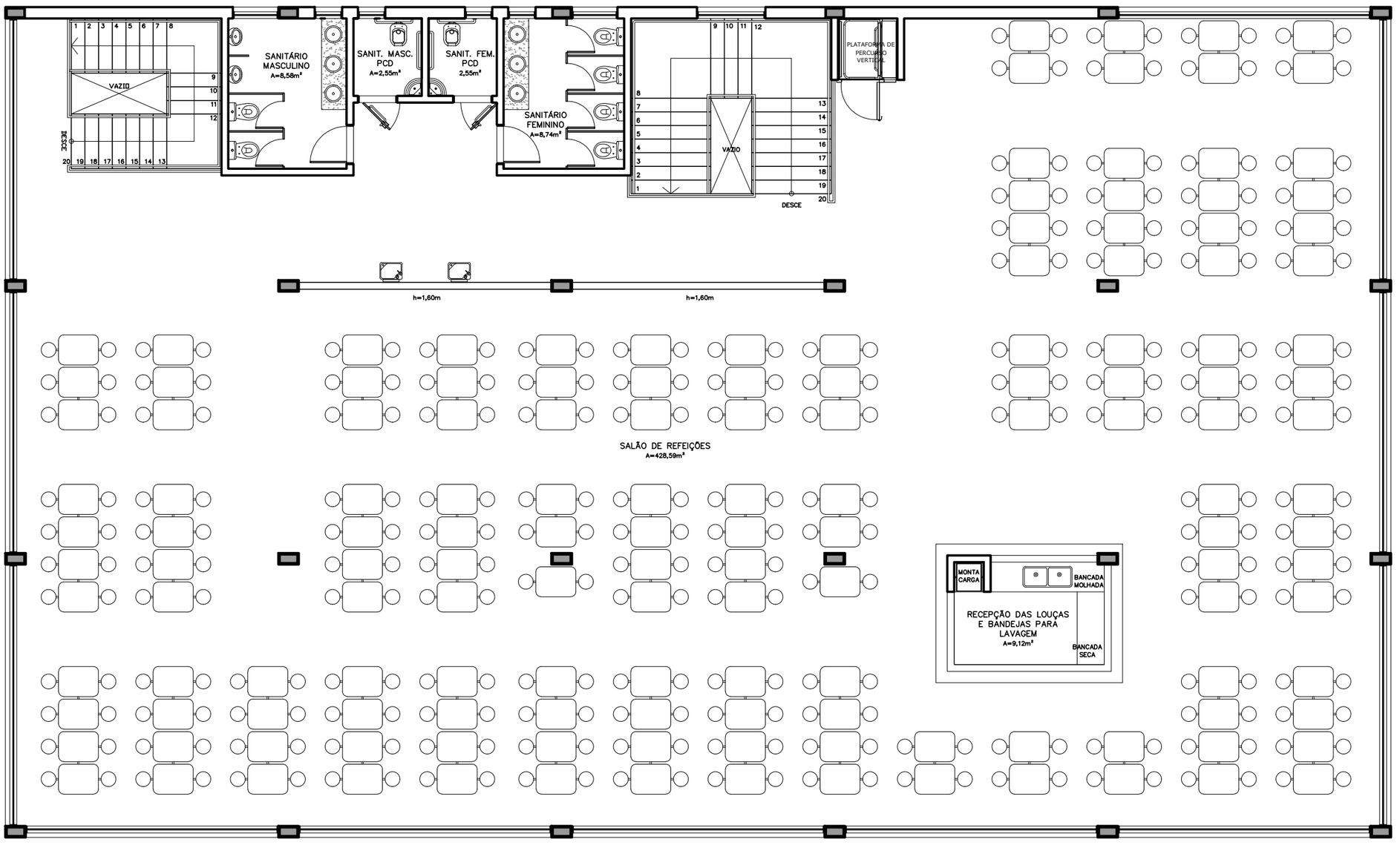
UNIVERSIDADE FEDERAL
DO ESPÍRITO SANTO

Planta de Maruípe

Documento assinado digitalmente conforme descrito no(s) Protocolo(s) de Assinatura constante(s) neste arquivo, de onde é possível verificar a autenticidade do mesmo.



PLANTA BAIXA – TÉRREO



PLANTA BAIXA – PAVTO SUPERIOR

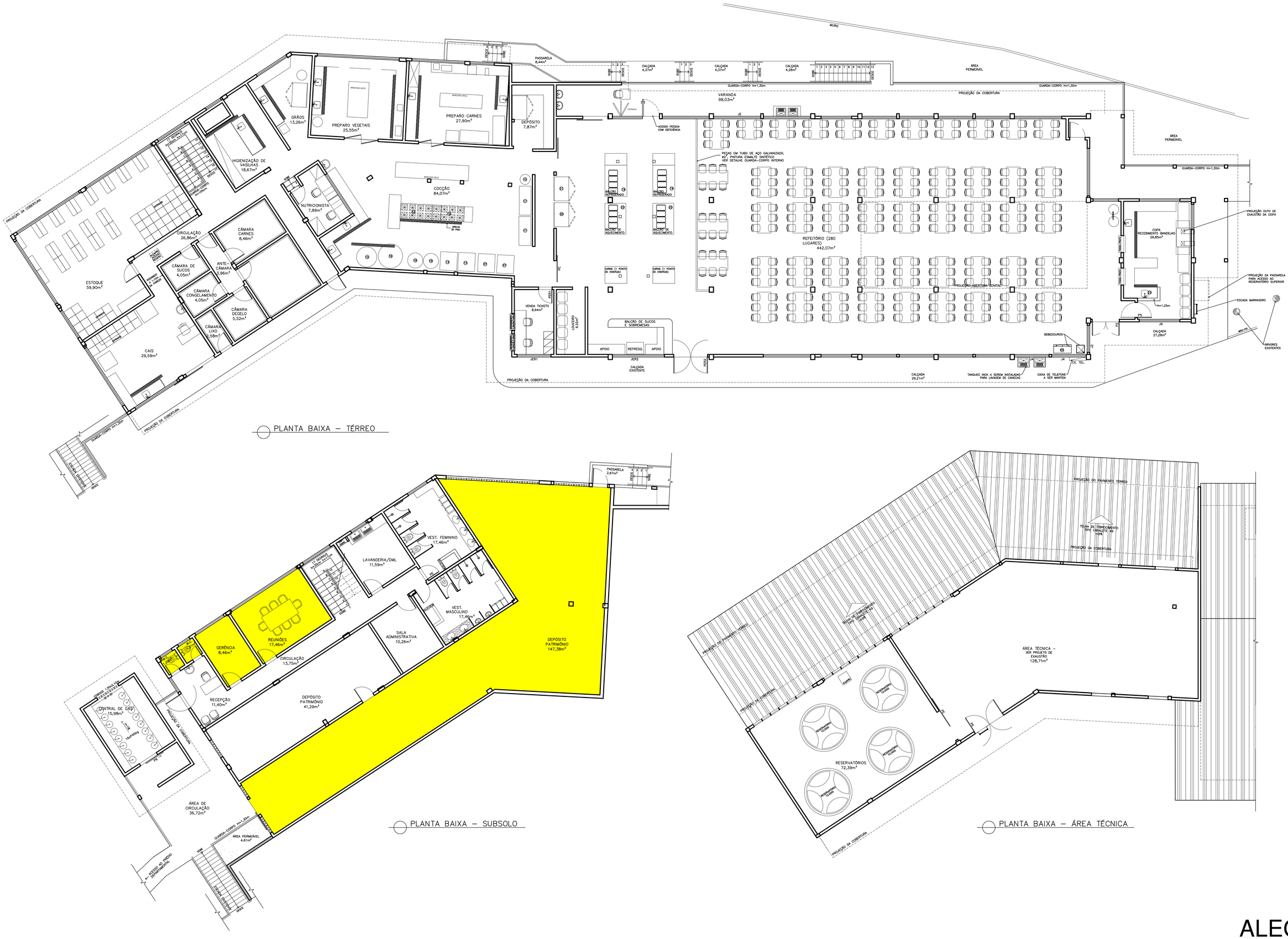
MARUÍPE

Documento assinado digitalmente conforme descrito no(s) Protocolo(s) de Assinatura constante(s) neste arquivo, de onde é possível verificar a autenticidade do mesmo.

UNIVERSIDADE FEDERAL
DO ESPÍRITO SANTO

Planta de Alegre

Documento assinado digitalmente conforme descrito no(s) Protocolo(s) de Assinatura constante(s) neste arquivo, de onde é possível verificar a autenticidade do mesmo.



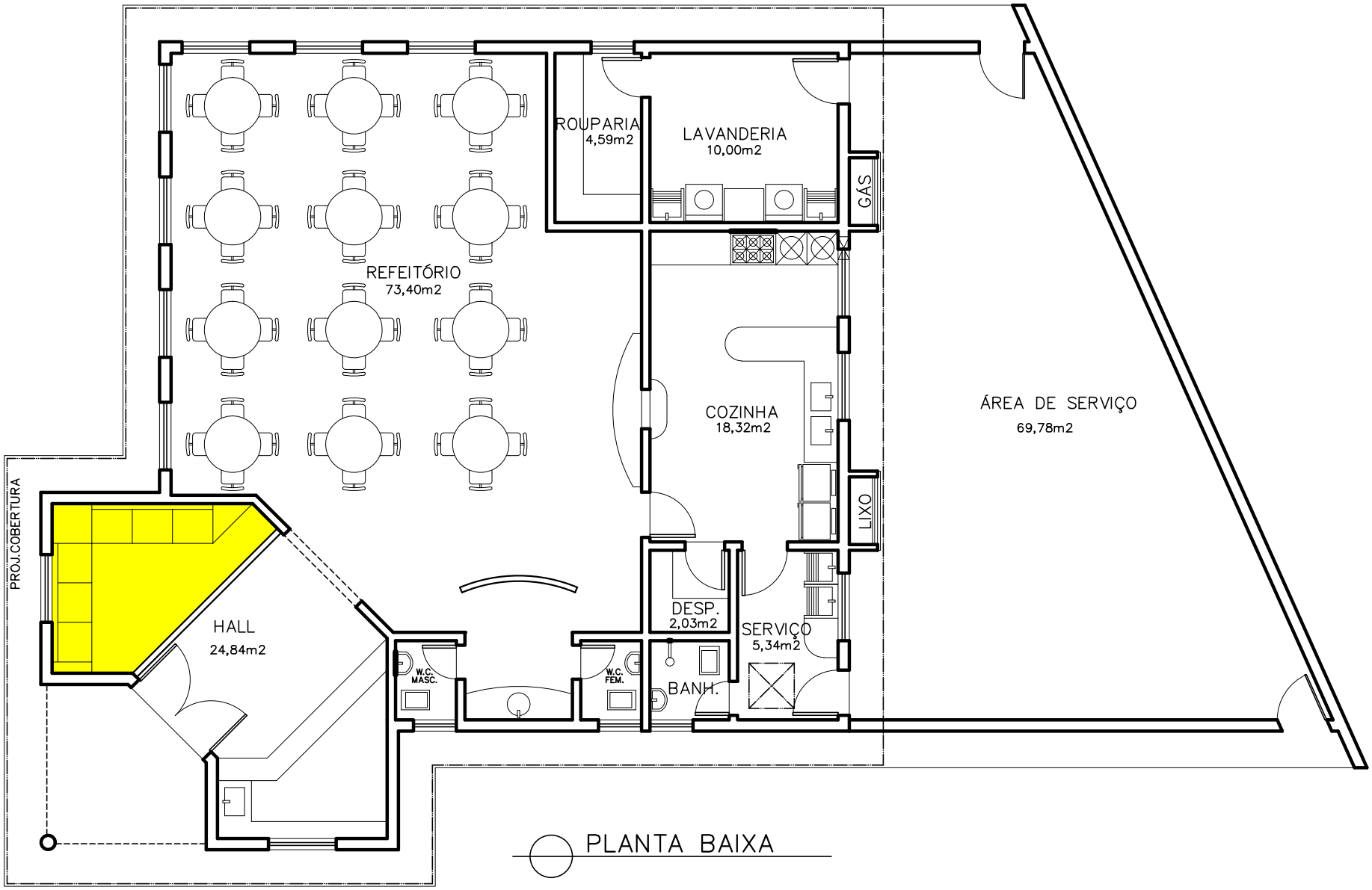
ALEGRE

Documento assinado digitalmente conforme descrito no(s) Protocolo(s) de Assinatura constante(s) neste arquivo, de onde é possível verificar a autenticidade do mesmo.

UNIVERSIDADE FEDERAL
DO ESPÍRITO SANTO

Planta de Jerônimo Monteiro

Documento assinado digitalmente conforme descrito no(s) Protocolo(s) de Assinatura constante(s) neste arquivo, de onde é possível verificar a autenticidade do mesmo.



JERÔNIMO MONTEIRO

Documento assinado digitalmente conforme descrito no(s) Protocolo(s) de Assinatura constante(s) neste arquivo, de onde é possível verificar a autenticidade do mesmo.

UNIVERSIDADE FEDERAL
DO ESPÍRITO SANTO

Planta de São Mateus

Documento assinado digitalmente conforme descrito no(s) Protocolo(s) de Assinatura constante(s) neste arquivo, de onde é possível verificar a autenticidade do mesmo.

PLANTA BAIXA – TÉRREO

SÃO MATEUS

Documento assinado digitalmente conforme descrito no(s) Protocolo(s) de Assinatura constante(s) neste arquivo, de onde é possível verificar a autenticidade do mesmo.

UNIVERSIDADE FEDERAL
DO ESPÍRITO SANTO

FOTOS

(data das fotos: jan.-fev./2025)

OBS: As fotos não substituem a visita técnica e pode haver alterações nas localizações de máquinas e equipamentos.

Documento assinado digitalmente conforme descrito no(s) Protocolo(s) de Assinatura constante(s) neste arquivo, de onde é possível verificar a autenticidade do mesmo.

UNIVERSIDADE FEDERAL
DO ESPÍRITO SANTO

Unidade de São Mateus

Documento assinado digitalmente conforme descrito no(s) Protocolo(s) de Assinatura constante(s) neste arquivo, de onde é possível verificar a autenticidade do mesmo.

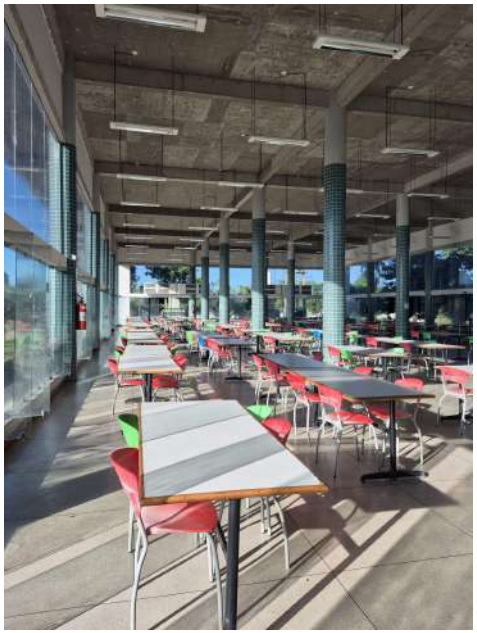
UNIVERSIDADE FEDERAL
DO ESPÍRITO SANTO

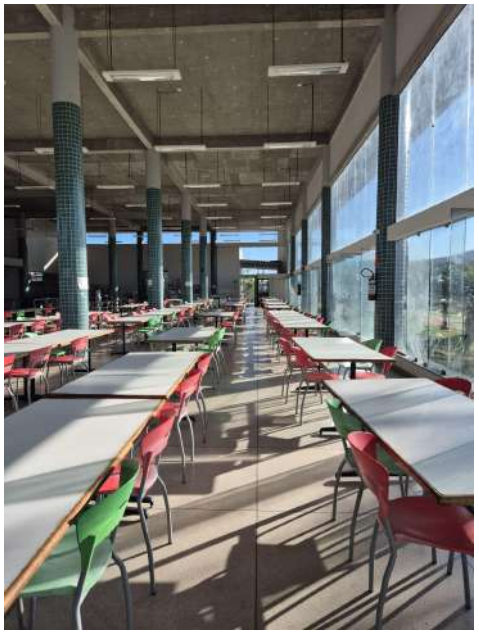
Unidade de São Mateus: Fachada

Documento assinado digitalmente conforme decreto nº(s) / Protocolo(s) de Assinatura constante(s) neste arquivo, de onde é possível verificar a autenticidade do mesmo.

UNIVERSIDADE FEDERAL
DO ESPÍRITO SANTO

Unidade de São Mateus: Refeitório

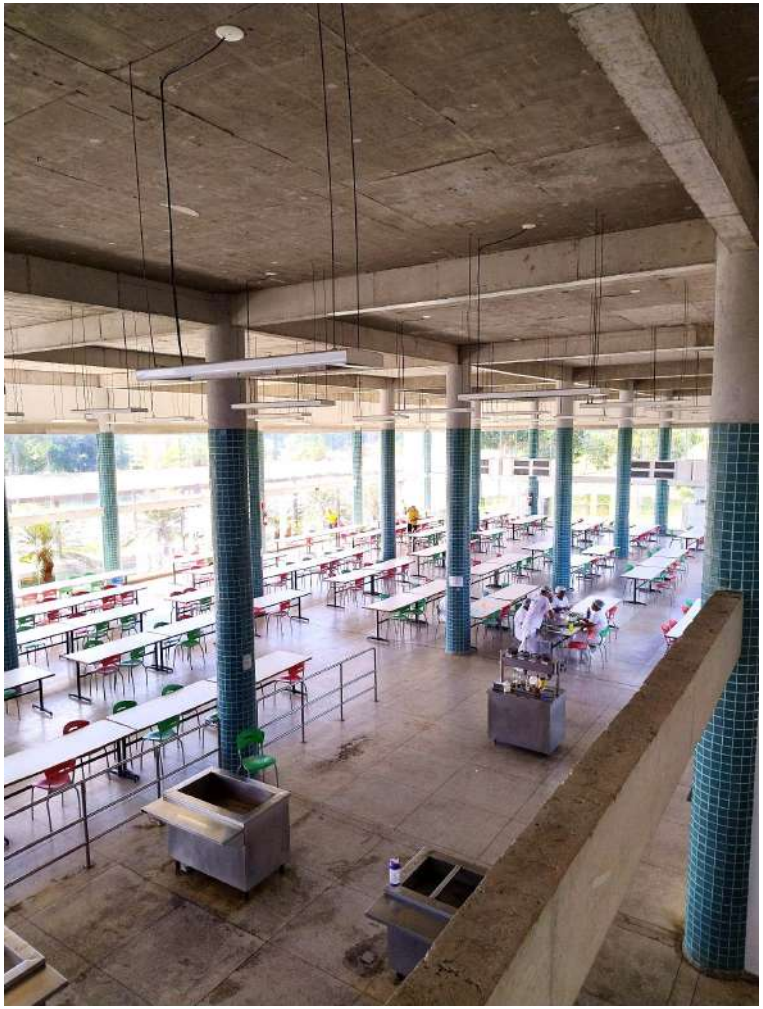


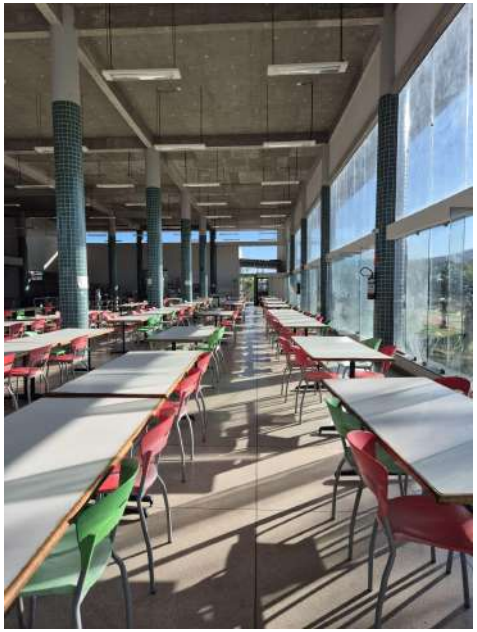


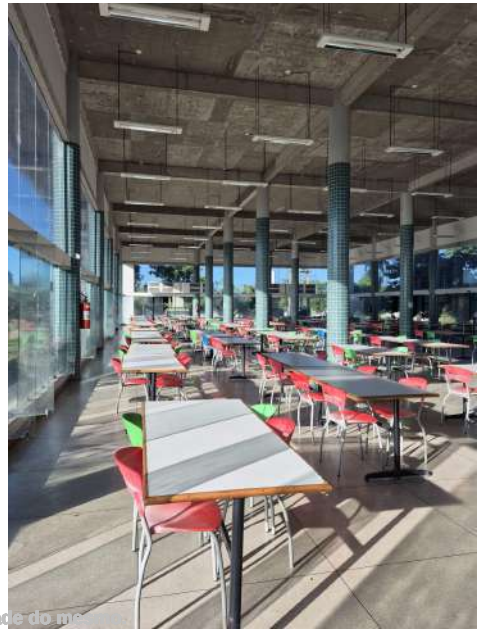
Documento assinado digitalmente conforme descrito no(s) Protocolo(s) de Assinatura constante(s) neste arquivo, de onde é possível verificar a autenticidade do mesmo.

UNIVERSIDADE FEDERAL
DO ESPÍRITO SANTO

Unidade de São Mateus: Refeitório



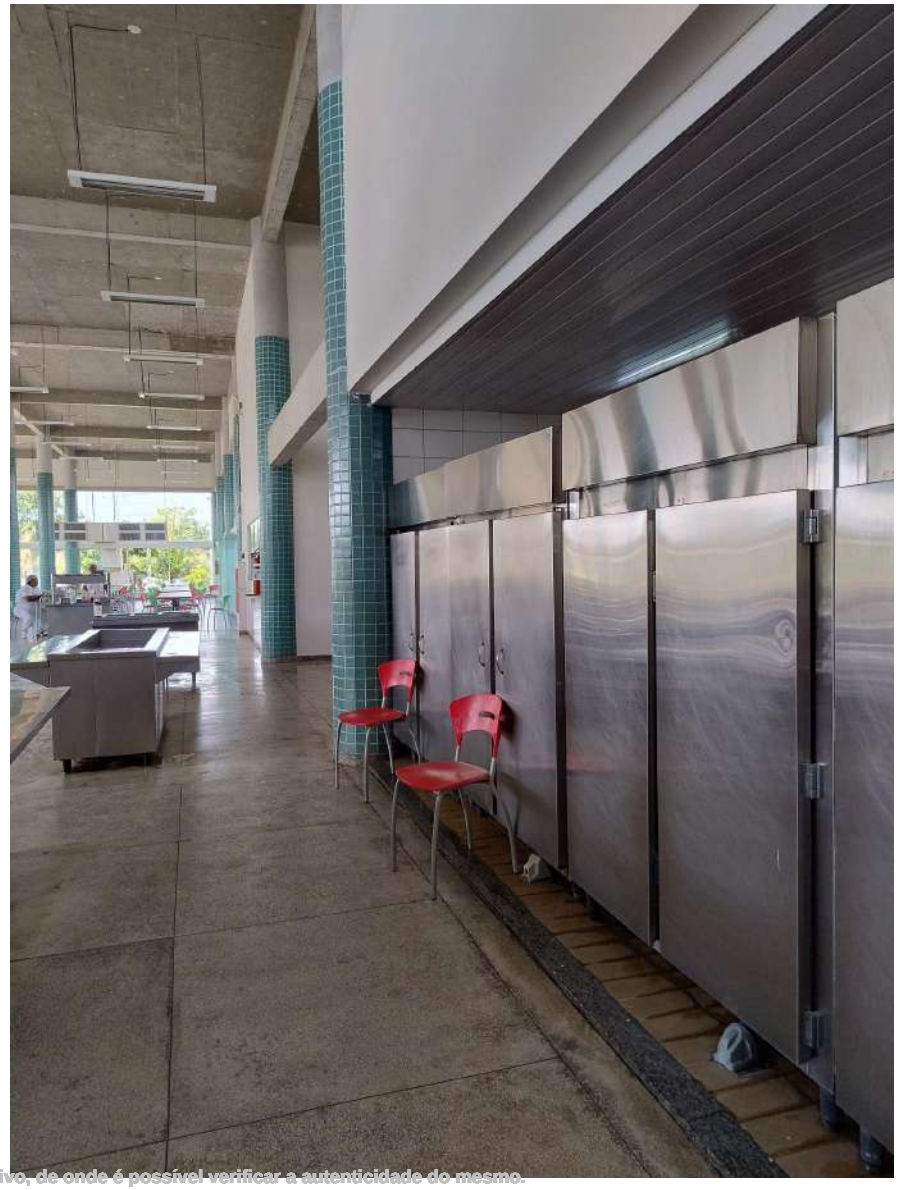




Documento assinado digitalmente conforme descrito no(s) Protocolo(s) de Assinatura constante(s) neste arquivo, de onde é possível verificar a autenticidade do mesmo.

UNIVERSIDADE FEDERAL
DO ESPÍRITO SANTO

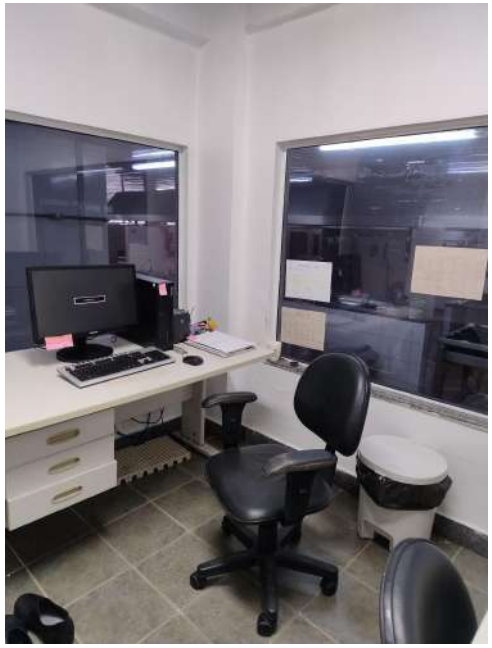
Unidade de São Mateus: PassThrough



Documento assinado digitalmente conforme descrito no(s) Protocolo(s) de Assinatura constante(s) neste arquivo, de onde é possível verificar a autenticidade do mesmo.

UNIVERSIDADE FEDERAL
DO ESPÍRITO SANTO

Unidade de São Mateus: Sala de Nutrição



Documento assinado digitalmente conforme descrito no(s) Protocolo(s) de Assinatura constante(s) neste arquivo, de onde é possível verificar a autenticidade do mesmo.

UNIVERSIDADE FEDERAL
DO ESPÍRITO SANTO

Unidade de São Mateus: Sucos e Temperos

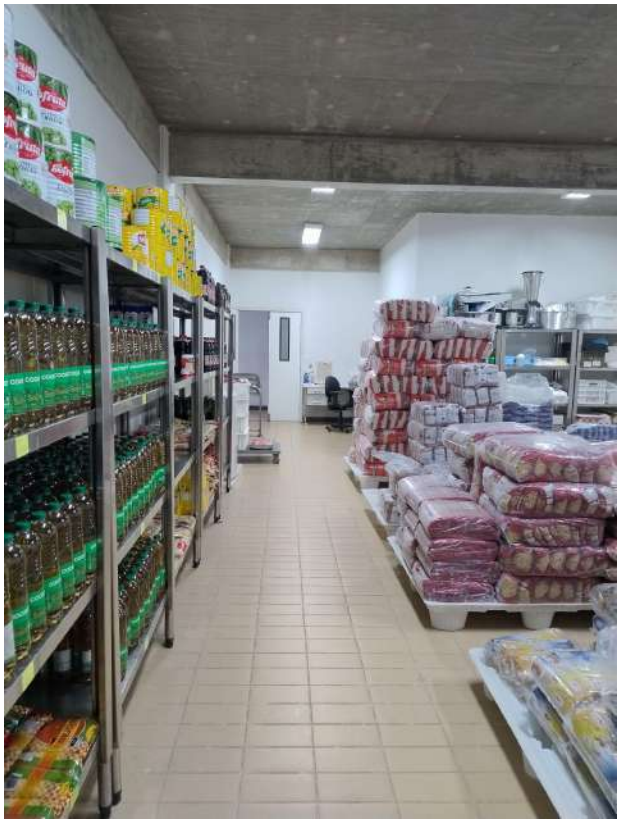
Documento assinado digitalmente conforme descrito no(s) Protocolo(s) de Assinatura constante(s) neste arquivo, de onde é possível verificar a autenticidade do mesmo.

UNIVERSIDADE FEDERAL
DO ESPÍRITO SANTO

Unidade de São Mateus: Câmaras Frigoríficas

Documento assinado digitalmente conforme descrito no(s) Protocolo(s) de Assinatura constante(s) neste arquivo, de onde é possível verificar a autenticidade do mesmo.

Unidade de São Mateus: Almoxarifado



Documento assinado digitalmente conforme descrito no(s) Protocolo(s) de Assinatura constante(s) neste arquivo, de onde é possível verificar a autenticidade do mesmo.

UNIVERSIDADE FEDERAL
DO ESPÍRITO SANTO

Unidade de São Mateus: Área de Cocção/Cozinha

Documento assinado digitalmente conforme descrito no(s) Protocolo(s) de Assinatura constante(s) neste arquivo, de onde é possível verificar a autenticidade do mesmo.

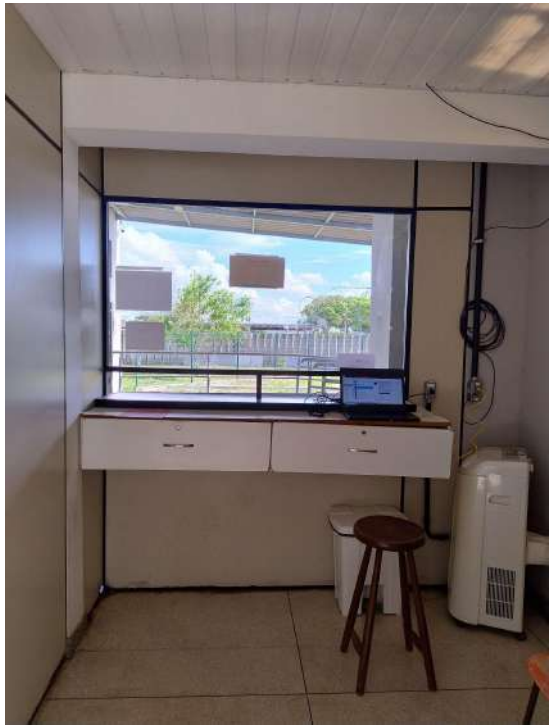
UNIVERSIDADE FEDERAL
DO ESPÍRITO SANTO

Unidade de São Mateus: Açougue, Lavagem de Grãos e Saladas

Documento assinado digitalmente conforme descrito no(s) Protocolo(s) de Assinatura constante(s) neste arquivo, de onde é possível verificar a autenticidade do mesmo.

UNIVERSIDADE FEDERAL
DO ESPÍRITO SANTO

Unidade de São Mateus: Venda de Tickets



Documento assinado digitalmente conforme descrito no(s) Protocolo(s) de Assinatura constante(s) neste arquivo, de onde é possível verificar a autenticidade do mesmo.

UNIVERSIDADE FEDERAL
DO ESPÍRITO SANTO

Unidade de São Mateus: Lavagens de pratos

Documento assinado digitalmente conforme descrito no(s) Protocolo(s) de Assinatura constante(s) neste arquivo, de onde é possível verificar a autenticidade do mesmo.

UNIVERSIDADE FEDERAL
DO ESPÍRITO SANTO

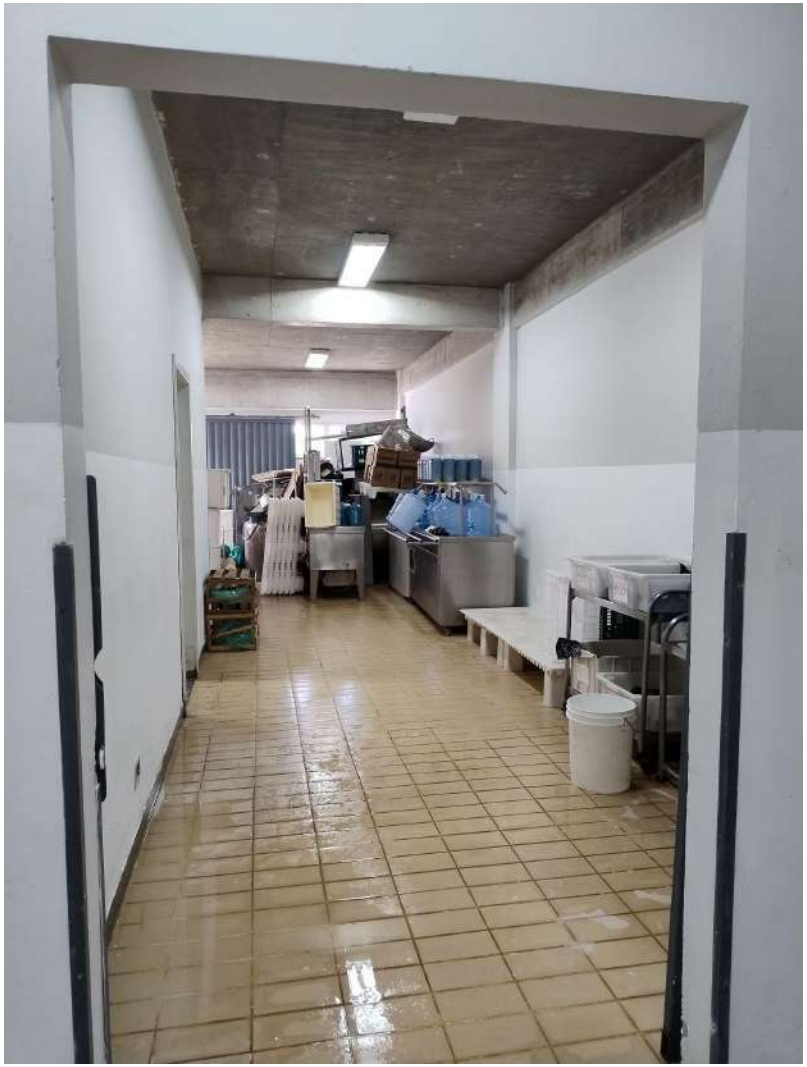
Unidade de São Mateus: Espaço Colaborador, Lavanderia e Depósito de EPIs

Documento assinado digitalmente conforme descrito no(s) Protocolo(s) de Assinatura constante(s) neste arquivo, de onde é possível verificar a autenticidade do mesmo.

Unidade de São Mateus: Manutenção

Documento assinado digitalmente conforme descrito no(s) Protocolo(s) de Assinatura constante(s) neste arquivo, de onde é possível verificar a autenticidade do mesmo.

Unidade de São Mateus: Área Recebimento/Cais



Documento assinado digitalmente conforme descrito no(s) Protocolo(s) de Assinatura constante(s) neste arquivo, de onde é possível verificar a autenticidade do mesmo.

UNIVERSIDADE FEDERAL
DO ESPÍRITO SANTO

Unidade de Alegre

Documento assinado digitalmente conforme descrito no(s) Protocolo(s) de Assinatura constante(s) neste arquivo, de onde é possível verificar a autenticidade do mesmo.

Unidade de Alegre: Fachada

Documento assinado digitalmente conforme descrito no(s) Protocolo(s) de Assinatura constante(s) neste arquivo, de onde é possível verificar a autenticidade do mesmo.

UNIVERSIDADE FEDERAL
DO ESPÍRITO SANTO

Unidade de Alegre: Refeitório/ Área de distribuição das refeições

Documento assinado digitalmente conforme descrito no(s) Protocolo(s) de Assinatura constante(s) neste arquivo, de onde é possível verificar a autenticidade do mesmo.

UNIVERSIDADE FEDERAL
DO ESPÍRITO SANTO

Unidade de Alegre: Sala da Nutrição

Documento assinado digitalmente conforme descrito no(s) Protocolo(s) de Assinatura constante(s) neste arquivo, de onde é possível verificar a autenticidade do mesmo.

UNIVERSIDADE FEDERAL
DO ESPÍRITO SANTO

Unidade de Alegre: Área de devolução dos pratos

Documento assinado digitalmente conforme descrito no(s) Protocolo(s) de Assinatura constante(s) neste arquivo, de onde é possível verificar a autenticidade do mesmo.

UNIVERSIDADE FEDERAL
DO ESPÍRITO SANTO

Unidade de Alegre: Área de Cocção/Cozinha

Documento assinado digitalmente conforme descrito no(s) Protocolo(s) de Assinatura constante(s) neste arquivo, de onde é possível verificar a autenticidade do mesmo.

UNIVERSIDADE FEDERAL
DO ESPÍRITO SANTO

Unidade de Alegre: Área de pré - preparo de carnes

Documento assinado digitalmente conforme descrito no(s) Protocolo(s) de Assinatura constante(s) neste arquivo, de onde é possível verificar a autenticidade do mesmo.

UNIVERSIDADE FEDERAL
DO ESPÍRITO SANTO

Unidade de Alegre: Sala de pré-preparo das saladas

Documento assinado digitalmente conforme descrito no(s) Protocolo(s) de Assinatura constante(s) neste arquivo, de onde é possível verificar a autenticidade do mesmo.

UNIVERSIDADE FEDERAL
DO ESPÍRITO SANTO

Unidade de Alegre: Sala de seleção de grãos

Documento assinado digitalmente conforme descrito no(s) Protocolo(s) de Assinatura constante(s) neste arquivo, de onde é possível verificar a autenticidade do mesmo.

UNIVERSIDADE FEDERAL
DO ESPÍRITO SANTO

Unidade de Alegre: Louceiro e Área de Recebimento/Cais

Documento assinado digitalmente conforme descrito no(s) Protocolo(s) de Assinatura constante(s) neste arquivo, de onde é possível verificar a autenticidade do mesmo.

UNIVERSIDADE FEDERAL
DO ESPÍRITO SANTO

Unidade de Alegre: Área do estoque de gêneros alimentícios

Documento assinado digitalmente conforme descrito no(s) Protocolo(s) de Assinatura constante(s) neste arquivo, de onde é possível verificar a autenticidade do mesmo.

UNIVERSIDADE FEDERAL
DO ESPÍRITO SANTO

Unidade de Alegre: Área de Venda de tíquetes

Documento assinado digitalmente conforme descrito no(s) Protocolo(s) de Assinatura constante(s) neste arquivo, de onde é possível verificar a autenticidade do mesmo.

UNIVERSIDADE FEDERAL
DO ESPÍRITO SANTO

Unidade de Jerônimo Monteiro

Documento assinado digitalmente conforme descrito no(s) Protocolo(s) de Assinatura constante(s) neste arquivo, de onde é possível verificar a autenticidade do mesmo.

UNIVERSIDADE FEDERAL
DO ESPÍRITO SANTO

Unidade de Jerônimo Monteiro: Fachada

Documento assinado digitalmente conforme descrito no(s) Protocolo(s) de Assinatura constante(s) neste arquivo, de onde é possível verificar a autenticidade do mesmo.

Unidade de Jerônimo Monteiro: Cozinha e Refeitório

Documento assinado digitalmente conforme descrito no(s) Protocolo(s) de Assinatura constante(s) neste arquivo, de onde é possível verificar a autenticidade do mesmo.

UNIVERSIDADE FEDERAL
DO ESPÍRITO SANTO

Unidade de Maruípe

Documento assinado digitalmente conforme descrito no(s) Protocolo(s) de Assinatura constante(s) neste arquivo, de onde é possível verificar a autenticidade do mesmo.

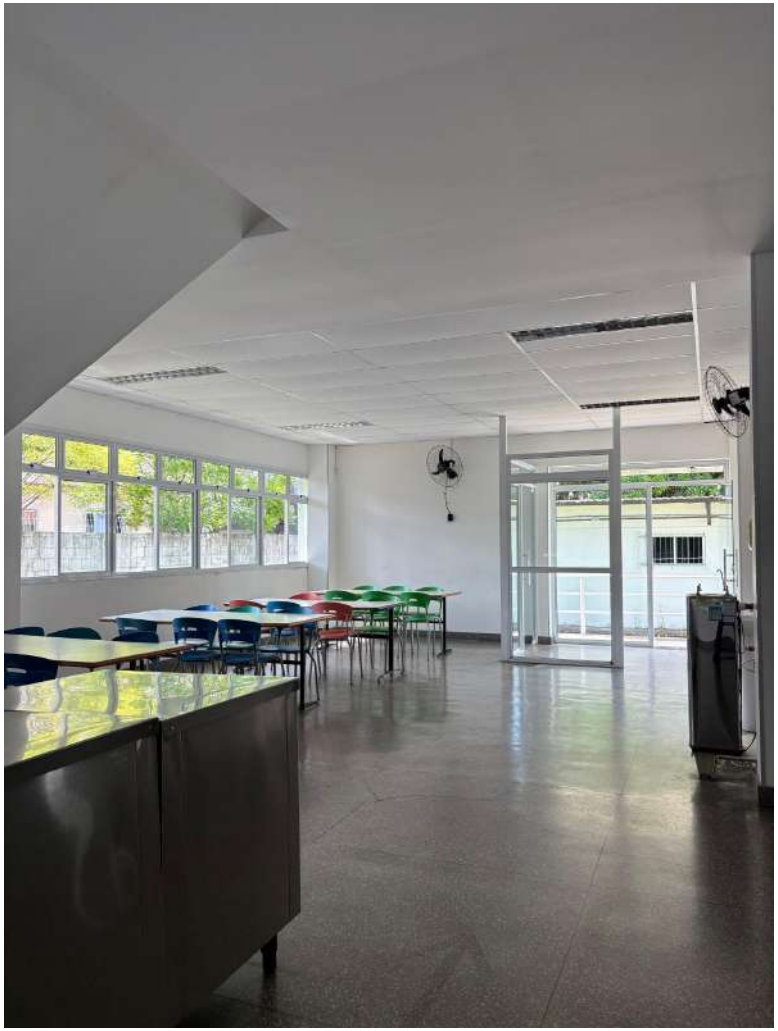
UNIVERSIDADE FEDERAL
DO ESPÍRITO SANTO

Unidade de Maruípe: Fachada

Documento assinado digitalmente conforme descrito no(s) Protocolo(s) de Assinatura constante(s) neste arquivo, de onde é possível verificar a autenticidade do mesmo.

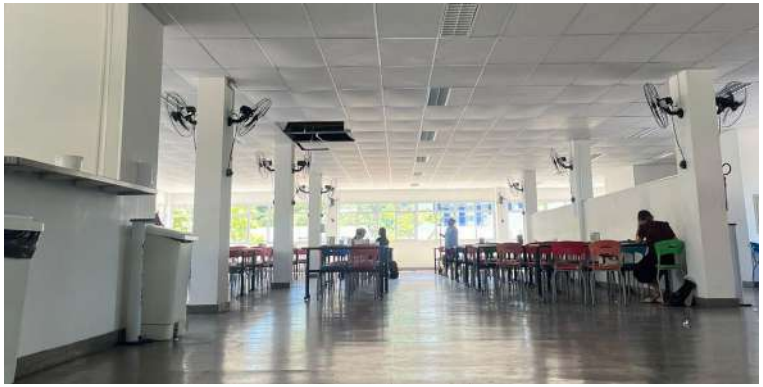
UNIVERSIDADE FEDERAL
DO ESPÍRITO SANTO

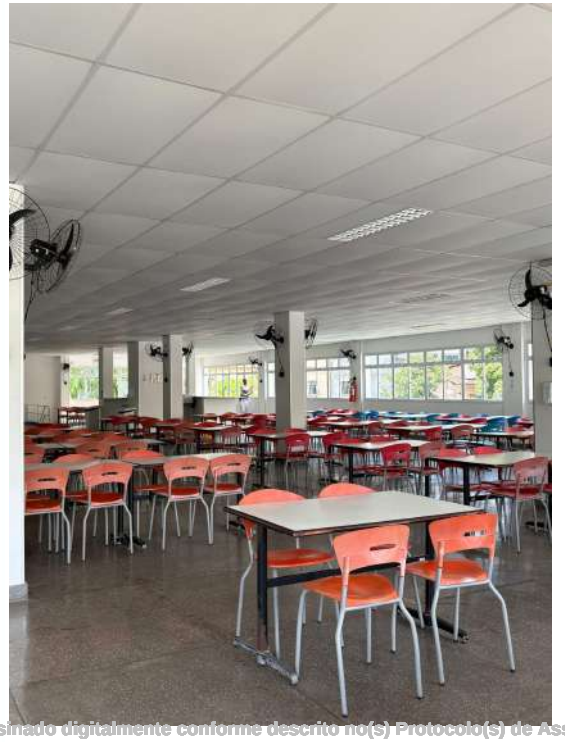
Unidade de Maruípe: Refeitório no primeiro pavimento

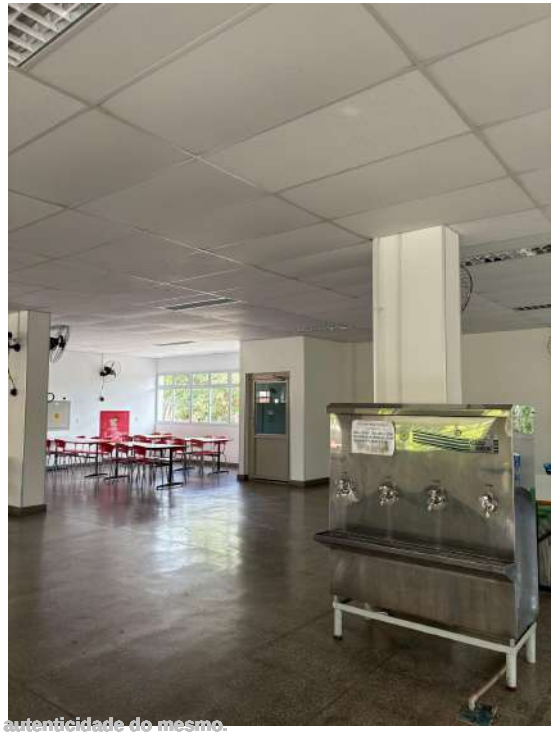


Documento assinado digitalmente conforme descrito no(s) Protocolo(s) de Assinatura constante(s) neste arquivo, de onde é possível verificar a autenticidade do mesmo.

Unidade de Maruípe: Refeitório no 2º pavimento

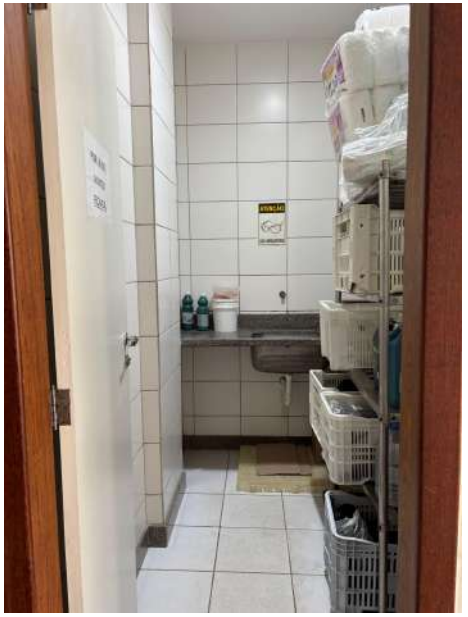


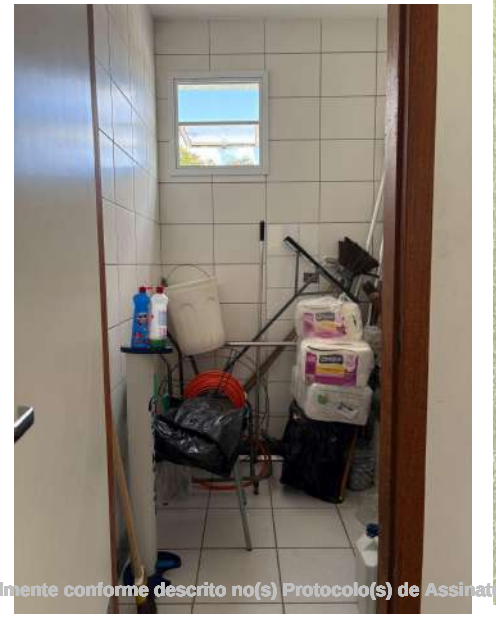




Documento assinado digitalmente conforme descrito no(s) Protocolo(s) de Assinatura constante(s) neste arquivo, de onde é possível verificar a autenticidade do mesmo.

Unidade de Maruípe: Depósitos e área de recebimento/cais





Documento assinado digitalmente conforme descrito no(s) Protocolo(s) de Assinatura constante(s) neste arquivo, de onde é possível verificar a autenticidade do mesmo.

Unidade de Maruípe: Vestiários e Banheiros

Documento assinado digitalmente conforme descrito no(s) Protocolo(s) de Assinatura constante(s) neste arquivo, de onde é possível verificar a autenticidade do mesmo.

Unidade de Maruípe: Área de pré-preparo

Documento assinado digitalmente conforme descrito no(s) Protocolo(s) de Assinatura constante(s) neste arquivo, de onde é possível verificar a autenticidade do mesmo.

UNIVERSIDADE FEDERAL
DO ESPÍRITO SANTO

Unidade de Maruípe: Distribuição

Documento assinado digitalmente conforme descrito no(s) Protocolo(s) de Assinatura constante(s) neste arquivo, de onde é possível verificar a autenticidade do mesmo.

UNIVERSIDADE FEDERAL
DO ESPÍRITO SANTO

Unidade de Maruípe: Lavagem de pratos

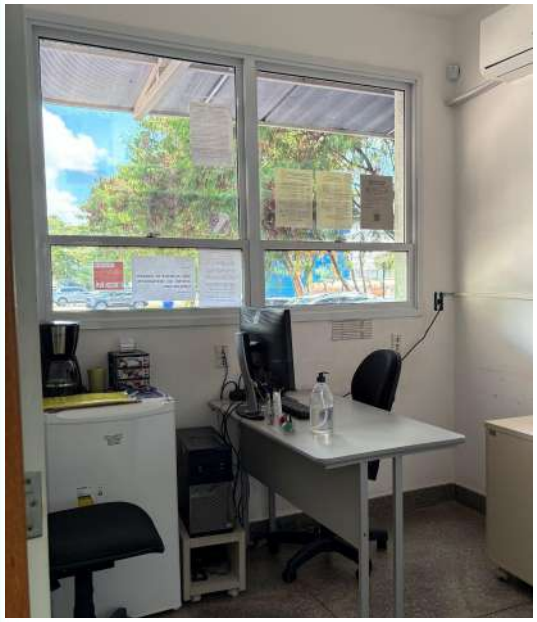
Documento assinado digitalmente conforme descrito no(s) Protocolo(s) de Assinatura constante(s) neste arquivo, de onde é possível verificar a autenticidade do mesmo.

Unidade de Maruípe: PassThrough

Documento assinado digitalmente conforme descrito no(s) Protocolo(s) de Assinatura constante(s) neste arquivo, de onde é possível verificar a autenticidade do mesmo.

UNIVERSIDADE FEDERAL
DO ESPÍRITO SANTO

Unidade de Maruípe: Sala da nutrição, Venda de Tickets e Controle de Acesso



Documento assinado digitalmente conforme descrito no(s) Protocolo(s) de Assinatura constante(s) neste arquivo, de onde é possível verificar a autenticidade do mesmo.

UNIVERSIDADE FEDERAL
DO ESPÍRITO SANTO

Unidade de Goiabeiras

Documento assinado digitalmente conforme descrito no(s) Protocolo(s) de Assinatura constante(s) neste arquivo, de onde é possível verificar a autenticidade do mesmo.

Unidade de Goiabeiras: Fachada

Documento assinado digitalmente conforme descrito no(s) Protocolo(s) de Assinatura constante(s) neste arquivo, de onde é possível verificar a autenticidade do mesmo.

Unidade de Goiabeiras: Refeitório Principal

Documento assinado digitalmente conforme descrito no(s) Protocolo(s) de Assinatura constante(s) neste arquivo, de onde é possível verificar a autenticidade do mesmo.

Unidade de Goiabeiras: Menor

Documento assinado digitalmente conforme descrito no(s) Protocolo(s) de Assinatura constante(s) neste arquivo, de onde é possível verificar a autenticidade do mesmo.

Unidade de Goiabeiras: pass through

Documento assinado digitalmente conforme descrito no(s) Protocolo(s) de Assinatura constante(s) neste arquivo, de onde é possível verificar a autenticidade do mesmo.

Unidade de Goiabeiras: Venda de tickets

Documento assinado digitalmente conforme descrito no(s) Protocolo(s) de Assinatura constante(s) neste arquivo, de onde é possível verificar a autenticidade do mesmo.

Unidade de Goiabeiras: Controle de Acesso ambos os salões

Documento assinado digitalmente conforme descrito no(s) Protocolo(s) de Assinatura constante(s) neste arquivo, de onde é possível verificar a autenticidade do mesmo.

UNIVERSIDADE FEDERAL
DO ESPÍRITO SANTO

Unidade de Goiabeiras: Sala da Nutrição

Documento assinado digitalmente conforme descrito no(s) Protocolo(s) de Assinatura constante(s) neste arquivo, de onde é possível verificar a autenticidade do mesmo.

Unidade de Goiabeiras: Área da cozinha

Documento assinado digitalmente conforme descrito no(s) Protocolo(s) de Assinatura constante(s) neste arquivo, de onde é possível verificar a autenticidade do mesmo.

UNIVERSIDADE FEDERAL
DO ESPÍRITO SANTO

Unidade de Goiabeiras: Área da Cocção/Cozinha

Documento assinado digitalmente conforme descrito no(s) Protocolo(s) de Assinatura constante(s) neste arquivo, de onde é possível verificar a autenticidade do mesmo.

Unidade de Goiabeiras: Distribuição

Documento assinado digitalmente conforme descrito no(s) Protocolo(s) de Assinatura constante(s) neste arquivo, de onde é possível verificar a autenticidade do mesmo.

UNIVERSIDADE FEDERAL
DO ESPÍRITO SANTO

Unidade de Goiabeiras: Área de Saladas

Documento assinado digitalmente conforme descrito no(s) Protocolo(s) de Assinatura constante(s) neste arquivo, de onde é possível verificar a autenticidade do mesmo.

Unidade de Goiabeiras: Área de lavagem de pratos

Documento assinado digitalmente conforme descrito no(s) Protocolo(s) de Assinatura constante(s) neste arquivo, de onde é possível verificar a autenticidade do mesmo.

Unidade de Goiabeiras: Higienização de utensílios

Documento assinado digitalmente conforme descrito no(s) Protocolo(s) de Assinatura constante(s) neste arquivo, de onde é possível verificar a autenticidade do mesmo.

Unidade de Goiabeiras: Recebimento de utensílios

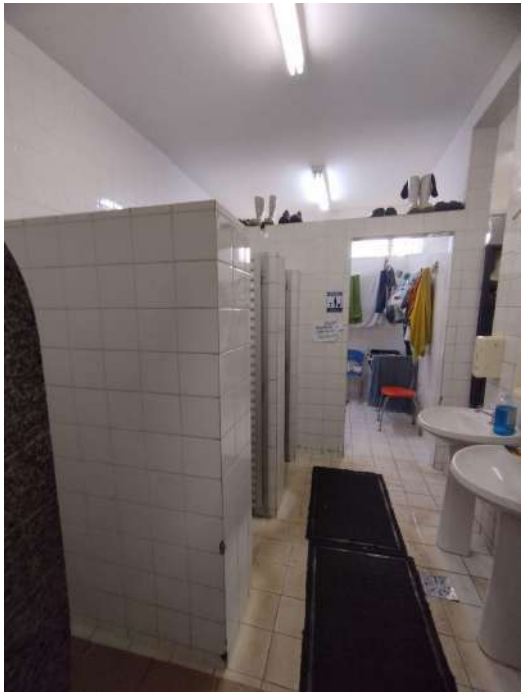
Documento assinado digitalmente conforme descrito no(s) Protocolo(s) de Assinatura constante(s) neste arquivo, de onde é possível verificar a autenticidade do mesmo.

Unidade de Goiabeiras: pass through

Documento assinado digitalmente conforme descrito no(s) Protocolo(s) de Assinatura constante(s) neste arquivo, de onde é possível verificar a autenticidade do mesmo.

UNIVERSIDADE FEDERAL
DO ESPÍRITO SANTO

Unidade de Goiabeiras: Vestiários



Documento assinado digitalmente conforme descrito no(s) Protocolo(s) de Assinatura constante(s) neste arquivo, de onde é possível verificar a autenticidade do mesmo.

Unidade de Goiabeiras: Câmaras Frigoríficas parte externa

Documento assinado digitalmente conforme descrito no(s) Protocolo(s) de Assinatura constante(s) neste arquivo, de onde é possível verificar a autenticidade do mesmo.

UNIVERSIDADE FEDERAL
DO ESPÍRITO SANTO

Unidade de Goiabeiras: Câmaras Frigoríficas parte interna

Documento assinado digitalmente conforme descrito no(s) Protocolo(s) de Assinatura constante(s) neste arquivo, de onde é possível verificar a autenticidade do mesmo.

UNIVERSIDADE FEDERAL
DO ESPÍRITO SANTO

Unidade de Goiabeiras: Almoxarifado

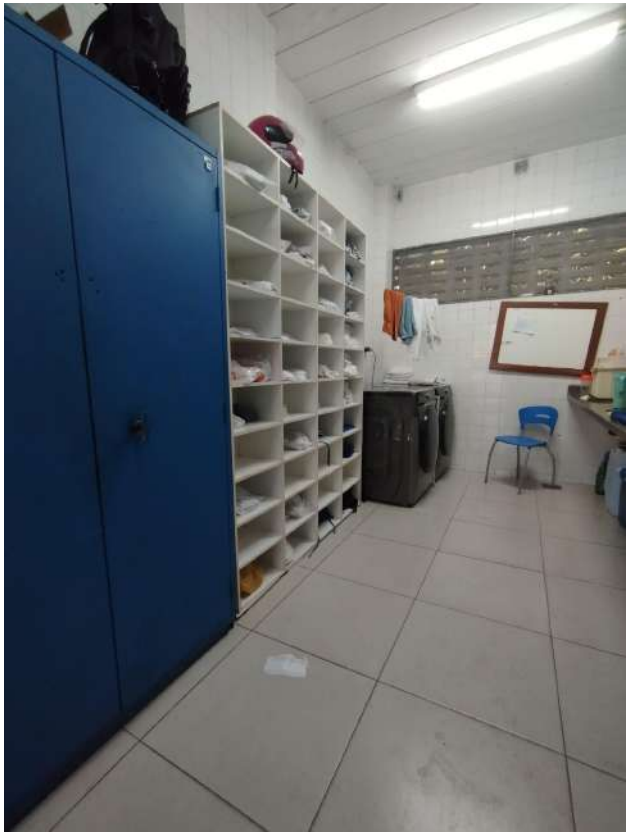
Documento assinado digitalmente conforme descrito no(s) Protocolo(s) de Assinatura constante(s) neste arquivo, de onde é possível verificar a autenticidade do mesmo.

UNIVERSIDADE FEDERAL
DO ESPÍRITO SANTO

Unidade de Goiabeiras: Despensa

Documento assinado digitalmente conforme descrito no(s) Protocolo(s) de Assinatura constante(s) neste arquivo, de onde é possível verificar a autenticidade do mesmo.

Unidade de Goiabeiras: Lavanderia



Documento assinado digitalmente conforme descrito no(s) Protocolo(s) de Assinatura constante(s) neste arquivo, de onde é possível verificar a autenticidade do mesmo.

Unidade de Goiabeiras: Manutenção e conteiners

Documento assinado digitalmente conforme descrito no(s) Protocolo(s) de Assinatura constante(s) neste arquivo, de onde é possível verificar a autenticidade do mesmo.

Unidade de Goiabeiras: Área de recebimento/Cais

Documento assinado digitalmente conforme descrito no(s) Protocolo(s) de Assinatura constante(s) neste arquivo, de onde é possível verificar a autenticidade do mesmo.

UNIVERSIDADE FEDERAL
DO ESPÍRITO SANTO

Unidade de Goiabeiras: Jardins

Documento assinado digitalmente conforme descrito no(s) Protocolo(s) de Assinatura constante(s) neste arquivo, de onde é possível verificar a autenticidade do mesmo.

Unidade de Goiabeiras: Banheiros

Documento assinado digitalmente conforme descrito no(s) Protocolo(s) de Assinatura constante(s) neste arquivo, de onde é possível verificar a autenticidade do mesmo.

APÊNDICE 04

DETALHAMENTO DA TAXA DE OCUPAÇÃO E USO DE ESTRUTURA E INFRAESTRUTURA PÚBLICA

Documento assinado digitalmente conforme descrito no(s) Protocolo(s) de Assinatura constante(s) neste arquivo, de onde é possível verificar a autenticidade do mesmo.

APÊNDICE 04 - DETALHAMENTO DA TAXA DE OCUPAÇÃO E USO DE ESTRUTURA E INFRAESTRUTURA PÚBLICA

1. Introdução

Este anexo detalha a composição da "Taxa de Ocupação e Uso de Estrutura e Infraestrutura Pública", incluindo sua parte fixa e variável, critérios de cálculo, bem como o histórico de consumo de gás natural no Restaurante Universitário (RU) do campus de Goiabeiras.

2. Composição da Taxa

A "Taxa de Ocupação e Uso de Estrutura e Infraestrutura Pública" é composta pelos seguintes elementos:

Parte Fixa:

- Valor mensal: **R$ 30.668,45** (Trinta mil seiscentos e sessenta e oito reais e quarenta e cinco centavos).

Parte Variável:

- Corresponde ao consumo de gás natural no RU de Goiabeiras.
- O valor será repassado integralmente à CONTRATADA, conforme as notas fiscais emitidas pela ES Gás (Contrato conforme processo 23068.062342/2024-10).

3. Demonstração do cálculo da Parte Fixa

O cálculo da parte fixa é realizado com base nos seguintes critérios e estimativas:

Item	Estimativa	Valor Total (R$)
Estimativa de consumo mensal de energia elétrica	Realizada pela Superintendência de Infraestrutura da ufes conforme Documento avulso nº 23068.002533/2025-11	R$ 8.630,15
Estimativa de consumo mensal de água		R$ 22.038,30
Total da Parte Fixa		**R$ 30.668,45**

4. Metodologia de Cálculo

A definição dos valores da taxa foi realizada conforme os seguintes critérios:

- **Energia elétrica e água:** Estimado pela equipe técnica da Superintendência de Infraestrutura da UFES (Documento avulso nº 23068.002533/2025-11), uma vez que os restaurantes universitários não possuem medidores individuais.
- **Gás natural:** O consumo será repassado conforme a nota fiscal mensal emitida pela ES Gás (concessionária responsável pela distribuição do gás natural canalizado no Espírito Santo).

5. Histórico de Consumo de Gás Natural

Período (leitura)	Consumo período (m³)	Dias Funcionamento RU	Total faturamento/período (R$)
03/01/23 a 05/02/23	566,00	10	R$ 8.120,54
05/02/23 a 05/03/23	748,00	17	R$ 10.930,38
05/03/23 a 05/04/23	1.025,00	23	R$ 14.867,68
05/04/23 a 05/05/23	1.276,00	20	R$ 18.283,56

Documento assinado digitalmente conforme descrito no(s) Protocolo(s) de Assinatura constante(s) neste arquivo, de onde é possível verificar a autenticidade do mesmo.

05/05/23 a 05/06/23	1.258,00	21	R$ 17.280,67
05/06/23 a 05/07/23	1.346,00	20	R$ 18.468,54
05/07/23 a 05/08/23	1.103,00	18	R$ 15.019,43
05/08/23 a 05/09/23	1.047,00	17	R$ 13.438,30
05/09/23 a 05/10/23	1.274,00	21	R$ 16.289,93
05/10/23 a 05/11/23	1.098,00	17	R$ 14.169,40
05/11/23 a 05/12/23	1.361,00	21	R$ 18.079,26
05/12/23 a 31/12/23	903,00	17	R$ 12.091,28
04/01/24 a 03/02/24	696,00	22	R$ 9.366,36
03/02/24 a 04/03/24	465,00	4	R$ 6.242,22
04/03/24 a 03/04/24	943,00	21	R$ 12.365,85
03/04/24 a 03/05/24	1.048,00	19	R$ 13.724,18
03/05/24 a 02/06/24	941,00	18	R$ 12.459,05
02/06/24 a 02/07/24	1.134,00	22	R$ 14.955,76
02/07/24 a 01/08/24	689,00	10	R$ 9.198,74
01/08/24 a 31/08/24	1.061,00	22	R$ 14.216,58
31/08/24 a 30/09/24	1.213,00	21	R$ 16.212,59
30/09/24 a 30/10/24	790,00	14	R$ 10.658,03
30/10/24 a 29/11/24	1.234,00	21	R$ 15.835,80

6. Recolhimento da Taxa

- A “Taxa de Ocupação e Uso de Estrutura e Infraestrutura Pública” deverá ser recolhido à conta única do Tesouro Nacional, mediante GRU.
- Durante os meses de férias, o valor da parte fixa será reduzido em 50%, enquanto a parte variável permanecerá integralmente repassada conforme o consumo real.
- De forma a garantir que a “Taxa de Ocupação e Uso de Estrutura e Infraestrutura Pública” tenha impacto social relevante, o que vai ao encontro do que a UFES propõe na contratação, todo o valor recolhido pela empresa CONTRATADA deverá, OBRIGATORIAMENTE, ser utilizado para a manutenção e apoio de projetos, programas e ações coordenados pela PROPAES que atuem, prioritariamente, na questão de combate às desigualdades sociais e segurança alimentar da comunidade discente da UFES, conforme estabelece o Programa de Alimentação Saudável na Educação Superior (Pases), instituído pela LEI Nº 14.914, DE 3 DE JULHO DE 2024.

7. Reajuste da Taxa

- O valor da taxa será reajustado anualmente, a partir do primeiro ano de execução do contrato, com base no índice IPCA/IBGE.
- Nos reajustes subsequentes, o interregno mínimo será de um ano a partir do último reajuste aplicado.

8. Disposições Finais

- O uso dos espaços é estritamente limitado à prestação dos serviços objeto do contrato, sendo proibida sua exploração com fins econômicos.
- A CONTRATANTE manterá o fornecimento de gás natural ao RU de Goiabeiras mediante contrato com a ES Gás, repassando o valor correspondente à CONTRATADA.
- O presente anexo visa garantir transparência e previsibilidade à CONTRATADA para fins de planejamento e execução dos serviços contratados.

Documento assinado digitalmente conforme descrito no(s) Protocolo(s) de Assinatura constante(s) neste arquivo, de onde é possível verificar a autenticidade do mesmo.

APÊNDICE 05

TERMO DE RESPONSABILIDADE PATRIMONIAL REFERENTE AOS BENS PATRIMONIAIS QUE ESTEJAM NAS DEPENDÊNCIAS DOS RUS SOB RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA

Documento assinado digitalmente conforme descrito no(s) Protocolo(s) de Assinatura constante(s) neste arquivo, de onde é possível verificar a autenticidade do mesmo.

APÊNDICE 05 - TERMO DE RESPONSABILIDADE PATRIMONIAL REFERENTE AOS BENS PATRIMONIAIS QUE ESTEJAM NAS DEPENDÊNCIAS DOS RUS SOB RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA

TERMO DE RESPONSABILIDADE PATRIMONIAL

Pelo presente instrumento, a empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, com sede à _____, doravante denominada "CONTRATADA", por meio de seu preposto _____, portador do RG nº _____ e CPF nº _____, declara para os devidos fins que assume total responsabilidade pelos bens patrimoniais alocados nas dependências dos Restaurantes Universitários (RUs), conforme relação constante no ANEXO 05 do contrato celebrado entre a CONTRATADA e a CONTRATANTE.

Cláusulas e Condições:

1. **Autorização de Uso**: A CONTRATADA está autorizada a utilizar o espaço físico dos RUs, bem como seus equipamentos e utensílios, sendo responsável pela conservação e pelo uso adequado dos referidos bens.

2. **Reembolso de Despesas**: O uso dos espaços e equipamentos incorre no reembolso das despesas incidentes.

3. **Posse das Chaves**: A CONTRATADA receberá as chaves de acesso aos prédios dos RUs, comprometendo-se a garantir a segurança do patrimônio e restringir o acesso a terceiros não autorizados.

4. **Responsabilidade pelo Patrimônio**: A CONTRATADA responderá por quaisquer danos, extravios ou perdas dos bens patrimoniais sob sua guarda, sendo obrigada a indenizar a CONTRATANTE em caso de dano ou desaparecimento dos mesmos.

5. **Devolução dos Bens**: Ao término da contratação, a CONTRATADA compromete-se a devolver todos os bens patrimoniais sob sua responsabilidade em perfeitas condições de uso, ressalvado o desgaste natural decorrente do uso adequado.

Relação de Bens Patrimoniais:

Nº	**UNIDADE DO RU**	**Nº Patrimônio**	**Descrição do Bem**
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			

Documento assinado digitalmente conforme descrito no(s) Protocolo(s) de Assinatura constante(s) neste arquivo, de onde é possível verificar a autenticidade do mesmo.

[...]

Por ser verdade e para que surta os devidos efeitos legais, firma-se o presente Termo de Responsabilidade Patrimonial em ____ de _____ de _____.

Vitória-ES, XX de XXXXX de 2025.

CONTRATADA:

_____

(Nome e assinatura do representante legal)

TESTEMUNHAS:

1. _____

(Nome, RG e assinatura)

2. _____

(Nome, RG e assinatura)

Documento assinado digitalmente conforme descrito no(s) Protocolo(s) de Assinatura constante(s) neste arquivo, de onde é possível verificar a autenticidade do mesmo.

APÊNDICE 06

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS (IMR)

Documento assinado digitalmente conforme descrito no(s) Protocolo(s) de Assinatura constante(s) neste arquivo, de onde é possível verificar a autenticidade do mesmo.

APÊNDICE 06 - INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS (IMR)

Avaliação da Qualidade dos Serviços de Alimentação e Nutrição prestados aos usuários dos Restaurantes Universitários da UFES.

1. INTRODUÇÃO

1.1. Este documento apresenta os critérios de avaliação da qualidade dos serviços, identificando indicadores, metas, mecanismos de cálculo, forma de acompanhamento e adequações de pagamento por eventual não atendimento das metas estabelecidas.

1.2. As atividades descritas neste documento serão realizadas periodicamente pela equipe responsável pela fiscalização/controle do fornecimento de refeições, gerando relatórios quinzenais a serem encaminhados à gestão do contrato da UFES para aplicação de ajustes no pagamento.

1.3 Este instrumento poderá ser revisto a qualquer momento pela CONTRATANTE em casos não previstos ou para sanar situações de informações conflitantes.

2. OBJETIVO

2.1. Avaliar o desempenho dos serviços prestados e a qualidade das refeições servidas pela CONTRATADA, conforme os preceitos estabelecidos neste Termo de Referência, seus apêndices e anexos.

3. DOS INDICADORES, DAS METAS E DOS MECANISMOS DE CÁLCULO

3.1 Os serviços e produtos da CONTRATADA serão avaliados por meio de 12 (doze) indicadores de qualidade:

Indicador 1 – Processo Produtivo (Planejamento, Organização e Coordenação da Qualidade)

Indicador 2 – Recepção, Armazenamento e Estocagem

Indicador 3 – Cardápio e Distribuição

Indicador 4 – Gestão Técnica e Administrativa e Mão de obra

Indicador 5 – Surtos e DTHA (Doenças de Transmissão Hídrica e Alimentar)

Indicador 6 – Perigos e/ou Contaminações

Indicador 7 – Refeições Transportadas

Indicador 8 – Manutenções das instalações prediais e de equipamentos, mobiliários e reposição de utensílios

Indicador 9 – Higienização das instalações prediais, equipamentos, mobiliários e utensílios

Indicador 10 – Manipuladores

Indicador 11 – Controle de acesso e acessibilidade

Documento assinado digitalmente conforme descrito no(s) Protocolo(s) de Assinatura constante(s) neste arquivo, de onde é possível verificar a autenticidade do mesmo.

Indicador 12 – Aspectos Gerais

3.2 A cada indicador será atribuída uma nota de qualidade, de 0 a 3 pontos, conforme critérios apresentados na tabela abaixo.

Pontuação	Nível de Qualidade
3	Muito Bom
2	Bom
1	Regular
0	Insuficiente

3.3 O resultado final será obtido através da soma dos pontos atribuídos a cada um dos 12 (doze) indicadores de cada uma das três Unidades, totalizando uma pontuação final de até 36 (trinta e seis) pontos.

3.4 Quando atribuídos os pontos 1 (um) ou 0 (zero), a CONTRATANTE deverá formalizar, de imediato, por escrito à CONTRATADA o motivo desta avaliação, visando proporcionar ciência e promover adequação aos padrões de qualidade exigidos;

3.5 Sempre que a CONTRATADA solicitar prazo visando a correção de determinada falha, esta solicitação deve ser formalizada por escrito e o prazo acordado com a CONTRATANTE, que será avaliada pela Equipe de Fiscalização, que poderá ser aceita desde de que comprovada a excepcionalidade da ocorrência.

3.6 A Contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, que poderá ser aceita pela Equipe de Fiscalização, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

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

4. DO PROCESSO DE AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS

4.1 A Equipe de Fiscalização realizará avaliação diária da qualidade dos serviços prestados e das refeições servidas pela CONTRATADA, utilizando-se do check-list para registrar e arquivar as informações necessárias. Esses dados servirão como base para a avaliação no Formulário IMR;

4.2 Durante a verificação dos serviços, sempre que forem identificadas ocorrências, uma notificação será imediatamente apresentada ao Preposto da Contratada, o qual, constatando o fato, deverá atestar de pronto seu “visto” no documento ou responder ao e-mail encaminhado.

4.2.1 A notificação poderá ser realizada por meio da apresentação do check-list, no qual a ocorrência foi identificada e registrada, ao preposto da contratada, que deverá assiná-lo no campo específico, formalizando a ciência da situação.

Documento assinado digitalmente conforme descrito no(s) Protocolo(s) de Assinatura constante(s) neste arquivo, de onde é possível verificar a autenticidade do mesmo.

4.2.2 As notificações poderão ser encaminhadas à Contratada por e-mail a critério da Equipe de Fiscalização do Contrato. Caso essa forma de notificação seja adotada, o “visto” do Preposto também poderá ocorrer via e-mail.

4.2.3 Se houver divergências quanto à veracidade dos fatos, deverá o Preposto da Contratada registrar suas razões no próprio termo de notificação;

4.2.4 A razão registrada será avaliada pela Equipe de Fiscalização, que analisará os argumentos apresentados.

4.3 A Comissão Interna será formada pela Equipe de Fiscalização, além de outras pessoas designadas pela autoridade competente, e será responsável pela consolidação e análise das avaliações diárias, qualificando o desempenho das atividades da CONTRATADA no período avaliado, por meio do preenchimento do formulário IMR;

4.4 Além dos membros mencionados no subitem anterior, poderão também ser convocados/convidados outros servidores da UFES que porventura tenham relação direta e/ou indireta com as ocorrências a serem discutidas/avaliadas.

4.5 Em até 2 (dias) dias úteis anteriores à apresentação da medição, a Equipe de Fiscalização do Contrato informará à CONTRATADA o resultado da avaliação quinzenal do serviço;

4.6 Após a emissão e envio do IMR à CONTRATADA, a mesma deverá retornar o documento assinado, dentro do prazo de até 1 (hum) dia útil, indicando o aceite ou a recusa da avaliação e descontos apontados;

4.7 No caso de recusa da avaliação, deverá ser apresentada defesa, no prazo de 2 (dois) dias úteis, que será avaliada pela Comissão Interna em até 3 (três) dias úteis.

4.8 Caso a defesa apresentada pelo Preposto seja deferida pela Comissão Interna, os ajustes necessários serão realizados no Formulário IMR do referido período;

4.9 Caso não concorde com a decisão da Comissão Interna, a empresa poderá recorrer à autoridade superior. A solicitação de recurso deverá ser encaminhada pela CONTRATADA em um prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis após a recusa da defesa mencionada no subitem anterior;

4.9.1 Considerando a possibilidade de solicitação de recurso mencionada no item anterior, a medição será encaminhada sem a aplicação dos descontos apurados, sendo estes glosados em mês subsequente à decisão da autoridade superior;

4.9.2 Em caso de perda do prazo de recurso, considera-se a medição do mês subsequente para aplicação dos descontos apurados;

4.9.3 Em ambos os casos, dos subitens acima, 4.9.1 e 4.9.2, o valor apurado será calculado na medição que ensejou as ocorrências.

4.10 No final do período avaliado, a Equipe de Fiscalização do Contrato deverá encaminhar o formulário IMR, acompanhado das justificativas, para a Gestão do Contrato aplicar os ajustes no pagamento;

4.11 A CONTRATADA, quando solicitada pela Gestão do Contrato, emitirá fatura quinzenal relativa aos serviços prestados, considerando o valor apurado pela Contratante relativos aos descontos efetuados na aplicação do IMR;

4.12 A CONTRATADA terá seu pagamento quinzenal baseado nas avaliações do Formulário de Instrumento de Medição e Resultados (IMR), de acordo com os percentuais abaixo:

Faixa de ajustes no pagamento	

Documento assinado digitalmente conforme descrito no(s) Protocolo(s) de Assinatura constante(s) neste arquivo, de onde é possível verificar a autenticidade do mesmo.

	Porcentagem do Valor do Período Apurado	Nota Final quinzenal	Fator de Ajuste
Conceito Geral proveniente da soma dos pontos de qualidade obtidos em todos os Indicadores	100%	32,4 ≤ x ≤ 36	1,00
	98%	28,8 ≤ x < 32,4	0,98
	96%	25,2 ≤ x < 28,8	0,96
	93%	21,6 ≤ x < 25,2	0,93
	90%	x< 21,6	0,90

Valor devido = [(Valor mensal apurado) x (Fator de ajuste de nível de serviço)]

PLANILHA DE CHECK-LIST DO IMR

Colaboradores: Fiscais Técnicos Data: __/__/__

CHECK LIST DIÁRIO	C	N	NA
PROCESSO PRODUTIVO			
As preparações são oferecidas dentro dos padrões exigidos de apresentação.			
As preparações são oferecidas dentro dos padrões exigidos de sabor.			
As preparações são oferecidas dentro dos padrões exigidos de textura.			
As preparações são oferecidas dentro dos padrões exigidos de odor.			
As preparações são oferecidas dentro dos padrões exigidos de cor.			
Os sucos estão dentro dos padrões exigidos.			
As especificações e o Padrão de Identidade e Qualidade (PIQ) dos gêneros alimentícios adquiridos são atendidos.			
As especificações dos materiais de limpeza adquiridos são atendidas.			
O Manual de Boas Práticas está disponível para consulta.			
O Manual de Boas Práticas está atualizado e em conformidade com as normas de segurança e vigilância alimentar.			
Os Procedimentos Operacionais Padronizados (POPs) estão disponíveis para consulta.			
Os Procedimentos Operacionais Padronizados (POPs) estão atualizados e em conformidade com as normas de segurança e vigilância alimentar.			
A coleta das amostras de todas as preparações e o armazenamento por 72 horas são realizados.			
As atividades direcionadas ao cumprimento das boas práticas ambientais são realizadas.			
A destinação final de resíduos de óleo é comprovada.			
A separação dos resíduos nas diversas etapas do processo produtivo é realizada.			
A destinação correta dos diversos resíduos é garantida.			

Documento assinado digitalmente conforme descrito no(s) Protocolo(s) de Assinatura constante(s) neste arquivo, de onde é possível verificar a autenticidade do mesmo.

A manipulação das preparações ocorre dentro dos padrões higiênico-sanitários.			
Os produtos saneantes adequados para a higienização de hortifrutícolas são utilizados.			
O procedimento de higienização de hortifrutícolas está de acordo com a legislação.			
O percentual mínimo estabelecido para aquisição dos gêneros alimentícios, determinado pelo Decreto nº 8.473, é atendido.			
Os critérios de tempo e temperatura são obedecidos nas etapas de pré-preparo, preparo e distribuição.			
A quantidade de utensílios, equipamentos e móveis disponíveis é suficiente para que não haja atraso ou interrupção dos processos de produção e distribuição.			
O descongelamento dos alimentos é realizado em condições adequadas.			
O cardápio obedece à frequência das preparações estabelecidas no Termo de Referência.			
RECEPÇÃO			
O local está limpo e organizado.			
As matérias-primas estão dentro do prazo de validade.			
A apresentação das matérias-primas (cor, cheiro, textura e aparência) está adequada.			
As embalagens estão íntegras.			
O descarte da embalagem de transporte (secundária/terciária) é realizado.			
A limpeza da embalagem primária/secundária é realizada.			
A limpeza e organização dos monoblocos são mantidas.			
O recebimento ocorre dentro dos critérios de tempo e temperatura.			
ARMAZENAMENTO E ESTOCAGEM			
As matérias-primas abertas estão etiquetadas com data de fabricação e validade.			
As câmaras frias estão limpas.			
As câmaras frias estão organizadas (uso pallets).			
A temperatura das câmaras frias está adequada.			
O controle de temperatura/tempo das sobras limpas das preparações é realizado.			
O acondicionamento dos gêneros alimentícios in natura, semi-preparados e preparados é adequado.			
O controle do armazenamento de gêneros (identificação, temperatura e sem contato com chão) é realizado.			
Ausência de alimentos com prazo de validade vencido em qualquer área do RU.			
O acondicionamento adequado dos gêneros de limpeza é mantido.			
As preparações estão etiquetadas com data de fabricação e validade.			
CARDÁPIO E DISTRIBUIÇÃO			
O cardápio é divulgado dentro do prazo e de forma correta.			
A modificação de itens do cardápio é notificada formalmente.			
A reposição das preparações é realizada com eficiência.			
A reposição de pratos, talheres e bandejas é realizada com eficiência.			
Há pontualidade para o início e término das refeições.			
Os balcões de distribuição estão limpos e organizados.			
As preparações estão identificadas nos balcões de distribuição.			
A temperatura dos balcões de distribuição é monitorada.			
A temperatura das preparações é monitorada.			
A temperatura dos equipamentos de espera (*pass through/*forno) é monitorada.			
As refeições servidas estão em conformidade com o cardápio previamente apresentado e aprovado.			

Documento assinado digitalmente conforme descrito no(s) Protocolo(s) de Assinatura constante(s) neste arquivo, de onde é possível verificar a autenticidade do mesmo.

As preparações do cardápio são mantidas até o final da distribuição.			
Os resíduos (lixo) são separados de acordo com sua categoria.			
Os equipamentos funcionam adequadamente.			
Os utensílios e equipamentos utilizados na distribuição (pratos, copos, talheres) estão limpos.			
O porcionamento do prato principal está adequado.			
A antissepsia das mãos e o uso de luvas para contato com o alimento são realizados.			
Os seguintes itens: óleo composto de soja e oliva (mínimo 10%), sal em sachê, farinha de mandioca, vinagre de vinho, molho de pimenta e guardanapos, são disponibilizados nos refeitórios do início ao final da distribuição.			
GESTÃO TÉCNICA E ADMINISTRATIVA E DE MÃO DE OBRA			
A qualificação profissional é adequada para os cargos.			
Os colaboradores exercem as atividades específicas da função.			
A mão de obra apresenta boa conduta no relacionamento com os usuários, equipe operacional, gerencial e UFES.			
O dimensionamento de pessoal está adequado às atividades.			
A higiene pessoal e condutas adequadas são mantidas.			
As visitas periódicas para avaliar a coordenação e comando das atividades técnicas e operacionais são realizadas.			
As nutricionistas coordenam e comandam adequadamente as equipes.			
O cronograma de capacitação das equipes é cumprido.			
A presença do Preposto é garantida.			
SURTOS/DTHA			
Há presença de duas ou mais pessoas apresentando os mesmos sinais/sintomas após ingerir alimentos da mesma origem.			
PERIGOS E/OU CONTAMINAÇÕES			
Há presença de contaminação física, química ou microbiológica.			
Há presença de preparações com alterações organolépticas ou com cozimento inadequado.			
REFEIÇÕES TRANSPORTADAS			
O veículo de transporte está em condições adequadas de manutenção e higiene.			
A documentação do veículo está atualizada para transporte de alimentos.			
O instrumento de controle de manutenção da temperatura do veículo está adequado			
Os funcionários envolvidos no transporte das preparações estão devidamente uniformizados, paramentados e asseados.			
As preparações são transportadas exclusivamente em veículos para alimentos.			
O veículo é isento de vestígios da presença de insetos, roedores, pássaros e odores estranhos.			
As preparações transportadas estão devidamente etiquetadas com nome, data e horário do envase de cada lote.			
As preparações quentes e frias são acondicionadas separadamente.			
As refeições prontas do tipo “marmitex” são alocadas em equipamentos isotérmicos (caixas térmicas modelo Hot Box).			
São realizadas a higienização (limpeza e desinfecção) dos veículos para transporte diariamente.			
São realizadas a manutenção corretiva e preventiva dos veículos.			
Os horários de entrega das refeições são cumpridos.			
São verificadas as temperaturas das preparações no envase.			
São verificadas as temperaturas das preparações no recebimento.			

Documento assinado digitalmente conforme descrito no(s) Protocolo(s) de Assinatura constante(s) neste arquivo, de onde é possível verificar a autenticidade do mesmo.

As informações de tempo e temperatura de preparações transportadas são registradas para controle.			
As preparações são entregues em sua totalidade, atendendo a demanda estabelecida.			
Os atrasos respeitam a tolerância de 15 minutos.			
São adotadas medidas preventivas para evitar a contaminação dos alimentos na recepção dos RUs.			
As caixas isotérmicas, os marmitões de alumínio, as cubas gastronorm e monoblocos são higienizados, íntegros e vedados.			
As caixas isotérmicas, os marmitões de alumínio, as cubas gastronorm monoblocos são próprios para o transporte dos gêneros alimentícios preparações.			
As caixas isotérmicas, os marmitões de alumínio, as cubas gastronorm e monoblocos estão com as respectivas preparações adequadamente acondicionadas e identificadas.			
A recepção das preparações que compõem o cardápio é realizada por funcionários qualificados para esta função.			
No ato do recebimento é realizada a conferência de todas as preparações e gêneros alimentícios e não alimentícios, incluindo pesagem e aferição/controle da temperatura, quando aplicável.			
As preparações reprovadas ou que tenham ultrapassado o binômio tempo x temperatura previsto em legislação são imediatamente descartadas e substituídas em tempo hábil para a distribuição das refeições.			
MANUTENÇÕES/ EQUIPAMENTOS, PREDIAL, MOBILIÁRIO E REPOSIÇÃO			
A manutenção preventiva de equipamentos é realizada.			
A manutenção corretiva de equipamentos é realizada no tempo máximo de 48 horas após a constatação do defeito.			
A reposição/substituição de equipamentos e mobiliários é realizada quando estes não apresentam conserto/condições de uso.			
O relatório mensal de manutenções preventivas e corretivas é apresentado.			
O inventário (mínimo semestralmente) de equipamentos, mobiliário e utensílios é realizado.			
A higienização do reservatório e a análise da água é realizada, no mínimo, semestralmente.			
A contagem e verificação dos equipamentos, utensílios e móveis até 15 dias após a entrega das dependências pela UFES foi realizada.			
A limpeza da caixa de gordura é realizada.			
A substituição de elementos filtrantes dos filtros de água potável é realizada.			
A calibração de balanças é realizada.			
A inspeção da linha de gás é realizada.			
A inspeção dos aparelhos de ar condicionado é realizada.			
A integridade de piso, teto e paredes é mantida.			
O funcionamento do sistema de iluminação está adequado.			
O funcionamento das pias está adequado.			
As manutenções preventivas ou corretivas de infraestrutura: predial, esgoto, rede elétrica e hidráulica, sistema de exaustão, entre outras, são realizadas.			
Os equipamentos de proteção contra incêndio estão em perfeitas condições de funcionamento.			
Os equipamentos de proteção contra incêndio como extintores e outros têm sua manutenção promovida regularmente.			

Documento assinado digitalmente conforme descrito no(s) Protocolo(s) de Assinatura constante(s) neste arquivo, de onde é possível verificar a autenticidade do mesmo.

HIGIENIZAÇÕES			
A higienização da área do Restaurante durante todo o horário de atendimento (salão de distribuição, banheiros, hall de entrada, entre outros) é adequada.			
A higienização do refeitório dos usuários é adequada.			
Há presença de sabão antisséptico, toalhas de papel branco (não recicláveis), lixeira de papel com pedal e papel higiênico nos banheiros (de usuários e funcionários/servidores).			
Há presença de materiais necessários, em quantidade e qualidade, para os processos de higienização do RU.			
Há ausência de pragas.			
A entrega do laudo que comprove controle integrado de pragas foi efetuada.			
As lixeiras em geral estão limpas e em funcionamento.			
Há presença de sabonete líquido antisséptico e inodoro, álcool gel 70%, papel toalha branco (não reciclado) nas pias e lavatório da cozinha e refeitório.			
A retirada do lixo é realizada em frequência adequada.			
MANIPULADORES			
Há ausência de lesões ou sintoma (s) de enfermidade que possa comprometer a qualidade higiênico-sanitária do alimento.			
Os cabelos estão presos por toucas ou redes.			
As unhas estão limpas, curtas e sem esmalte.			
Os uniformes estão limpos e conservados.			
Os uniformes são compatíveis com a atividade.			
Os calçados são fechados.			
Há ausência de adornos.			
Não há utilização de maquiagem.			
Os equipamentos de Proteção Individual estão em perfeito estado de conservação.			
Os equipamentos de Proteção Coletiva estão em perfeito estado de conservação.			
A manutenção e reposição de Equipamentos de Proteção Coletiva é feita no tempo estabelecido.			
A manutenção e reposição de Equipamentos de Proteção Individual é feita no tempo estabelecido.			
Os uniformes são trocados diariamente.			
CONTROLE DE ACESSO E ACESSIBILIDADE			
O sistema de acesso está disponível e sem falhas de funcionamento.			
O software e sistema de acesso biométrico estão disponíveis.			
Há disponibilização de meios digitais de recolhimento de crédito (Pix).			
O quantitativo de trabalhadores para atendimento é suficiente.			
O controle de acesso, de acordo com as categorias de usuários previstas no TR, é realizado.			
Os relatórios gerenciais diários de quantidades de refeições são disponibilizados.			
O acesso da equipe de fiscalização e gestão do contrato a relatórios detalhados (simples e analíticos) com informações precisas sobre o uso dos serviços é disponibilizado.			
As cadeiras e mesas acessíveis para crianças, pessoas obesas e cadeirantes são disponibilizadas.			
O tempo de fila está de acordo com o previsto no TR (menor que 20 min), otimizando o fluxo de acesso.			

Documento assinado digitalmente conforme descrito no(s) Protocolo(s) de Assinatura constante(s) neste arquivo, de onde é possível verificar a autenticidade do mesmo.

Adota política de redução ao acesso irregular.			
ASPECTOS GERAIS			
Os materiais, móveis, equipamentos, utensílios são disponibilizados em quantidade, qualidade e condições necessárias e adequadas.			
O atendimento dos funcionários com usuários é cordial.			
Os materiais descartáveis estão disponíveis em quantidade, qualidade e condições necessárias e adequadas.			
As não conformidades encontradas são resolvidas nos prazos acordados.			
O atendimento às solicitações da **Equipe de Fiscalização e Gestão do contrato** é efetivo.			

MEDIDAS CORRETIVAS ADOTADAS	**PRAZO DE EXECUÇÃO**

C: Conforme; NC: Não conforme; NA: Não se aplica.

Fiscal (ais) Técnico (s) — Preposto

Descrições Adicionais e Observações
Comentários:

Documento assinado digitalmente conforme descrito no(s) Protocolo(s) de Assinatura constante(s) neste arquivo, de onde é possível verificar a autenticidade do mesmo.

Documento assinado digitalmente conforme descrito no(s) Protocolo(s) de Assinatura constante(s) neste arquivo, de onde é possível verificar a autenticidade do mesmo.

APÊNDICE 07

DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DAS CONDIÇÕES DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS, COM REALIZAÇÃO OU NÃO DE VISTORIA PRÉVIA

Documento assinado digitalmente conforme descrito no(s) Protocolo(s) de Assinatura constante(s) neste arquivo, de onde é possível verificar a autenticidade do mesmo.

APÊNDICE 07 - DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DAS CONDIÇÕES DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS, COM REALIZAÇÃO OU NÃO DE VISTORIA PRÉVIA

Declaramos ter conhecimento das características dos serviços, as condições locais em geral, bem como todas as dificuldades inerentes ao trabalho e às condições particulares sob as quais deverá ser executado.

Não poderemos assim alegar falta de conhecimento das condições e a superveniência de elementos não avaliados ou considerados, renunciando, portanto, a qualquer pretensão ou reserva, exceto nos casos de força maior.

Assim, nos comprometemos a executar o objeto contratado no valor de nossa proposta, obedecendo estritamente todos os termos do Edital do Pregão Eletrônico n.º _____ e do contrato celebrado entre as partes, estando ciente de todas as penalidades que poderão advir do descumprimento deste objeto.

_____

Identificação e Assinatura de Representante(s) Legal(is)

Documento assinado digitalmente conforme descrito no(s) Protocolo(s) de Assinatura constante(s) neste arquivo, de onde é possível verificar a autenticidade do mesmo.

APÊNDICE 08

ATESTADO DE VISITA TÉCNICA

Documento assinado digitalmente conforme descrito no(s) Protocolo(s) de Assinatura constante(s) neste arquivo, de onde é possível verificar a autenticidade do mesmo.

APÊNDICE 08 - ATESTADO DE VISITA TÉCNICA

PREGÃO ELETRÔNICO NºXX /2025 – UFES

APÊNDICE xxx

ATESTADO DE VISITA TÉCNICA

Atestamos para os devidos fins, e em atendimento ao PREGÃO ELETRÔNICO Nº. /2025/UFES, que a empresa: _____ _____, visitou o local objeto do PE supra, representada pelo(a) Sr(a) _____, RG nº_____, acompanhado(a) pelo representante da Universidade Federal do Espírito Santo, tomando conhecimento de todos os aspectos que possam influir direta ou indiretamente na execução dos serviços, estando assim ciente e em condições de formular proposta.

Pelo que firmamos o presente atestado.

Vitória (ES), _____ de _____ de 2025.

_____

Responsável Autorizado pela UFES

(Assinatura e Carimbo)

Documento assinado digitalmente conforme descrito no(s) Protocolo(s) de Assinatura constante(s) neste arquivo, de onde é possível verificar a autenticidade do mesmo.

APÊNDICE 09

ESPECIFICAÇÃO DOS GÊNEROS ALIMENTÍCIOS QUE DEVEM SER USADOS NOS RESTAURANTES UNIVERSITÁRIOS DA UFES

Documento assinado digitalmente conforme descrito no(s) Protocolo(s) de Assinatura constante(s) neste arquivo, de onde é possível verificar a autenticidade do mesmo.

APÊNDICE 09 -ESPECIFICAÇÃO DOS GÊNEROS ALIMENTÍCIOS QUE DEVEM SER USADOS NOS RESTAURANTES UNIVERSITÁRIOS DA UFES

ARROZ
Tipos: integral, longo, fino, tipo 1; branco, polido, longo fino, tipo 1. **Características:** devem pertencer a última safra e apresentar-se fisiologicamente desenvolvidos, sãos, limpos e secos, observando tolerâncias estabelecidas em legislação específica. Com no mínimo 90% de grãos inteiros, isento de matéria terrosa, parasitas, detritos animais ou vegetais. O produto deve ser acondicionado em embalagem primária e secundária de polietileno, ambas próprias para alimentos.
FEIJÃO E OUTRAS LEGUMINOSAS
Tipos de feijão: branco, preto, carioca e vermelho. **Outras leguminosas:** soja em grãos, proteína texturizada granulada de soja, proteína de soja grossa, ervilha seca, lentilha e grão-de-bico. **Características:** devem ser classificados como tipo 1, pertencer a última safra, apresentar-se fisiologicamente desenvolvidos, sãos, limpos e secos, observando tolerâncias estabelecidas em legislação específica. Com no mínimo 90% de grãos inteiros, isento de matéria terrosa, parasitas, detritos animais ou vegetais. O produto deve ser acondicionado em embalagem primária e secundária de polietileno, ambas próprias para alimentos.

FARINHAS E CEREAIS
Tipos: **Milho:** Classe amarela: Amido, farinha de milho fina (fubá) e grossa (canjiquinha). **Trigo:** Farinha branca, tipo 1 e triguilho (farinha para quibe) e farinha de rosca (industrializada). **Mandioca:** Farinha de mandioca seca, extrafina ou fina, tipo 1, natural/torrada. **Produto de batata:** Flocos de batata - produto amiláceo extraído da batata (*Solanum tuberosum, L.*), moída, desidratada (preparo de purês/sopas). **Características:** devem ser fabricados a partir de matérias-primas sãs e limpas, isentos de material terroso, parasitas, detritos animais ou vegetais, não podendo apresentar-se úmido, com bolores, fermentado ou rançoso, observando tolerâncias estabelecidas em legislação específica. Os produtos devem ser acondicionados em embalagem primária e secundária de polietileno, ambas próprias para alimentos.
MASSAS
Massas de sêmola dos tipos: penne, parafuso, talharim, farfalle, espaguete e massa para lasanha. **Macarrão instantâneo, tipo lámen (para yakissoba):** produto à base de farinha de trigo enriquecida com ferro e ácido fólico, sal e outros ingredientes, desde que mencionados. **Características:** massa seca, não fermentada, obtida pelo amassamento da farinha de trigo enriquecida com ferro e ácido fólico ou farinha de sêmola e água. Não poderá ter adição de corantes artificiais e ovos. Devem apresentar-se intactas, devidamente identificadas, rotuladas, com data de validade impressa ou estampada nas embalagens interna e externa. As características sensoriais (cor, textura, viscosidade, temperatura) devem ser mantidas, bem como o formato característico de cada tipo de massa.O produto deve ser acondicionado em embalagem primária e secundária de polietileno, ambas próprias para alimentos.

FRUTAS

Documento assinado digitalmente conforme descrito no(s) Protocolo(s) de Assinatura constante(s) neste arquivo, de onde é possível verificar a autenticidade do mesmo.

Selecionadas, em grau de maturação adequado para consumo, apresentando textura, cor, aroma e sabor bem desenvolvidos e característicos de cada espécie. As cascas devem estar intactas, de forma que não deixem expostas as polpas, e livres de injúrias mecânicas e manchas de qualquer origem. Devem estar livres de sujidades, insetos, larvas, fungos, queimaduras, qualquer matéria estranha, podridão, passados, murchos ou deformidades. A ausência de umidade externa anormal também deve ser observada. Respeitando-se a sazonalidade, devem ser utilizadas preferencialmente frutas da época e de incidência perene.

Peso unitário aproximado:

Abacaxi Pérola médio: 1,5 kg a 1,8 kg

Banana Nanica climatizada extra: 140 g a 160 g

Banana Prata climatizada extra: 100 g a 120 g

Goiaba Vermelha extra: 60 g a 70 g

Laranja Pêra tipo 96-140: 180 g a 200 g

Laranja Lima: 180 a 200 g

Maçã Fuji, categoria 01, tipo 135-150: 150 g a 170 g

Maçã Gala, categoria 01, tipo 135-150 : 150 g a 170 g

Mamão Formosa extra: 1kg a 1,5 kg

Manga Haden Extra: 600 g a 700 g

Melancia Redonda Graúda: 8 kg a 12 kg

Melão Amarelo Extra: 1,55 kg a 2,5 kg

Pêra Willians: 150 g a 170 g

Tangerina Ponkan: de 150 g a 200 g

Poderão ser ofertadas como sobremesas e no café-da-manhã outras frutas além das listadas acima, desde que cumpram os requisitos descritos neste quadro e autorizadas pela Equipe de Fiscalização do Contrato.

HORTALIÇAS

Documento assinado digitalmente conforme descrito no(s) Protocolo(s) de Assinatura constante(s) neste arquivo, de onde é possível verificar a autenticidade do mesmo.

Fisiologicamente desenvolvidas, apresentando textura, cor, aroma e sabor próprios de cada espécie; inteiras, sadias, livres de defeitos físicos, lesões e/ou manchas de origem mecânicas. Devem se apresentar livres da maior quantidade possível de terra. Ausência de insetos, larvas ou perfurações e marcas deixadas por eles, além da ausência de qualquer outra matéria estranha. Folhas sem sinais de murchamento ou amarelamento. Respeitar a sazonalidade.

Abobrinha italiana, abóbora madura, acelga (couve chinesa), alface crespa, alface roxa, alface americana, alface lisa, agrião, batata baroa, batata doce, batata inglesa, beterraba, brócolis, cará, cenoura, chuchu, couve, couve-flor, inhame, jiló, pimentão verde, pimentão amarelo, pimentão vermelho, pepino, quiabo, rúcula, tomate, repolho branco ou roxo, salsa, rabanete, vagem.

Temperos naturais deverão ser utilizados: alecrim*, alho, cebola, cebolinha*, coentro, gengibre, limão, louro*, manjericão*, orégano*, salsa*, hortelã*, *tomilho*

Também poderão ser utilizados temperos naturais desidratados (açafrão, noz moscada, cominho, chimichurri, sálvia, ervas finas, curry, etc.) .

* *In natura* ou desidratados.

Poderão ser utilizadas outras hortaliças no preparo das refeições além das listadas acima, desde que cumpram os requisitos descritos neste item e autorizadas pela Equipe de Fiscalização do Contrato.

Caso haja necessidade da aquisição de hortaliças minimamente processadas será necessário apresentar comprovação à Equipe de Fiscalização do Contrato de que os processos de produção e conservação dos itens atendam à legislação sanitária vigente.

A apresentação das hortaliças listadas neste quadro nos cardápios deverá ir de encontro às preferências alimentares dos usuários de cada restaurante.

CARNES

BOVINAS: A carne bovina deverá ser de primeira qualidade, preparada especialmente para o corte e com perfeito desenvolvimento. Embaladas à vácuo, sem excesso de gordura, sem tendões, nervos e isenta de aponevroses, cartilagens e osso, resfriadas ou congeladas. Todos os cortes deverão ter, no máximo, 15% de gordura. Deve apresentar-se com consistência firme, não amolecida, nem pegajosa, com odor e coloração característicos, sem escurecimento ou manchas marrons/esverdeadas. Os seguintes cortes serão utilizados:

Cortes:

Acém: moído, cubos ou peça inteira.
Chã de fora: moída, cubos ou peça inteira
Chã de dentro: bife, iscas ou cubos
Lagarto: peça inteira
Paleta: moída, bife, iscas ou cubos

Cubos: cortes padronizados, pesando de 30 a 40 g;
Bifes: cortes padronizados com 180 a 220 g de peso, com 1,5 cm de espessura;
Isca: cortes padronizados com 1,5 cm de espessura.

Excepcionalmente outros cortes poderão ser utilizados com autorização prévia da Equipe de Fiscalização de Contrato. Os cortes deverão possuir qualidade similar ou superior aos cortes descritos neste quadro.

Documento assinado digitalmente conforme descrito no(s) Protocolo(s) de Assinatura constante(s) neste arquivo, de onde é possível verificar a autenticidade do mesmo.

AVES: A carne de frango deverá ser de primeira qualidade, manipulada em condições higiênicas, isento de penugem, osso (exceto sobrecoxa), pele, gordura, aponevroses e cartilagens, proveniente de frangos selecionados. Textura, cor, sabor e odor: característicos, resfriadas ou congeladas. Deve apresentar-se com consistência firme, não amolecida, nem pegajosa, com odor e coloração característicos, sem escurecimento ou manchas esverdeadas.

Os seguintes cortes serão utilizados:

Cortes:

Filé de coxa e sobrecoxa
Filé de peito em cortes, tipo sassami
Filé de peito
Sobrecoxa

Excepcionalmente outros cortes poderão ser utilizados com autorização prévia da Equipe de Fiscalização de Contrato. Os cortes deverão possuir qualidade similar ou superior aos cortes descritos neste quadro.

SUÍNA: A carne suína deverá ser de primeira qualidade, preparada especialmente para o corte, em perfeito desenvolvimento, com baixo teor de gordura intersticial branca, distribuída regularmente entre os feixes de fibras musculares. Deve apresentar-se com consistência firme, livre de parasitas e de qualquer substância contaminante que possa alterá-la ou encobrir alguma alteração, não amolecida, nem pegajosa, com odor e coloração característicos, sem escurecimento ou manchas esverdeadas. Resfriadas ou congeladas.

Os seguintes cortes serão utilizados:

Cortes:

Pernil: bife, isca, cubo ou peça inteira
Lombo (copa de lombo)
Carré: bife

Cubos: cortes padronizados, pesando de 30 a 40 g;
Bifes: cortes padronizados com 180 a 220 g de peso (sem osso), com 1,5 cm de espessura;
Isca: cortes padronizados com 1,5 cm de espessura.

Excepcionalmente outros cortes poderão ser utilizados com autorização prévia da Equipe de Fiscalização de Contrato. Os cortes deverão possuir qualidade similar ou superior aos cortes descritos neste quadro.

PESCADOS: A carne de peixe deverá ser de primeira qualidade, preparada especialmente para o corte e com perfeito desenvolvimento. Carne em filé ou postas. Filé sem espinha, sem pele, sem escamas, congelado (-18 ºC). Posta sem pele, sem escamas, limpo, congelado (-18ºC). Deve apresentar-se com consistência firme, não amolecida, nem pegajosa, com odor e coloração característicos da espécie. A temperatura de congelamento deve ser de -18ºC ou de acordo com a rotulagem do fabricante.

Cortes:

Filé de Tilápia
Filé de Merluza
Cação em postas

Excepcionalmente outros cortes poderão ser utilizados com autorização prévia da Equipe de Fiscalização de Contrato. Os cortes deverão possuir qualidade similar ou superior aos cortes descritos neste quadro.

PRODUTOS CÁRNEOS PROCESSADOS

Documento assinado digitalmente conforme descrito no(s) Protocolo(s) de Assinatura constante(s) neste arquivo, de onde é possível verificar a autenticidade do mesmo.

ALMÔNDEGA BOVINA: produto obtido de carne bovina, congelada, com adição de soja, isenta de gorduras e nervos, levemente temperada, com no máximo 18% de gordura e mínimo 12% de proteína. Textura, cor e odor característicos. Peso da unidade: de 25 a 30 gramas. Produto congelado. O produto deve ser acondicionado em embalagem primária plástica.
APRESUNTADO COZIDO: obtido exclusivamente de carne suína selecionada (pernil), máximo de 2% de carboidrato e mínimo de 14% de proteína. Textura, cor, sabor e odor característicos. Produto resfriado. O produto deve ser acondicionado em embalagem primária plástica, à vácuo.
BACON: bacon em manta, peça, defumado, resfriado. Textura, cor, sabor e odor: característicos. Produto resfriado. O produto deve ser acondicionado em embalagem primária plástica, à vácuo.
EMPANADO DE FRANGO: Carne de frango moída, empanada e congelada, levemente temperada, sem recheios, adicionada de ingredientes permitidos que não descaracterizem o produto, com máximo de 30% de carboidratos e mínimo de 10% de proteína. Textura, cor, sabor e odor: característicos. Peso unitário mínimo: 20g.
LINGUIÇA CALABRESA (CURADA E DEFUMADA): preparado de carne suína, curado, com sabor característico da pimenta calabresa, com máximo de 35% de gordura e mínima de 14% de proteína. Produto resfriado. Textura, cor, sabor e odor característicos. O produto deve ser acondicionado em embalagem primária plástica, à vácuo.
LINGUIÇA TIPO PAIO (DEFUMADA): produto obtido de carnes suína e bovina, curado e defumado, com máximo de 35% de gordura e mínima de 14% de proteína. Produto resfriado. Textura, cor, sabor e odor característicos. O produto deve ser acondicionado em embalagem primária plástica, à vácuo.
LINGUIÇA DE FRANGO: preparado obtido da carne de frango, sem pimenta, sem excesso de gordura, com máximo de 18% de gordura e mínima de 9% de proteína. Congelada (-18ºC). Textura, cor, sabor e odor característicos. Padronização: 50 gramas por gomo. Produto congelado. O produto deve ser acondicionado em embalagem primária plástica, à vácuo.
LINGUIÇA TOSCANA: preparado obtido da carne suíno, sem pimento, sem excesso de gordura, com máximo de 18% de gordura e mínima de 9% de proteína. Congelada (-18ºC). Textura, cor, sabor e odor característicos. Padronização: 50 gramas por gomo. Produto congelado. O produto deve ser acondicionado em embalagem primária plástica, à vácuo.

OUTROS PRODUTOS DE ORIGEM ANIMAL
LEITE EM PÓ INSTANTÂNEO: de vaca, integral, pó, em integral, instantâneo. Sem adição de açúcar. Somente serão aceitos aditivos permitidos em legislação pertinente. Cor branca, odor e sabor característicos. Acondicionado em embalagem primária plástica.
LEITE UHT: integral (teor de gordura maior ou igual a 3%), sem adulterações, , líquido, cor branca, odor e sabor característicos, UHT, longa vida, acondicionado sob condições assépticas em embalagens estéreis e hermeticamente fechadas (tetra pak) de forma a proteger da contaminação e garantir condições previstas de armazenamento, contendo 1 litro de volume líquido.
CREME DE LEITE: creme de baixo teor de gordura ou leve. Homogeneizado. Creme obtido a partir do leite de vaca. Percentual de gordura até 20%. Sólidos lácteos não gordurosos máx. 2% (m/m), ou caseinatos máx. 0,1% (m /m), ou soro lácteo em pó máx. 1,0% (m/m). Cor branco ou levemente amarelado. Sabor e cor característicos, suaves, não rançosos, nem ácidos. Poderá conter os agentes espessantes e/ou estabilizantes permitidos pela legislação, isoladamente ou em mistura, em quantidade total não superior a 0,5 % (m/m) no produto final.

Documento assinado digitalmente conforme descrito no(s) Protocolo(s) de Assinatura constante(s) neste arquivo, de onde é possível verificar a autenticidade do mesmo.

Poderá conter, também, os sais estabilizantes permitidos, isoladamente ou em mistura, em quantidade total não superior a 0,2% (m/m) no produto final. Embalagem: em caixa multi laminada (tetra pak).
MANTEIGA (balde/ blister 10g) : obtida a partir do leite de vaca, com sal, do tipo extra ou de primeira qualidade. Cor amarelada, odor e sabor característicos. Aspecto homogêneo e brilhante, untuoso ao tato sem granulação, textura firme em temperatura de refrigeração. Deve ser envasada com material próprio para este fim, em embalagens íntegras e limpas, que protejam o alimento da contaminação. Produto resfriado, deve ser envasado com material próprio para este fim, em embalagens íntegras e limpas, que protejam o alimento da contaminação.
QUEIJO MUÇARELA: produto lácteo obtido a partir do leite de vaca , coalho e cloreto de sódio. Consistência: semi-suave ou semi-dura; textura fibrosa, elástica e fechada; cor branco a amarelado, uniforme; sabor láctico, pouco desenvolvido a ligeiramente picante, segundo o conteúdo de matéria gorda, umidade e grau de maturação; odor: láctico, pouco perceptível; não possui crosta ou olhadura. Produto resfriado, acondicionado em embalagem primária de polietileno.
QUEIJO RALADO: tipo parmesão. Não poderá estar úmido, fermentado ou rançoso. Deve possuir sabor, cor e odor característicos. Embalagem: saco de polietileno.
OVO: de galinha, branco ou vermelho. Fresco, classificado como tipo A, extra ou jumbo. Casca livre de sujidades, aderentes e íntegras; câmara de ar fixa, clara límpida, transparente, consistente e com as chalazas intactas; gema consistente, centralizada e sem desenvolvimento embrionário e microbiano. Os ovos deverão ter o peso aproximado de 50 gramas. O produto deverá possuir prazo de validade visível durante o recebimento e sinalizado em seu armazenamento. Após o recebimento deverá ser alocado em caixas/bandejas plásticas para o armazenamento sob refrigeração.

ÓLEOS E GORDURAS
MARGARINA VEGETAL (blister 10g/balde): cremosa, produzida a partir da gordura vegetal, com adição de sal. Composta por 60% a 80% de lipídios. Deve se apresentar sob forma de emulsão, não poderá conter leite em sua composição. O produto deve ser envasado com material próprio para este fim, em embalagens íntegras e limpas, que protejam o alimento da contaminação. As condições de conservação devem ser adequadas.
ÓLEOS VEGETAIS: de soja, classificado como tipo 1, refinado, tendo sofrido processo tecnológico adequado, como degomagem, neutralização, clarificação e desodorização. Límpido, sem sinais de partículas suspensas, coloração amarelada translúcida, aspecto e densidade característicos. O produto deve ser envasado com material próprio para este fim, em embalagens íntegras e limpas, que protejam o alimento da contaminação. As condições de conservação devem ser adequadas.

Documento assinado digitalmente conforme descrito no(s) Protocolo(s) de Assinatura constante(s) neste arquivo, de onde é possível verificar a autenticidade do mesmo.

ÓLEO COMPOSTO: óleo composto de óleo de soja e oliva, contendo, no mínimo 10% de azeite de oliva. Aspecto, cheiro, sabor e cor peculiares e deverá estar isento de ranço e outras características indesejáveis. O produto deve ser envasado com material próprio para este fim, em embalagens íntegras e limpas, que protejam o alimento da contaminação. As condições de conservação devem ser adequadas.

MOLHOS INDUSTRIALIZADOS E VINAGRE

Os produtos devem ser envasados com materiais próprios para este fim, em embalagens íntegras e limpas, que protejam o alimento da contaminação. As condições de conservação devem ser adequadas.

MOLHOS INDUSTRIALIZADOS

Catchup, tipo tradicional: acondicionado em embalagem primária de polietileno, tipo frasco, de 03 kg a 04 kg de peso líquido, e em embalagem secundária de polietileno ou papelão (caixa), ambas próprias para alimentos.

Extrato de tomate: Produto resultante da concentração da polpa de tomates maduros, sem pele e sem semente. O produto deverá estar isento de fermentação, não indicar processamento defeituoso e apresentar as características próprias: aspecto massa espessa, cor vermelha, cheiro e sabor próprio.

Maionese, tipo tradicional: Maionese Industrializada, sabor tradicional, emulsão cremosa estável e homogênea obtida a partir de água, óleo vegetal, amido (ou goma guar), vinagre, sal e ovos. Cheiro e sabor característico. Produto livre de gorduras *trans.*

Molho de pimenta: Molho de pimenta tradicional, produzido basicamente com pimenta tipo malagueta, vinagre e sal.

Molho shoyo: molho de soja, tipo shoyo. Molho para salada, composição básica, soja, açúcar, sal, conservador, acidulante. Deve ser isento de glúten.

Molho inglês: molho fermentado à base de soja e especiarias finas. Deve ser isento de glúten.

Vinagre de vinho branco: fermentado acético de vinho branco, isento de corante artificial, ácido orgânico e minerais estranhos.

Vinagre de vinho tinto: fermentado acético de vinho tinto, isento de corante artificial, ácido orgânico e minerais estranhos.

AÇÚCAR, DOCES E FRUTAS SECAS

AÇÚCAR CRISTAL (sachê 5g/pacote): açúcar grosso, tipo cristal, obtido a partir do caldo da cana-de-açúcar, livre de fermentação, isento de matéria terrosa, parasitas e de detritos animais ou vegetais. Devem ser obtidos, processados, embalados, armazenados, transportados e conservados em condições que não produzam, desenvolvam ou agreguem substâncias físicas, químicas ou biológicas que coloquem em risco a saúde do consumidor.

Documento assinado digitalmente conforme descrito no(s) Protocolo(s) de Assinatura constante(s) neste arquivo, de onde é possível verificar a autenticidade do mesmo.

Bombom com cobertura de chocolate branco, wafer com recheio cremoso de chocolate ao leite ou creme de avelã. Embalagem individual, contendo, no mínimo, 16 g.

Bombom com cobertura de chocolate ao leite, wafer com recheio cremoso de castanha de caju ou creme de amendoim. Embalagem individual, contendo, no mínimo, 16 g.

Wafer recheado sabor chocolate, coberto com chocolate ao leite ou chocolate branco, acondicionado em embalagem primária de polietileno contendo 20 unidades embaladas individualmente. Peso da unidade, no mínimo, 5,6 g.

Mariola, a base de banana e açúcar, em tablete, acondicionada em embalagem primária de polietileno selada, individualmente (com rótulo). Peso da unidade, no mínimo, 30 g.

Paçoca, a base de amendoim, açúcar e sal, acondicionada em embalagem primária de polietileno, individualmente (com rótulo). Peso da unidade, no mínimo, 20 g.

Paçoca com cobertura de chocolate, a base de amendoim, açúcar e sal coberta com chocolate ao leite, acondicionada em embalagem primária de polietileno, individualmente (com rótulo). Peso da unidade, no mínimo, 20 g.

Torrone, a base de amendoim, açúcar, mel, glicose de milho, acondicionado em embalagem primária de polietileno, individualmente (com rótulo). Peso da unidade, no mínimo, 25 g.

Pé de moleque, crocante, a base de amendoim, acondicionado em embalagem primária de polietileno, individualmente (com rótulo). Peso da unidade, no mínimo, 16 g.

Doce de leite, a base de leite e açúcar, acondicionado em embalagem primária de polietileno, individualmente (com rótulo). Peso da unidade, no mínimo, 20 g.

Goiabada, a base de polpa de goiaba, açúcar, açúcar líquido e acidulante ácido cítrico, acondicionada em embalagem primária de polietileno, individualmente (com rótulo). Peso da unidade, no mínimo, 30 g.

Ameixa preta, seca, sem caroço, acondicionada em embalagem primária de polietileno.

Uva passa, preta, sem semente, acondicionada em embalagem primária de polietileno.

Barra de cereal: composta por cereais (flocos de aveia, flocos de trigo, flocos de centeio, flocos de cevada, flocos de arroz, flocos de milho), frutas variadas e/ou oleaginosas. Pode ou não conter cobertura de chocolate, acondicionada em embalagem primária de polietileno, individualmente (com rótulo). Peso mínimo: 20 g.

PRODUTOS INDUSTRIALIZADOS

CAFÉ: café homogêneo, torrado e moído, tradicional, tipo 1, com certificado de selo de pureza ABIC. Gosto predominante de café arábica, deve possuir amargor típico, mas não o resultante de torra excessiva e carbonização acentuada do pó. Isento de sujidades, parasitas, larvas e material estranho. Embalagem a vácuo.

FERMENTO QUÍMICO EM PÓ: produto formado por substância ou mistura de substâncias químicas que pela influência do calor e/ou umidade, produz desprendimento gasoso capaz de expandir massas elaboradas com farinha, amido ou féculas, aumentando-lhes o volume e a porosidade. Embalagem: pote plástico.

CONSERVAS E ESPECIARIAS

Documento assinado digitalmente conforme descrito no(s) Protocolo(s) de Assinatura constante(s) neste arquivo, de onde é possível verificar a autenticidade do mesmo.

CONSERVAS:

Azeitona verde ou preta, sem caroço, em conserva, inteira, tamanho médio, sem manchas. Conservada em salmoura, sem turbidez. Embalagem: balde alimentício plástico ou bag.

Milho verde em conserva, produto obtido do cozimento de grãos de milho verde selecionados, imersos em líquido de cobertura apropriada, submetidos a processo tecnológico adequado antes ou depois de hermeticamente fechados nos recipientes. Conserva em salmoura. Embalagem primária: latas, balde alimentício ou bag.

Ervilha em conserva, ervilha verde em grãos inteiros e selecionados. Produto preparado com ervilhas previamente debulhadas, submetidas a processo tecnológico adequado antes ou depois de fechados hermeticamente nos recipientes utilizados a fim de evitar sua alteração. Conserva em salmoura. Embalagem: lata, balde ou bag.

Palmito em conserva, palmito pupunha em rodelas, com textura macia e sabor suave, imersos em líquido de cobertura apropriada, submetidos a processo tecnológico adequado antes ou depois de hermeticamente fechados nos recipientes. Conserva em salmoura. Embalagem: pote de vidro.

CONDIMENTOS E ESPECIARIAS:

Sal refinado, extra, iodado, cloreto de sódio catalisado, extraído de fontes naturais, adicionado de antiumectantes e isento de impurezas e umidade.

Colorau em pó, colorífico, composto de fubá ou farinha de mandioca com urucum em pó. Não deverá apresentar cheiro acre ou rançoso. Pode conter no máximo 10% de cloreto de sódio e 78% de amido, de acordo com a legislação.

Alho em pasta, sem adição de sal, acondicionado em embalagem primária de polietileno, tipo balde.

Temperos desidratados: Alecrim, louro (folha/pó), manjericão, ervas finas, orégano, açafrão da terra (cúrcuma), páprica, hortelã, coentro, noz moscada em pó, chimichurri, tomilho, sálvia, curry.

Os temperos desidratados deverão conter somente as folhas desidratadas, livres de gravetos e outras matérias orgânicas.

Todos os condimentos e especiarias deverão ser acondicionados em embalagem primária de polietileno.

Não poderão ser utilizados temperos industrializados (tipo Sazon, Knorr) nas preparações quentes ou frias.

Documento assinado digitalmente conforme descrito no(s) Protocolo(s) de Assinatura constante(s) neste arquivo, de onde é possível verificar a autenticidade do mesmo.

ALIMENTOS A BASE DE SOJA
Alimento à base de soja é o produto cuja principal fonte de proteínas é proveniente da soja. **ALMÔNDEGA DE SOJA:** a base de proteína de soja, formato redondo uniforme, temperada e congelada. Peso unitário: de 25 g a 30 g. O produto deve ser acondicionado em embalagem primária plástica. **HAMBÚRGUER DE SOJA:** a base de proteína de soja, temperado e congelado, próprio para o método de cocção fritura. Peso unitário: de 50 g a 70 g. A unidade deve ser acondicionada individualmente em embalagem primária plástica, própria para alimentos. **PROTEÍNA VEGETAL DE SOJA:** apresentada nas formas texturizada granulada e na forma de cubos ou grânulos (proteína grossa); **CREMES E OUTROS:** a soja, quando embebida, produz um líquido chamado extrato de soja e esse líquido pode ser transformado em vários tipos de alimentos. O creme de soja deverá ser UHT, acondicionado em embalagem primária, tipo caixa (tetra pak).
PÃES
PÃES: pão francês 50 g, pão francês (50 g), pão doce tipo hot dog/ brioche (50 g). O pão francês deverá ser produzido no mínimo na data anterior ao consumo. Devem conter rótulos indicando os ingredientes e prazo de validade. Outros tipos de pães poderão ser ofertados, com aprovação da Equipe Técnica de Fiscalização.

POLPA DE FRUTA*
POLPA DE FRUTA: Polpa de fruta natural, congelada, sem conservante, sem corantes artificiais, sem adição de açúcar, apresentada em pacotes de 01 kg. Dentre os sabores sugeridos estão: abacaxi, acerola, caju, manga, goiaba, maracujá, tangerina, uva, morango. Devem ser obtidos, processados, embalados, armazenados, transportados e conservados em condições que não produzam, desenvolvam ou agreguem substâncias físicas, químicas ou biológicas que coloquem em risco a saúde do consumidor. * Conforme consta neste Termo de Referência os sucos também poderão ser preparados a partir de frutas in natura.

ITENS EXCLUSIVOS PARA O CAP CRIARTE
AVEIA EM FLOCOS FINOS: Produto resultante da moagem de grãos de aveia após limpeza e classificação. A embalagem deverá conter externamente os dados de identificação, procedência, informações nutricionais, número de lote, quantidade de produto. Embalagem contendo 500 g. **AZEITE DE OLIVA:** azeite de oliva puro, extra virgem, sem mistura, com grau de acidez máxima de 0,8% (em ácido oleico). Embalagem em vidro de cor escura contendo 250 mL contendo externamente os dados de identificação, procedência, informações nutricionais, número de lote, quantidade de produto. **BISCOITO DE POLVILHO**: polvilho, gordura vegetal, ovos, sal refinado, soro de leite em pó. Não conter glúten, embalagem de filme flexível atóxico contendo 500 g ou 1 kg. A embalagem deverá conter externamente os dados de identificação, procedência,

Documento assinado digitalmente conforme descrito no(s) Protocolo(s) de Assinatura constante(s) neste arquivo, de onde é possível verificar a autenticidade do mesmo.

informações nutricionais, número de lote, quantidade de produto.

CACAU EM PÓ: Cacau em pó natural, 100% cacau, não alcalino, embalagem 100 g. Sem aditivos químicos, sem adição de açúcar, livre de aromas artificiais, sem açúcar, livre de gorduras trans, sem lactose. A embalagem deverá conter externamente os dados de identificação, procedência, informações nutricionais, número de lote, quantidade de produto. Pacote de 500 g.

CANELA EM PÓ: Canela pura, em pó, de cor característica, livre de umidade, com aspecto e cheiro aromático e sabor próprios, livre de sujidades e materiais estranhos a sua espécie. A embalagem deverá conter externamente os dados de identificação, procedência, informações nutricionais, número de lote, quantidade de produto. Pacote de 100 g.

COCO RALADO SEM AÇÚCAR: Coco ralado fino sem adição de açúcar. A embalagem deverá conter externamente os dados de identificação, procedência, informações nutricionais, número de lote, quantidade de produto. Pacote de 100 g.

CREME DE RICOTA: produto lácteo, cremoso, feito a partir de ricota fresca, leite, creme de leite, cloreto de sódio (sal), espessantes como goma xantana e goma guar, conservador como sorbato de potássio, acidulante como ácido lático ou ácido cítrico. em embalagem plástica, pesando 200g, com validade mínima de 30 dias, a partir da data de recebimento. A embalagem deverá conter externamente os dados de identificação, procedência, informação nutricional, número de lote, data de validade, quantidade do produto, número do registro no Ministério da Agricultura/SIF/DIPOA e carimbo de inspeção.

CREME DE LEITE VEGETAL: Creme de leite de origem vegetal, feito 100% com ingredientes de origem vegetal, como grão de bico e soja. A embalagem deverá conter externamente os dados de identificação, procedência, informações nutricionais, número de lote, quantidade de produto. Embalagem de 200 g.

FERMENTO BIOLÓGICO: Fermento biológico tipo 1: Fermento biológico seco, instantâneo. Células de leveduras *Sacharomyces cereviseae* e monoestereato de sorbitana. Não necessita ser dissolvido e não necessita de refrigeração. A embalagem deverá conter externamente os dados de identificação, procedência, informações nutricionais, número de lote, quantidade de produto. Embalagem de 10 g.

IOGURTE NATURAL: Iogurte Natural Integral, obtido de leite pasteurizado, sem adição de polpa de frutas ou saborizantes, sem adição de açúcar, com consistência cremosa ou firme, em embalagem plástica, pesando 160g, com validade mínima de 30 dias, a partir da data de recebimento. A embalagem deverá conter externamente os dados de identificação, procedência, informação nutricional, número de lote, data de validade, quantidade do produto, número do registro no Ministério da Agricultura/SIF/DIPOA e carimbo de inspeção.

IOGURTE NATURAL VEGANO: Iogurte vegano, sem leite animal, para dieta de restrição à proteína do leite (APLV). Ingredientes: água, creme de coco, açúcar orgânico, amido modificado, fibra solúvel, fosfato tricálcico (cálcio), estabilizante goma xantana, aroma natural de coco, conservante sorbato de potássio e fermento. A embalagem deverá conter externamente os dados de identificação, procedência, informações nutricionais, número de lote, quantidade de produto. Validade mínima de 30 dias, a partir da data de recebimento. Embalagem de 170 g.

LEITE CONDENSADO: tradicional, feito a partir de leite integral e açúcar. Deverá conter externamente os dados de identificação, procedência, informações nutricionais, número de lote, data de validade, quantidade do produto, número do registro no Ministério da Agricultura/SIF/DIPOA e carimbo de inspeção. Caixa/lata com 395 g.

Documento assinado digitalmente conforme descrito no(s) Protocolo(s) de Assinatura constante(s) neste arquivo, de onde é possível verificar a autenticidade do mesmo.

LEITE DE SOJA: leite à base de proteína de soja. Embalagem Tetrapak contendo 1 litro, íntegra e hermeticamente fechada. Deverá conter externamente os dados de identificação, procedência, informações nutricionais, número de lote, data de validade, quantidade do produto.

LEITE DE COCO: Tradicional, em embalagem de 200 ml. Pasteurizado e homogeneizado, composto de leite de coco e água. A embalagem deverá conter externamente dados de identificação, procedência, informações nutricionais, número de lote, data de validade, quantidade do produto.

MILHO PARA CANJICA: milho de canjica branca, tipo 1, classe branca, subgrupo duro, despeliculado, novo, constituído de grãos inteiros, sãos e sem mofo. Embalagem plástica de 500 g. A embalagem deverá conter externamente os dados de identificação, procedência, informações nutricionais, número de lote, quantidade de produto.

MILHO DE PIPOCA: milho grão de primeira qualidade, Tipo 1, duro, beneficiado, polido, limpo, isento de matérias terrosas. Apresentar na embalagem as datas de fabricação e validade conforme legislação. A embalagem deverá conter externamente os dados de identificação, procedência, informações nutricionais, número de lote, quantidade de produto. Pacote de 500 g.

PÃO DE QUEIJO CONGELADO: polvilho, água, ovos, óleo e/ou outra gordura, queijo (muçarela e/ou parmesão), leite em pó e sal, podendo conter outros ingredientes que não o descaracterizem e que sejam permitidos pela legislação. Isento de corantes e aromas artificiais. Será tolerado o uso de aditivos desde que: seja indispensável à adequada tecnologia de fabricação; tenha sido previamente registrado no órgão competente do Ministério da Saúde; seja empregado na quantidade estritamente necessária à obtenção do efeito desejado, respeitado o limite máximo que vier a ser fixado. Os pães devem ser modelados e uniformes com peso de 25g, sendo tolerada a variação de 10% para mais ou para menos. A embalagem deverá conter externamente os dados de identificação, procedência, informações nutricionais, número de lote, quantidade de produto.

OBSERVAÇÃO: Para ampliar a variedade na composição das preparações (sobremesas elaboradas, guarnições, pratos principais, pratos vegetarianos, saladas, etc.), poderão ser utilizados ingredientes não presentes nesta listagem. Todos deverão possuir qualidade comprovada e seguir os critérios de qualidade deste Termo de Referência.

Documento assinado digitalmente conforme descrito no(s) Protocolo(s) de Assinatura constante(s) neste arquivo, de onde é possível verificar a autenticidade do mesmo.

PRODUTOS DESCARTÁVEIS

Os produtos listados abaixo compõem um referencial com itens obrigatórios para a qualidade das refeições produzidas. Salienta-se, contudo, que a Licitante Vencedora não deverá limitar-se aos itens abaixo listados, analisando suas rotinas para elencar outros produtos descartáveis que se façam necessários em suas operações.

Os produtos devem ser confeccionados com materiais resistentes e de fácil manuseio, cuja qualidade garanta a produção mínima de resíduos em conformidade com as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT). Sempre que possível, preferencialmente biodegradáveis. O acondicionamento de forma a garantir a higiene e integridade do produto até seu uso.

Embalagem com tampa para sobremesas e saladas devem ser confeccionados com resina termoplástica branca ou translúcida com capacidade mínima de 200 mL para os de sobremesas e saladas, medindo aproximadamente de 7,5 cm de diâmetro e 6 cm de altura. As tampas descartáveis deverão estar em conformidade com o diâmetro da embalagem, permitindo o fechamento adequado.

Marmita descartável retangular, material: alumínio, capacidade 900 mL, com três divisórias, dimensões aproximadas: entre 220 a 300mm x 230 a 300mm x 30 a 45 mm (largura x comprimento x altura), características adicionais: fechamento manual, com tampa em cartão, com uma das faces da tampa aluminizada.

Mexedor de bebidas: em poliestireno, para bebidas quentes ou frias, na cor cristal transparente com aproximadamente 9 cm de comprimento para café e longo para drink, material atóxico para uso doméstico.

Talheres descartáveis (garfo e faca de mesa e colher de sobremesa)*: em polipropileno ou poliestireno reforçado, atóxico. Dimensões mínimas (comprimento): garfo: 16cm; faca: mínimo 15 cm, colher de sobremesa: 12 cm.

**A empresa poderá optar pela aquisição dos kits prontos (garfo, faca e guardanapo) ou pela montagem dos kits. No caso dos kits prontos, em dias de sobremesas que exijam talheres, a colher de sobremesa deverá ser disponibilizada separadamente.*

Garrafa descartável: garrafa plástica descartável, com capacidade de 300 mL. Cor: translúcida/leitosa, tampa lacre de rosca, livre de BPA.

Guardanapos: virgem, 14 cm x 14 cm, folha simples, branco, não reciclável, pacote com 500 unidades.

Touca protetora capilar branca: com no mínimo 40 cm de diâmetro quando aberta, com elasticidade suficiente e capaz de proteger totalmente os cabelos de forma confortável, descartável, provida de elástico duplo reforçado na borda.

Sacos para coleta de amostras de alimentos quentes e frios: Saco plástico de polietileno esterilizado, para coleta de amostras de alimentos, material transparente, atóxico, com tarja para identificação. Dimensões: 12 a 20 cm x 25 a 40 cm.

Máscara descartável: confeccionada em TNT hipoalergênica com clip nasal de fácil adaptação ao contorno do rosto.

Luva plástica descartável: transparente, tamanho único em plástico resistente, cano curto e cano longo, isenta de furos, rasgos, defeitos para manipulação de alimentos.

Luva para procedimento não cirúrgico, (látex natural ou silicone): sem talco, hipoalergênico descartável, atóxica, ambidestra.

Luvas de borracha/látex para limpeza, forrada, cano curto e cano longo, com palma

Documento assinado digitalmente conforme descrito no(s) Protocolo(s) de Assinatura constante(s) neste arquivo, de onde é possível verificar a autenticidade do mesmo.

antiderrapante.
Filme em PVC: atóxico, resistente, aderente, transparente para embalagem de alimentos, forma de apresentação: bobina.
Papel Toalha: descartável; cor branca; 2 dobras; interfolhados; 100% celulose virgem; medindo 20 a 23 cm de comprimento x 19 a 22cm de largura.
Papel alumínio: forma de apresentação: em rolo medindo com, no mínimo, 30 cm de largura, embalado em caixa de papelão, sem furos ou sinais de oxidação
Bobina multiuso: bobina de pano descartável, multiuso para limpeza, dimensões 30 cm x 300m, picotadas a cada 50 cm, na cor branca.
Monitor de óleos e gorduras indicado para monitorar a porcentagem de ácidos graxos livres do óleo de fritura, definindo a sua vida útil e a sua qualidade.
Papel higiênico: folha simples, absorvente, cor branca, medindo 300 m x 10 cm, 100% celulose virgem. Caixa com 8 rolos, contendo informações do fabricante na embalagem.
Saco de polietileno de alta densidade, capacidade de 1kg, 3kg e 10kg : aplicação acondicionamento de alimentos, picotado, atóxico, resistente.
Saco plástico para acondicionamento de lixo; na cor preta; capacidades 30, 50, 100, 150 e 200 litros. Adequados para o acondicionamento de lixo seco ou lixo úmido, como sobras de alimentos prontos e cascas/sementes de vegetais. Não deverão permitir vazamento; devem ser totalmente íntegros, não conter bolhas, furos ou outros defeitos que facilitem o seu rompimento.

PRODUTOS DE LIMPEZA

Os produtos listados abaixo compõem um referencial com itens atualmente utilizados pelos restaurantes para a limpeza e desinfecção de instalações, equipamentos e utensílios. Salienta-se, contudo, que a Licitante Vencedora não deverá limitar-se aos itens abaixo listados, analisando suas rotinas para elencar outros produtos que se façam necessários em suas operações ou para substituir os produtos propostos por outros com a mesma finalidade.

Água sanitária: Solução de Hipoclorito de Sódio 2,0 a 2,5% p/p. Aplicação: alvejante e desinfetante de uso geral.
Álcool etílico hidratado em gel, 70° INPM, inodoro: desinfecção de superfícies, em geral.
Cera, tipo líquida, cor incolor: antiderrapante, impermeabilizante, que apresente brilho instantâneo, sem a necessidade de uso de enceradeira.
Desinfetante concentrado a base de quaternário de amônia: higienização de câmara fria.
Detergente em gel para desinfecção em ralos, vasos sanitários e lixeiras.
Detergente líquido desincrustante: limpador de gorduras carbonizadas em equipamentos como fogões, grelhas, chapas e fritadeiras.
Detergente líquido neutro: limpeza de utensílios e superfícies, em geral.
Detergente para máquina de lavar louças: detergente líquido desincrustante alcalino clorado para lavagem mecânica de diversos utensílios e louças. Biodegradável com teor NaOH de 20 a 26% e teor de cloro ativo de 2 a 5%.
Detergente para pisos e azulejos: detergente líquido alcalino clorado, indicado para limpeza e desinfecção de superfícies e utensílios. Com teor de cloro ativo entre 2 e 3%.

Documento assinado digitalmente conforme descrito no(s) Protocolo(s) de Assinatura constante(s) neste arquivo, de onde é possível verificar a autenticidade do mesmo.

Escova sanitária com suporte: confeccionada em plástico resistente e cerdas em nylon.
Esponja para limpeza, dupla face: duas cores: de um lado espuma de poliuretano amarela e do outro lado fibra sintética abrasiva verde.
Fibra sintética e mineral abrasiva: indicada para vidros, azulejos, aço inox, para limpeza pesada.
Limpador de inox e alumínio: limpador líquido ácido para limpeza, higienização e remoção de manchas da peça, utensílios ou equipamentos de alumínio e inox.
Limpador multiuso de uso doméstico: limpeza de superfícies.
Limpa vidros: tipo líquido, cor incolor/azul, odor característico, apropriado para uso manual.
Pano para limpeza: tecido 100% algodão; tipo saco alvejado.
Rodo em alumínio: base com 02 lâminas em borracha reforçada, macia, medindo entre 50 a 60 cm. Cabo em alumínio revestido de plástico resistente fixado na parte inferior da base, medindo entre 1,40 e 1,50 m.
Sabonete líquido antisséptico: a base de Triclosan 0,3% a 0,5%, com agentes hidratantes, inodoro, de uso apropriado para manipulação de alimentos.
Sabonete líquido neutro para as mãos: higienização das mãos em banheiros administrativos e de usuários.
Sanitizante em pó clorado: com alto poder de detergência, formulado para higienização de frutas, verduras e legumes com ação antimicrobiana comprovada.
Secante para máquina: secante líquido abrilhantador indicado para auxiliar no processo de secagem de louças e talheres em máquina de lavar automática, biodegradável com pH entre 2,5 e 4,5.
Vassoura de piaçava: natural com cerdas uniformes de boa qualidade, base medindo entre 15 e 20 cm e cabo de madeira medindo aproximadamente 1,20 m.

* A listagem não contempla os produtos que serão utilizados na lavanderia.

Documento assinado digitalmente conforme descrito no(s) Protocolo(s) de Assinatura constante(s) neste arquivo, de onde é possível verificar a autenticidade do mesmo.

APÊNDICE 10

PADRÃO DE IDENTIDADE E QUALIDADE (PIQ)

Documento assinado digitalmente conforme descrito no(s) Protocolo(s) de Assinatura constante(s) neste arquivo, de onde é possível verificar a autenticidade do mesmo.

APÊNDICE 10 - PADRÃO DE IDENTIDADE E QUALIDADE (PIQ)

ARROZ

MATERIA PRIMA	GRUPO	CLASSE	TIPO	CONDIÇOES PARA REJEIÇAO	REFERENCIA
Arroz	Beneficiado	Longo fino	Polido	Grãos mofados, ardidos, chochos, enegrecidos, quebrados, verdes, manchados, picados (perfurações por insetos), rajados (com estrias vermelhas), gessados, velhos, gelatinizados e/ou em processo de fermentação; Presença de impurezas, sementes tóxicas, insetos mortos ou vivos, tais como carunchos e gorgulhos; Odor estranho impróprio ao produto, cor estranha, mistura de grãos de coloração diferente.	Instrução Normativa nº 2, de 6 de fevereiro de 2012 – MAPA Portaria nº 85, de 06 de março de 2002 – SARC nº85/2002 anexo – MAPA
		Longo fino	Integral		

FEIJÃO E OUTRAS LEGUMINOSAS

MATÉRIA PRIMA	GRUPO	CLASSE	TIPO	CONDIÇÕES PARA REJEIÇÃO	REFERÊNCIA
Feijão preto	Comum	Preto	1	Presença de grãos mofados, germinados, carunchados, danificados por insetos, manchados, enrugados, descoloridos, imaturos, amassados e/ou quebrados, ardidos, defeituosos; Presença de bagas de mamona ou outras sementes tóxicas, insetos vivos ou mortos, tais como carunchos e gorgulhos, corpos estranhos de qualquer natureza; odor impróprio ao produto.	Instrução Normativa nº 12, de 28 de março de 2008 – MAPA Instrução Normativa nº 56, de 24 de novembro de 2009 – MAPA.
Feijão carioca	Comum	Cores	1		
Feijão vermelho	Comum	Cores	1		
Feijão Branco	Comum	Branco	1		
Ervilha seca	-	Graúda	1	Grãos com coloração alterada, manchados, brotados, ardidos, carunchados, mofados,chochos, despeliculados, quebrados, imaturos, queimados, carbonizados ou fermentados; Presença de bagas de mamona ou outras sementes tóxicas, insetos vivos ou mortos, tais como carunchos e gorgulhos, ou corpos estranhos de qualquer natureza; odor impróprio ao produto.	Portaria n° 65, de 16 de fevereiro de 1993 – MAPA
Lentilha	-	Graúda ou misturada	1		
Grão de bico	-	-	1		
Soja	I	Amarela	Grão	Grãos com coloração alterada, manchados, brotados, ardidos, carunchados, mofados,chochos, despeliculados, quebrados, imaturos, queimados, carbonizados ou fermentados; Presença de bagas de mamona ou outras sementes tóxicas, insetos vivos ou mortos, tais como carunchos e gorgulhos, ou corpos estranhos de qualquer natureza; odor impróprio ao produto.	Instrução Normativa nº 11, de 15 de maio de 2007 – MAPA Portaria nº 85, de 06 de março de 2002 – SARC nº 85/02 anexo XVI –MAPA
	II	Branca	Texturizada granulada		
			Texturizada grossa	Proteína texturizada esfarelada; presença de impurezas, insetos ou quaisquer corpos estranhos; coloração alterada; odor ou sabor impróprios ao produto.	
	II	Caramelo	Texturizada granulada		
			Texturizada grossa		

Documento assinado digitalmente conforme descrito no(s) Protocolo(s) de Assinatura constante(s) neste arquivo, de onde é possível verificar a autenticidade do mesmo.

FARINHAS, CEREAIS E SEMENTES

MATÉRIA PRIMA		SUBGRUPO/GRUPO	CLASSE	TIPO	ESPECIFICAÇÃO	CONDIÇÕES PARA REJEIÇÃO	REFERÊNCIA
Aveia		1	Branca	1	Flocos finos	Mau estado de conservação; matéria-prima empedrada, com impurezas, bolores, fungos ou com manchas de umidade, fermentada ou rançosa; presença de insetos vivos ou mortos, corpos estranhos de qualquer natureza, odores ou sabores estranhos.	Instrução Normativa nº 8, de 2 de junho de 2005 – MAPA Instrução Normativa n° 38, de 30 de novembro de 2010 – MAPA RDC nº 263, de 22 de setembro de 2005 – ANVISA
Trigo		Farinha	Branca	1	Comum		
		Farinha		Integral	Triguilho		
Milho		1	Amarela	1	Amido		RDC nº 263, de 22 de setembro de 2005 – ANVISA Instrução Normativa nº 60, de 22 de dezembro de 2011 – MAPA
					Farinha Fina (Fubá)		
					Farinha Grossa (canjiquinha)		
					Milho Pipoca		
			Branca/amarela		Milho Canjica		
Farinha de mandioca		Seca	Fina	1	Branca		Instrução Normativa n° 52, de 7 de novembro de 2011 – MAPA RDC nº 263, de 22 de setembro de 2005 – ANVISA
Farinha de rosca		Industrializada					RDC nº 90, de 18 de outubro de 2000 – ANVISA RDC nº 263, de 22 de setembro de 2005 – ANVISA

Documento assinado digitalmente conforme descrito no(s) Protocolo(s) de Assinatura constante(s) neste arquivo, de onde é possível verificar a autenticidade do mesmo.

BATATA EM FLOCOS E BATATA PALHA

MATERIA PRIMA	CLASSIFICAÇAO	ESPECIFICAÇAO	CONDIÇOES PARA REJEIÇAO	REFERENCIA
Batata	Palha	Coloração e tamanho uniforme	Embalagens rasgadas, com furos, amassadas; presença de fragmentos ou materiais estranhos de qualquer natureza, carunchos ou gorgulhos; textura quebradiça, com fungos, manchas de umidade, deformações em seu formato, com rugosidade e pontuações ou coloração escura; odor estranho impróprio ao produto; fora da temperatura de conservação adequada.	
Batata	Desidratada	Flocos		RDC nº 263, de 22 de setembro de 2005 – ANVISA

MASSAS

MATÉRIA PRIMA	CLASSIFICAÇÃO	ESPECIFICAÇÃO	CONDIÇÕES PARA REJEIÇÃO	REFERÊNCIA
Massas	Sem ovos	Seca (penne, parafuso, talharim, espaguete, farfalle e massa para lasanha)	Embalagens rasgadas, com furos, amassadas; presença de fragmentos ou materiais estranhos de qualquer natureza, carunchos ou gorgulhos; textura quebradiça, com fungos, manchas de umidade, deformações em seu formato, com rugosidade e pontuações ou coloração escura; odor estranho impróprio ao produto; fora da temperatura de conservação adequada.	RDC nº 93, de 31 de outubro de 2000 – ANVISA Portaria interministerial MA/MS n° 224, de 5 de abril de 1989 RDC nº 14, de 21 de fevereiro de 2000 – ANVISA

FRUTAS

MATÉRIA PRIMA	VARIEDADE / CULTIVAR	GRUPO	TIPO / CATEGORIA	CARACTERÍSTICAS / REQUISITOS	REFERÊNCIA
Abacaxi	Pérola			Possui folhas armadas de espinhos, fruto pequeno de formato cônico, polpa doce e saborosa.	PHILIPPI, 2014 Instrução Normativa/SARC nº 001,de 01 de fevereiro de 2002/MAPA, Anexo I.
Banana	Caturra/nanica	II		Cacho formado de pencas; tamanho compatível com a variedade; polpa macia, doce e cor branco-creme a amarelada; casca amarela.	Portaria nº 126, de 15 de maio de 1981 – MAPA
	Prata				
Maçã	Gala			Formato arredondado; polpa doce, branco-amarelada; casca fina, lisa e cor vermelha;	Instrução Normativa nº 5, de 9 de fevereiro de 2006 – MAPA
	Fuji				
Pêra	Willians			Polpa macia, doce, cor branca; casca fina, lisa e verde.	Instrução Normativa nº 3, de 2 de fevereiro de 2006 – MAPA
Melão	Amarelo			Formato redondo, ovalado ou alongado; polpa firme, macia, doce, branco-amarelada; casca lisa, com coloração amarela.	Instrução Normativa nº 36, de 18 de junho de 2008 – MAPA PHILIPPI, 2019
Mamão	Formosa			Formato alongado; polpa firme, macia, doce, laranja; casca amarelada ou alaranjada.	Instrução Normativa nº 2, de 8 janeiro de 2009 – MAPA
Melancia				Formato redondo ou alongado; polpa macia, doce, vermelha, com sementes achatadas e pretas; casca lisa e lustrosa, com estrias de cor verde-escura intercaladas de um verde mais claro no sentido do comprimento.	PHILIPPI, 2019

Documento assinado digitalmente conforme descrito no(s) Protocolo(s) de Assinatura constante(s) neste arquivo, de onde é possível verificar a autenticidade do mesmo.

Manga	Haden		Extra	Fruto com formato redondo, ovalado ou alongado; Polpa macia, doce, às vezes fibrosa, com coloração variando do amarelo-claro ao alaranjado-escuro; Casca lisa e fina, cor variável do verde ao vermelho, passando pelo amarelo.	Instrução Normativa nº 2, de 02 de fevereiro de 2003 – MAPA PHILIPPI, 2019
Tangerina	Ponkan	I		Formato arredondado-achatado; polpa suculenta, fibrosa, em gomos facilmente separáveis, doce-cítrica, alaranjada; casca grossa, rugosa, alaranjada, facilmente destacada da polpa.	Portaria Nº 690, de 21 de novembro de 2002 – MAPA PHILIPPI, 2019
Laranja	Pêra	II		Formato redondo; polpa suculenta, fibrosa, em gomos, doce-cítrica, alaranjada; casca grossa, rugosa, alaranjada.	Portaria Nº 691, de 21 de novembro de 2002 PHILIPPI, 2019
	Lima				
Limão	Tahiti	I		Formato redondo; polpa suculenta, ácida, verde –clara, casca lisa, cor verde.	Portaria nº 692, de 21 de novembro de 2002 PHILIPPI, 2019
Uva	Vitória			Cachos formados por vários bagos, com pedúnculos firmes, prendendo os frutos;polpa macia, doce, roxa; casca fina, lisa, cor roxa.	Instrução Normativa nº 1, de 01 de fevereiro de 2002 – MAPA PHILIPPI, 2019
Goiaba	Vermelha			Formato redondo; polpa firme, macia, doce, avermelhada; casca amarelada.	Instrução Normativa nº 7, de 11 novembro de 2005 – MAPA Resolução – CNNPA nº 12, de 1978 – ANVISA PHILIPPI, 2003.

HORTALIÇAS

RAÍZES, TUBÉRCULOS E BULBOS	VARIEDADE	GRUPO / CLASSE	TIPO / CATEGORIA	CARACTERÍSTICAS / REQUISITOS	REFERÊNCIA
Aipim			Extra	Raiz de formato alongado; polpa compacta, de cor branca; casca rígida, marrom.	Instrução Normativa nº 9, de 12 de novembro de 2002 – MAPA
Alho	Branco			Bulbo arredondado composto por bulbilhos graúdos envolvidos por película própria, além de um invólucro comum de várias túnicas; coloração variando de branca a violeta; Aroma e sabor fortes, característicos.	Portaria nº 242, de 17 de setembro de 1992 – MAPA Instrução Normativa nº 9, de 12 de novembro de 2002 – MAPA
	Roxo				
Batata	Baroa/Mandioquinha Salsa	Amarela Comum		Amarela intensa; cônico-cilíndrica; aroma e sabor característicos.	Portaria Nº 69, de 21 de fevereiro de 1995 – MAPA Instrução Normativa nº 9, de 12 de novembro de 2002 – MAPA
	Inglesa	1		Forma oval, arredondada e achatada; polpa amarelo-clara; olhos poucos profundos; película amarelada e firme, pouco áspera.	
	Doce	Roxa		Formato redondo, oblongo, fusiforme ou alongado; película externa roxa; polpa doce, de cor creme.	

Documento assinado digitalmente conforme descrito no(s) Protocolo(s) de Assinatura constante(s) neste arquivo, de onde é possível verificar a autenticidade do mesmo.

Beterraba				Raiz de formato arredondado e achatado; cor vermelho-arroxeada.	
Cebola	Branca	*Typsicum* (Regel)		Bulbos redondos,grandes; polpa disposta em túnicas, cor branca, levemente esverdeada; casca marrom-clara.	Portaria nº 529, de 18 de agosto de 1995 – MAPA Instrução Normativa nº 9, de 12 de novembro de 2002 – MAPA
Cenoura				Raízes longas, de formato cilíndrico; casca e polpa com coloração alaranjada intensa, baixa incidência de ombro verde ou roxo.	Instrução Normativa nº 9, de 12 de novembro de 2002 – MAPA

FRUTOS	VARIEDADE	GRUPO / CLASSE	TIPO / CATEGORIA	CARACTERÍSTICAS / REQUISITOS	REFERÊNCIA
Abóbora	Moranga cabotiá		Extra	Forma arredondada-achatada ou alongada, dependendo da variedade; aparência de gomos; casca lisa, rígida, de cor variando entre laranja, branco e verde; interiores ocos onde se localizam as sementes; polpa de sabor adocicado, com coloração alaranjada ou laranja-intensa, dependendo da variedade.	Instrução Normativa nº 9, de 12 de novembro de 2002 – MAPA
	Japonesa				
Abobrinha	Italiana			Formato alongado regular; casca lisa e brilhante de cor verde mais intensa.	Instrução Normativa nº 9, de 12 de novembro de 2002 – MAPA PHILIPPI, 2019
Berinjela	Roxa			Formato oblongo, cilíndrico e alongado; fruto de cor roxo-escura e brilhante; pedúnculo verde.	r Instrução Normativa nº 9, de 12 de novembro de 2002 – MAPA
Chuchu				Fruto compacto; formato de nxá alongado; polpa verde; casca rígida, rugosa e sulcada, cor verde.	Instrução Normativa nº 9, de 12 de novembro de 2002 – MAPA
Pepino	Salada			Formato cilíndrico, alongado; casca lisa de cor verde-escura.	Instrução Normativa nº 9, de 12 de novembro de 2002 – MAPA.
	Japonês			Fruto verde-escuro brilhante, mais fino e alongado.	
Pimentão	Amarelo			Formato quadrado em cima e cônico embaixo; cores verde-escuro, amarelo intenso e vermelho vivo, dependendo do estado de maturação do fruto; aroma e sabor fortes característicos, sabor levemente adocicado nos frutos amarelo e vermelho.	Instrução Normativa nº 9, de 12 de novembro de 2002 – MAPA
	Verde				
	Vermelho				
Tomate	Cereja			Fruto redondo de cor vermelha intensa e uniforme, externa e internamente; polpa compacta; casca espessa e firme.	Instrução Normativa nº 9, de 12 de novembro de 2002 – MAPA
	Longa vida				

FLOR	VARIEDADE	GRUPO / CLASSE	TIPO / CATEGORIA	CARACTERÍSTICAS / REQUISITOS	REFERÊNCIA
Brócolis	Comum		Extra	Ramas comercializadas em maços que incluem talos e folhas, além dos botões florais; botões florais totalmente fechados, talos firmes e folhas frescas; coloração verde, nunca amarelada;	Instrução Normativa nº 9, de 12 de novembro de 2002 – MAPA

Documento assinado digitalmente conforme descrito no(s) Protocolo(s) de Assinatura constante(s) neste arquivo, de onde é possível verificar a autenticidade do mesmo.

	Americano			“Cabeça” de flores bem unidas, associadas a um caule central e rodeadas de folhas; coloração verde, porém os botões florais podem apresentar coloração superior arroxeada.	
Couve-flor		5, 6, 7 ou 8	Extra	“Cabeça” de flores bem unidas, associadas a um caule central e rodeadas de folhas; coloração branca ou creme, nunca amarela; não deve apresentar pelos na superfície das flores.	Instrução Normativa nº 9, de 12 de novembro de 2002 – MAPA

FOLHAS	VARIEDADE	GRUPO / CLASSE	TIPO / CATEGORIA	CARACTERISTICAS / REQUISITOS	REFERÊNCIA
Acelga			Extra	Folhas novas, viçosas, de cor verde-clara e talo verde-esbranquiçado; consistência firme, de forma que estale quando se quebra o talo.	Instrução Normativa nº 9, de 12 de novembro de 2002 – MAPA
Agrião				Maços com folhas frescas, pequenas, de cor verde escura, sem áreas amareladas ou pontos escurecidos; talos verdes, firmes e quebradiços; a presença de flores não prejudica a qualidade do agrião para consumo; sabor levemente picante.	Instrução Normativa nº 9, de 12 de novembro de 2002 – MAPA
Alface	Americana	Verde, Roxa		Folhas lisas ou crespas, consistentes, quebradiças, verde-esbranquiçadas e curvas, formando cabeças de alta compacidade.	Instrução Normativa nº 9, de 12 de novembro de 2002 – MAPA
	Crespa			Folhas crespas de bordas recortadas e irregulares, não formam cabeça; coloração verde brilhante ou roxa (somente as bordas ou o todo).	
	Lisa			Folhas lisas e delicadas de bordas arredondadas, podendo ou não formar cabeça; coloração verde.	
Cebolinha				Folhas compridas, cilíndricas, ocas, de coloração verde; possuem aroma e sabor fortes, característicos.	
Coentro				Folhas frescas, verde vivo, aderidas a um caule cilíndrico; nunca devem apresentar folhas amareladas ou talos moles; aroma e sabor fortes, característicos.	Instrução Normativa nº 9, de 12 de novembro de 2002 – ANVISA
Couve	Chinesa			Folhas arredondadas, grandes, lisas ou pouco onduladas, de cor verde-escura e talos verde-claros; sem manchas escuras ou amarelas, sem sinais de murcha e com os talos firmes.	Instrução Normativa nº 9, de 12 de novembro de 2002 – MAPA
	Manteiga				
Hortelã	Fresco			Pequenas folhas opostas, rugosas, de formato ovalado e margens serrilhadas; coloração verde; aroma e sabor refrescantes.	
Manjericão	Fresco			Pequenas folhas ovaladas e pontiagudas, de margens lisas, presas a um caule muito ramificado; folhas verde-brilhantes muito aromáticas.	Instrução Normativa nº 9, de 12 de novembro de 2002 – MAPA
Repolho	Verde			“Cabeça” formada pela sobreposição de folhas; coloração verde ou roxa, dependendo da variedade (as folhas de cobertura são mais escuras, enquanto as folhas internas são mais claras); pecíolo curto e bem destacado, firme e claro nas duas variedades.	Instrução Normativa nº 9, de 12 de novembro de 2002 – MAPA
	Roxo				

Documento assinado digitalmente conforme descrito no(s) Protocolo(s) de Assinatura constante(s) neste arquivo, de onde é possível verificar a autenticidade do mesmo.

Rúcula				Folha alongada de borda lisa ou recortada; coloração varia do verde ao verde escuro; talo fino e firme; sabor forte, amargo e picante.	Instrução Normativa nº 9, de 12 de novembro de 2002 – MAPA
Salsa	Lisa			Folhas verde-escuras, brilhantes, compostas por folíolos triangulares serrilhados presas a um caule oco, cilíndrico, pouco ramificado, de coloração verde-clara; possuem aroma forte e agradável.	Instrução Normativa nº 9, de 12 de novembro de 2002 – MAPA
	Crespa				

SEMENTES	VARIEDADE	GRUPO / CLASSE	TIPO / CATEGORIA	CARACTERISTICAS / REQUISITOS	REFERÊNCIA
Vagem	Manteiga			Vagem mais comprida e mais larga do que outras variedades, de coloração verde clara; possui um fio fibroso nas laterais; tenras e quebradiças, nunca amolecidas.	Instrução Normativa nº 9, de 12 de novembro de 2002 – MAPA

CARNES IN NATURA

MATÉRIA PRIMA	ORIGEM	CORTE	CARACTERÍSTICAS	CONDIÇOES PARA REJEIÇÃO	REFERÊNCIA
Carne bovina	Bovina	Acém: moído,limpo, congelado, sem adicionamento de proteína de soja, isenta de tecidos inferiores (como ossos, cartilagens, gordura parcial, aponevroses, tendões, coágulos, nodos linfáticos), com no máximo 15% de gordura. Textura, cor, sabor e odor: característicos do produto (IN 83/2003 – MAPA).	Em temperatura adequada ao tipo de conservação (resfriada/congelada); aspecto firme, livre de hematomas visíveis e resíduos da serragem dos ossos; livre de qualquer material estranho (sujeiras, madeira, metal), odores estranhos, manchas de sangue, ossos quebrados ou aparentes, contusões e de queima pelo frio.	Carne esverdeada, pegajosa, com as fibras desfazendo-se; presença de hematoma, corpos estranhos ou odor pútrido.	Portaria n° 5, de 08 de novembro de 1988 – MAPA PHILIPPI, 2019 Decreto nº 343, de 04 de novembro de 1996 – MAPA Albino Luchiari Filho Produção de carne bovina no Brasil qualidade, quantidade ou ambas? SIMBOI, 2006. Decreto Nº 30.691, de 29 de março de 1952 – RIISPOA – MAPA RDC nº 12, de 02 de janeiro de 2001 DIPOA n° 304, de 22 de abril de 1996 DIPOA n° 145, de 22 de abril de 1998 Resolução da ANVISA nº 105, de 19 de maio de 1999 Portaria Nº 46, de 10 de fevereiro de 1998 – MAPA Instrução Normativa nº 83/2003 – MAPA.
Carne bovina		Coxão de dentro, sem abas e com pequena quantidade de gordura aparente/visual. Componentes musculares do corte: gracilis, sartório e pectíneo, adutor femoral, semimembranoso, gêmeos, obturadores e quadrado femoral. Textura, cor, sabor e odor: característicos.			
Carne bovina		Coxão de fora, sem lagarto e sem gordura de cobertura (sem gordura aparente/visual). Corte preparado pela remoção completa da gordura aparente/visual. Componente muscular do corte: bíceps femoral.Textura, cor, sabor e odor: característicos.			
Carne bovina		Lagarto, com pele e pequena quantidade de gordura aparente/visual. Componente muscular do corte: semitendinoso. Peça inteira, deve apresentar-se livre de parasitas e de qualquer substância contaminante que possa alterá-la ou encobrir alguma			

Documento assinado digitalmente conforme descrito no(s) Protocolo(s) de Assinatura constante(s) neste arquivo, de onde é possível verificar a autenticidade do mesmo.

		alteração. Textura, cor, sabor e odor: característicos.			
Carne bovina		Carne Bovina – Paleta: limpa. Sem excesso de gordura, sem tendões, nervos e isenta de aponevroses, cartilagens e osso. Corte obtido pela secção dos músculos em torno das regiões escapular anterior, superior e posterior, bem como pelo deslocamento da medial**.**Textura, cor, sabor e odor: característicos.			
Carne de aves	Frango	Filé de peito sem osso, in natura, limpo, sem penugem, sem osso, sem pele, sem gordura, sem restos de garganta e de costela, proveniente de frangos selecionados. Corte em filés padronizados.	Odor característico, temperatura adequada ao tipo de conservação (resfriado ou congelado); aspecto firme, cor amarelo-rosado; livre de hematomas visíveis e resíduos da serragem dos ossos, qualquer material estranho (sujeiras, madeira, metal), odores estranhos, manchas de sangue, ossos quebrados ou aparentes, contusões e queima pelo frio.	Carne com consistência amolecida, dura e ressecada. Presença de corpos estranhos, escurecimento ou acúmulo sanguíneo. Coloração da carne com manchas escuras, esverdeadas ou claras. Presença de excesso de gordura.	Instrução Normativa nº 20, de 21 de julho de 1999 – MAPA Albino Luchiari Filho. Produção de carne bovina no Brasil qualidade, quantidade ou ambas? SIMBOI, 2006. DIPOA n° 304, de 22 de abril de 1996 DIPOA n° 145, de 22 de abril de 1998 Resolução da ANVISA nº105, de 19 de maio de 1999 Portaria nº 46, de 10 de fevereiro de 1998 – MAPA Decreto Nº 30.691, de 29 de março de 1952 – RIISPOA – MAPA Instrução Normativa nº 59, de 02 de dezembro de 2009 – MAPA
		Sassami. Filé de peito em cortes tipo sassami, in natura, limpo, isento de penugem, osso, pele, gordura, aponevroses e cartilagens, proveniente de frangos selecionados.			
		Sobrecoxa congelada. Congelada, limpa e sem penugem, proveniente de frangos selecionados.			
		Filé de coxa e sobrecoxa. Limpo e sem penugem, sem pele e sem osso, congelado, manipulada em condições higiênicas, provenientes de animais sadios.			
Carne suína	Suína	Lombo (copa de lombo). copa de lombo suíno, cortado em bife, limpo, congelado, apresentar-se livre de parasitas e de qualquer substância contaminante que possa alterá-la ou encobrir alguma alteração. Textura, cor, sabor e odor: característicos.	Odor característico, temperatura adequada ao tipo de conservação (resfriado/congelado),; aspecto firme e cor rosada; livre de hematomas visíveis e resíduos da serragem dos ossos, qualquer material estranho (sujeiras, madeira, metal), odores estranhos, manchas de	Carne disforme, pálida, com flacidez, manchas ou limo ou exsudando suco.	Instrução Normativa nº 20, de 21 de julho de 1999 – MAPA Albino Luchiari Filho. Produção de carne bovina no Brasil qualidade, quantidade ou ambas. SIMBOI, 2006 DIPOA n° 304, de 22 de abril de 1996 DIPOA n° 145, de 22 de abril de 1998 Resolução da ANVISA nº 105, de 19 de maio de 1999 Portaria nº 46, de 10 de fevereiro de 1998 – MAPA Decreto nº 30.691, de 29

Documento assinado digitalmente conforme descrito no(s) Protocolo(s) de Assinatura constante(s) neste arquivo, de onde é possível verificar a autenticidade do mesmo.

		Pernil. Pernil suíno traseiro, desossado, congelado, limpo, sem excesso de gordura, sem tendões, nervos, isento aponevroses, cartilagem e de ossos. Textura, cor, sabor e odor: característicos.	sangue, ossos quebrados ou aparentes, contusões e de queima pelo frio; gordura de coloração branca ou quase branca.		de março de 1952 – RIISPOA – MAPA
		Carré: carré suíno, cortado em bife, limpo, congelado, apresentar-se livre de parasitas e de qualquer substância contaminante que possa alterá-la ou encobrir alguma alteração. Textura, cor, sabor e odor: característicos.			
Pescado	Peixe	Filé de merluza Congelado, tipo IQF	Odor característico, carne firme, olhos brilhantes, guelras róseas ou vermelhas úmidas, escamas aderentes e firmes, cor branca ou ligeiramente rósea, temperatura adequada à forma de conservação; livre de qualquer material estranho (sujeiras, madeira, metal), odores estranhos, manchas escuras, espinhas quebradas ou aparentes.	Carne sem elasticidade, conservando sinais de pressão de dedos; carne sem brilho, de cor leitosa; cheiro desagradável ou pútrido; olhos turvos e afundados na órbita; guelras pálidas, ressecadas, azuladas, com cheiro desagradável; escamas opacas, desprendendo-se facilmente; pele de cor embaçada, rugosa e frágil; ventre flácido ou volumoso; nadadeira e cauda sem resistência a movimentos; vísceras dilaceradas.	ORNELLAS, 2013. Albino Luchiari Filho. Produção de carne bovina no Brasil qualidade, quantidade ou ambas? SIMBOI, 2006 Portaria nº 46, de 10 de fevereiro de 1998 – MAPA Decreto nº 30.691, de 29 de março de 1952 – RIISPOA – MAPA
		Filé de tilápia Congelado, tipo IQF			
		Cação em postas congelado, tipo IQF			

PRODUTOS CÁRNEOS PROCESSADOS

MATÉRIA PRIMA	ORIGEM	CORTE	CONDIÇOES PARA REJEIÇÃO	REFERÊNCIA
Bacon defumado	Suíno	Bacon em peça, defumado, resfriado.		
Apresuntado	Suíno	Obtido exclusivamente de carne suína selecionada (pernil), , e submetido ao processo térmico adequado. Resfriado.	Embalagem rasgada ou furada; coloração disforme ou esverdeada; presença de materiais estranhos ao processo de industrialização, aspecto pegajoso; odor desagradável; não conservação em temperatura adequada, conforme especificação do item (refrigeração ou congelamento).	Instrução Normativa nº 20, de 31 de julho de 2000 – MAPA Instrução Normativa nº 22, de 31 de julho de 2000 – MAPA Instrução Normativa nº 6, de 15 de fevereiro de 2001 – MAPA.
Linguiça	Suíno	Calabresa (industrializada) . Resfriada.		
	Suíno	Paio (industrializada). Resfriada.		
	Suíno	Toscana (em gomos uniformes). Congelada.		

Documento assinado digitalmente conforme descrito no(s) Protocolo(s) de Assinatura constante(s) neste arquivo, de onde é possível verificar a autenticidade do mesmo.

	Frango	Frango (em gomos uniformes)		
Almôndega Bovina	Bovino	Carne bovina moída, congelada, com adição de soja, isenta de gorduras e nervos, levemente temperada. Congelada.		
Empanado de frango	Frango	Carne de frango moída, empanada e congelada, levemente temperada, sem recheios, adicionada de ingredientes permitidos que não descaracterizem o produto.		

LEITE E DERIVADOS

MATÉRIA PRIMA	ESPECIFICAÇÃO	CARACTERÍSTICAS	CONDIÇÕES PARA REJEIÇÃO	REFERÊNCIA
Leite UHT	Integral	Aspecto líquido e homogêneo; coloração branca; sabor e odor suaves, levemente adocicados.	Aspecto viscoso; cor, sabor ou odor alterados; presença de impurezas ou elementos estranhos.	Portaria nº 146, de 07 de março de 1996 – MAPA Decreto nº 2.244, de 04 de junho de 1997 – MAPA Decreto nº 1.236, de 02 de setembro de 1994 – MAPA ORNELLAS, 2013 ARRUDA, 2002
Leite em pó instantâneo	Integral	Pó facilmente solúvel em água; aspecto uniforme, sem grumos; cor branco-creme; sabor e odor agradáveis, semelhantes ao do leite fluido.	Matéria prima empedrada, mofada; cor, sabor ou odor alterados; presença de corpos estranhos de qualquer natureza.	
Creme de leite UHT	Creme de até 26% de gordura	Deve apresentar-se espesso, de coloração branca ou levemente amarelada; sabor e odor característicos, suaves, não rançosos nem ácidos.	Presença de impurezas ou elementos estranhos; creme com consistência, cor, odor ou sabor alterados.	Portaria nº 146, de 07 de março de 1996 – MAPA ORNELLAS, 2013 Decreto nº 2.244, de 04 de junho de 1997 –MAPA
Creme de Ricota		Deve apresentar-se cremoso,espesso, de coloração branca a levemente amarelada; sabor e odor característicos; levemente ácido; não rançoso.	Presença de qualquer tipo de impurezas ou elementos estranhos; Consistência amolecida; cor, sabor e odor alterados.	Instrução Normativa nº 65, de 21de julho de 2020
Iogurte	Natural integral	Deve apresentar-se espesso, de coloração branca; sabor e odor característicos; levemente ácido; não rançoso.	Presença de impurezas ou elementos estranhos; produto com consistência, cor, odor ou sabor alterados.	Instrução Normativa, nº 46,de 23 de outubro de 2007

Documento assinado digitalmente conforme descrito no(s) Protocolo(s) de Assinatura constante(s) neste arquivo, de onde é possível verificar a autenticidade do mesmo.

Manteiga	Extra ou de primeira qualidade	Consistência sólida, pastosa à temperatura de 20ºC, de textura lisa, uniforme, untuosa, com distribuição uniforme de água; coloração branca amarelada; sem manchas ou pontos com outras colorações; sabor suave e aroma delicado.	Presença de qualquer tipo de impurezas ou elementos estranhos; Consistência amolecida; cor, sabor e odor alterados.	Portaria nº 146, de 07 de março de 1996 – MAPA ORNELLAS, 2013 Decreto nº 2.244, de 04 de junho de 1997
Pão de Queijo		Deve apresentar-se congelado, de coloração branca/amarelada; sabor e odor característicos.	Presença de qualquer tipo de impurezas ou elementos estranhos; excesso de gelo dentro da embalagem ou outro indicador de descongelamento; Consistência amolecida; cor, sabor e odor alterados	
Queijo	Muçarela	Aspecto de massa semi-dura; cor branco-creme homogênea; sabor suave; odor próprio.	Produto estufado, rachado, mofado; presença de elementos estranhos em sua massa; cor, sabor ou odor impróprios ao produto.	Portaria nº 146, de 07 de março de 1996 – MAPA Decreto nº 2.244, de 04 de junho de 1997 –MAPA
	tipo Parmesão (ralado)	Consistência dura; textura compacta, superfície de fratura granulosa; coloração amarelada; sabor salgado, ligeiramente picante; odor característico, agradável e bem desenvolvido.	Aspecto pegajoso, textura amolecida; presença de mofo ou qualquer outro elemento estranho; cor, sabor ou odor impróprio ao produto.	Portaria nº 146, de 07 de março de 1996 – MAPA Decreto nº 2.244, de 04 de junho de 1997 –MAPA Portaria nº 353, de 04 de setembro de 1997 – MAPA

OVOS

MATÉRIA PRIMA	GRUPO	CLASSE	TIPO	CONDIÇOES PARA REJEIÇÃO	REFERÊNCIA
Ovos de galinha	Fresco branco	A	Tipo 1 (extra ou jumbo)	Ovos com casca suja, trincada ou rompida; alterações da gema e da clara; gema arrebentada, misturada à clara, com manchas escuras, presença de sangue, embrião ou fungos; cor, odor e sabor anormais; podridão.	Portaria nº 1 de 21 de fevereiro de 1990 – MAPA ORNELLAS, 2013 Decreto nº 56.585, de 20 de julho de 1965 – MAPA Decreto nº 30.691, de 29 de março de 1952 – MAPA Instrução Normativa nº 46, de 2 de setembro de 2008 – MAPA Instrução Normativa nº 56, de 04 de dezembro de 2007 – MAPA Resolução nº 1, de 09 de janeiro de 2003 – MAPA
	Fresco cor				

Documento assinado digitalmente conforme descrito no(s) Protocolo(s) de Assinatura constante(s) neste arquivo, de onde é possível verificar a autenticidade do mesmo.

ÓLEOS E GORDURAS

MATÉRIA PRIMA	TIPO	ESPECIFICAÇÃO	CONDIÇÕES PARA REJEIÇÃO	REFERÊNCIA
Margarina vegetal		Com sal	Coloração alterada; odor e sabor desagradáveis, característicos de ranço; temperatura inadequada de conservação.	Portaria nº 372, de 04 setembro de 1997 – MAPA ORNELLAS, 2013
Óleos vegetais	1	Soja Óleo composto de soja e oliva Azeite de Oliva	Presença de corpo ou detrito de qualquer natureza, estranho ao produto; líquido interno turvo, odor desagradável característico de ranço; presença de substâncias nocivas à saúde. Com acidez máxima de 0,5%. Apresentação líquida refinada, límpida, sem sinais de partículas suspensas, coloração amarelada, translúcida, aspecto e densidade característicos.	ARRUDA, 2002 ORNELLAS, 2013 Instrução Normativa nº 49, de 22 de dezembro de 2006 – MAPA RDC n° 270, de 22 de setembro de 2005 – ANVISA

MOLHOS INDUSTRIALIZADOS

MATÉRIA PRIMA	ESPECIFICAÇÃO	CARACTERÍSTICAS	CONDIÇÕES PARA REJEIÇÃO	REFERÊNCIA
Extrato de Tomate	Extrato	Aspecto de massa mole; cor vermelha; odor e sabor próprios.	Sabor e aroma desagradáveis; presença de elementos estranhos à sua natureza; coloração imprópria ao produto; presença de fungos, bolores.	RDC Nº 272, de 22 de setembro de 2005 – ANVISA
Catchup		Consistência pastosa; cor vermelha; odor e sabor próprios.		RDC Nº 276, de 22 de setembro de 2005 – ANVISA
Molho shoyo		Consistência líquida; coloração escura; sabor salgado.		
Molho inglês		Consistência líquida; coloração escura; sabor salgado.		
Maionese		Consistência pastosa, emulsão estável; cor branco-creme; odor e sabor característico.		
Molho de pimenta		Consistência líquida; coloração escura; sabor salgado.		

VINAGRE

MATÉRIA PRIMA	ESPECIFICAÇÃO	CARACTERÍSTICAS	CONDIÇÕES PARA REJEIÇÃO	REFERÊNCIA
Vinagre	Fermentado Acético de Vinho Branco Fermentado Acético de Vinho Tinto	Líquido límpido, de coloração condizente com a origem de seus componentes; aroma acético, sabor ácido.	Sabor e aroma desagradáveis; presença de elementos estranhos à sua natureza.	Instrução Normativa nº 36, de 14 de outubro de 1999 – MAPA Instrução Normativa nº 23, de 02 de agosto de 2004 – MAPA

Documento assinado digitalmente conforme descrito no(s) Protocolo(s) de Assinatura constante(s) neste arquivo, de onde é possível verificar a autenticidade do mesmo.

AÇÚCAR

MATÉRIA PRIMA	ESPECIFICAÇÃO	CARACTERÍSTICAS	CONDIÇOES PARA REJEIÇÃO	REFERÊNCIA
Açúcar	Cristal	Pequenos cristais de cor branca.	Grãos empedrados, úmidos, fermentados; presença de terra, insetos, larvas ou qualquer matéria estranha; coloração imprópria ao produto.	RDC Nº 271, de 22 de setembro de 2005 – ANVISA ORNELLAS, 2013

DOCES INDUSTRIALIZADOS E FRUTAS SECAS

MATÉRIA PRIMA	ESPECIFICAÇÃO	TIPO	CONDIÇOES PARA REJEIÇÃO	REFERÊNCIA
Cacau em pó				
Leite de Coco	Líquido de coloração branco-leitosa; sabor e odor característicos do coco, porém suaves.	Sem açúcar	Consistência, sabor, odor e cor alterados; sinais de fermentação ou presença de matéria estranha.	RDC Nº 272, de 22 de setembro de 2005 – ANVISA
Coco Ralado	Aspecto característico, cor branca; procedente de cocos maduros e sãos.	Sem açúcar	Umidade anormal; presença de insetos, larvas, parasitas ou qualquer matéria estranha ao produto; cor, sabor e odor impróprios ao produto.	
Doces	Cremosos	De leite e variados de frutas sem leite	Sabor, odor e cor alterados; textura diferente da especificada em embalagem; presença de insetos, larvas, parasitos ou qualquer matéria estranha ao produto; consistência alterada.	RDC Nº 272, de 22 de setembro de 2005 – ANVISA Portaria nº 354, de 04 de setembro de 1997 – MAPA; Alterada pela Portaria n° 855, de 27 de setembro de 2010 RDC nº 352, de 23 de dezembro de 2002 – ANVISA ORNELLAS, 2013 PHILIPPI, 2019
Ameixa	Preta, sem caroço	Seca	Presença de fungos, bolores, insetos ou outra matéria estranha; coloração anormal, odor e sabor estranhos ao produto.	RDC Nº 272, de 22 de setembro de 2005 – ANVISA
Uva passa	Preta / Branca	Seca		
Mariola, Paçoca com e sem cobertura de chocolate, Torrone, Pé-de-moleque, Doce de leite, Barra de cereal, Bombom, Goiabada, Wafer sabor chocolate.			Presença de fungos, bolores, insetos ou outra matéria estranha; coloração anormal, odor e sabor estranhos ao produto.	

PRODUTOS INDUSTRIALIZADOS

MATÉRIA PRIMA	ESPECIFICAÇÃO	CARACTERÍSTICAS	CONDIÇOES PARA REJEIÇÃO	REFERÊNCIA
Café	Torrado e moído	Cor castanho-escura; aroma forte e agradável, característico. Possuir selo ABIC.	Umidade anormal, empedramento; presença de insetos, larvas, parasitos ou qualquer matéria estranha ao produto.	RDC Nº 277, de 22 de setembro de 2005 – ANVISA
Fermento	Químico pó	Aspecto em pó, Cor,	Umidade anormal; presença de insetos, larvas, parasitos ou qualquer matéria estranha ao produto; cor, sabor e	RESOLUÇÃO – CNNPA nº 38, de 1.977 – ANVISA

Documento assinado digitalmente conforme descrito no(s) Protocolo(s) de Assinatura constante(s) neste arquivo, de onde é possível verificar a autenticidade do mesmo.

	Biológico, seco, instantâneo	cheiro e sabor próprios	odor impróprios ao produto. Não deverá possuir cheiro a mofo e sabor amargo.	
Biscoito de Polvilho	Salgado	Crocante, cor, cheiro e sabor característicos. Sem aromatizantes e corantes artificiais.	Umidade anormal (biscoitos murchos); presença de insetos, larvas, parasitos ou qualquer matéria estranha ao produto; cor, sabor e odor impróprios ao produto.	RDC nº 263 de 22 de setembro de 2005 – ANVISA

CONSERVAS

MATÉRIA PRIMA	TIPO	ESPECIFICAÇÃO	CONDIÇÕES PARA REJEIÇÃO	REFERÊNCIA
Azeitona	Verde	Sem caroço; fatiada ou inteira	Vazamento do líquido interno; líquido de cobertura espumoso; presença de materiais estranhos em suspensão; sinais de fermentação; odor desagradável; consistência ou coloração alteradas (manchas ou o todo) salmouras turvas, sujas, alcalinas, com cheiro amoniacal, fermentadas ou inadequadas por qualquer outra razão.	ARRUDA, 2002 ORNELLAS, 2013 RDC n° 352, de 23 de dezembro de 2002 – ANVISA RDC nº 362, de 29 de julho de 1999 – ANVISA Resolução – CNNPA Nº 13, de 15 de julho de 1977 – ANVISA Instrução Normativa nº 23, de 02 de agosto de 2004 – MAPA RDC Nº 272, de 22 de setembro de 2005 – ANVISA RDC nº 352, de 23 de dezembro de 2002 – ANVISA RDC nº 362, de 29 de julho de 1999 - ANVISA
	Preta			
Milho verde	Salmoura/simples			
Ervilha	Salmoura/simples			
Palmito	Pupunha	Fatiado		

CONDIMENTOS E ESPECIARIAS

MATÉRIA PRIMA	TIPO	ESPECIFICAÇÃO	CONDIÇÕES PARA REJEIÇÃO	REFERÊNCIA
Alho	Desidratado	Granulado	Presença de insetos, larvas, parasitos, matéria terrosa ou corpos estranhos de outras naturezas; alteração de cor, odor, sabor e textura dos produtos; presença de umidade anormal, fermentação; embalagens violadas, rasgadas, molhadas, sem identificação, nº de lote ou data de validade.	Portaria nº 242, de 17 de setembro de 1992 – MAPA
	-	Em pasta		
Alecrim	Desidratado	Folhas		Instrução Normativa nº 49, de 14 de setembro de 2006 – MAPA ORNELLAS, 2013 Portaria nº 13, de 25 de janeiro de 2010 – MAPA RDC nº 12, de 2 de janeiro de 2001 – ANVISA GERMANO – P. M. L, 2008 Resolução – CNNPA nº 12, de 1978 – ANVISA Resolução nº 276, de 22 de setembro de 2005 – ANVISA Resolução nº 130, de 26 de maio de 2003 –ANVISA
Coentro				
Manjericão				
Orégano				
Salsa				
Cebolinha				
Ervas Finas				
Sálvia				
Chimichurri		Pó		
Açafrão da terra (cúrcuma)				
Colorau				
Curry				
Louro				
Noz moscada				
Canela				
Tomilho				
Sal	Refinado	Fino		

Documento assinado digitalmente conforme descrito no(s) Protocolo(s) de Assinatura constante(s) neste arquivo, de onde é possível verificar a autenticidade do mesmo.

ALIMENTOS À BASE DE SOJA/VEGANOS

MATÉRIA PRIMA	ESPECIFICAÇÃO	CARACTERÍSTICAS	CONDIÇOES PARA REJEIÇÃO	REFERÊNCIA
Almôndega de soja	Almôndega de soja a base de proteína de soja, congelada.	Ingredientes obrigatórios: partes comestíveis dos grãos de soja convenientemente limpos e submetidos a processo tecnológico adequado. Cor, odor e sabor característicos da leguminosa.	Embalagem rasgada ou furada; coloração disforme ou esverdeada; presença de materiais estranhos ao processo de industrialização; aspecto pegajoso e com partes moles, com manchas pardacentas, mofadas ou com odor desagradável.	
Hambúrguer de soja	Hambúrguer de soja a base de proteína de soja, congelado.			
Proteína de soja	Proteína de soja texturizada, na forma de cubos ou grânulos (médio).		Embalagens rasgadas, com furos, presença de fragmentos ou materiais estranhos de qualquer natureza, carunchos ou gorgulhos; apresentar-se esfarelada, com fungos, manchas de umidade, deformações em seu formato, com coloração escura; odor estranho impróprio ao produto.	
Líquido à base de soja	, Bebida à base de soja, com sabor original, cor e aroma característicos.			
Cremes e outros	Apresentados nas diversas formas utilizando o líquido extraído da soja e acrescido de outros ingredientes.		Aspecto viscoso, cor, sabor ou odor alterados; presença de impurezas ou elementos estranhos ao produto.	
Iogurte Vegano	Deve apresentar-se espesso, de coloração branca; sabor e odor característicos; levemente ácido; não rançoso.		Presença de impurezas ou elementos estranhos; produto com consistência, cor, odor ou sabor alterados.	

PÃES E BISCOITOS

MATÉRIA PRIMA	ESPECIFICAÇÃO	CARACTERÍSTICAS	CONDIÇOES PARA REJEIÇÃO	REFERÊNCIA
Pão branco	Pão francês, pão brioche (tipo hot dog)	Mau estado de conservação; matéria-prima empedrada, com impurezas, bolores, fungos ou com manchas de umidade, fermentada ou rançosa; presença de insetos vivos ou mortos, corpos estranhos de qualquer natureza, odores ou sabores estranhos.	Embalagem rasgada ou furada; coloração disforme ou esverdeada; presença de materiais estranhos ao processo de industrialização; aspecto pegajoso e com partes moles, com manchas pardacentas, mofadas ou com odor desagradável.	

Documento assinado digitalmente conforme descrito no(s) Protocolo(s) de Assinatura constante(s) neste arquivo, de onde é possível verificar a autenticidade do mesmo.

APÊNDICE 11

CRITÉRIOS DE TEMPERATURA E TEMPO A SEREM UTILIZADOS NO RESTAURANTES UNIVERSITÁRIOS DA UFES

Documento assinado digitalmente conforme descrito no(s) Protocolo(s) de Assinatura constante(s) neste arquivo, de onde é possível verificar a autenticidade do mesmo.

APÊNDICE 11 - CRITÉRIOS DE TEMPERATURA E TEMPO A SEREM UTILIZADOS NO RESTAURANTES UNIVERSITÁRIOS DA UFES

Etapas	Temperatura	Tempo
Temperaturas de Armazenamento de Alimentos Preparados		
Refrigerados	inferiores a 5 ºC	
Congelados	iguais ou inferiores a -18°C.	
Conservação da Temperatura das Preparações para Distribuição		
Preparações Quentes	Superior a 60ºC	Máximo de 6 horas
Preparações Frias	Inferior a 5ºC	
Temperatura dos Equipamentos e Alimentos (Câmaras, balcões, refrigeradores ou freezers, pass-throughs)		
Alimentos ou Preparações Congelados	Igual ou Inferior a -18ºC	
Alimentos ou Preparações Refrigerados	Inferior a 5º C	
Alimentos ou Preparações	Superior a 60ºC	
Temperatura de Preparo dos Alimentos		
Todas as partes do alimento	Mínimo de 70ºC*	
Óleos e Gorduras Aquecidos	Até 180°C**	
Temperatura de Descongelamento		
Descongelamento de gêneros alimentícios	Inferior a 5ºC	
Temperatura de Resfriamento de Alimento Preparado		
Resfriamento de alimento aquecido preparado	Redução de 60ºC a 10º C	Até 2 horas
	Refrigeração Inferior a 5ºC	Até 5 dias
	Congelamento Igual ou Inferior a -18ºC	

*Temperaturas inferiores podem ser utilizadas no tratamento térmico desde que as combinações de tempo e temperatura sejam suficientes para assegurar a qualidade higiênico-sanitária dos alimentos.

** Deverá ser substituído imediatamente sempre que houver alteração evidente das características físico-químicas ou sensoriais, tais como aroma e sabor, e formação intensa de espuma e fumaça.

Padrões estabelecidos de acordo com a Resolução – RDC/ ANVISA n° 216, de 15 de setembro de 2004.

Documento assinado digitalmente conforme descrito no(s) Protocolo(s) de Assinatura constante(s) neste arquivo, de onde é possível verificar a autenticidade do mesmo.

APÊNDICE 12

CRITÉRIOS ESPECÍFICOS DE TEMPERATURAS E TEMPO UTILIZADOS NOS RESTAURANTES UNIVERSITÁRIOS.

Documento assinado digitalmente conforme descrito no(s) Protocolo(s) de Assinatura constante(s) neste arquivo, de onde é possível verificar a autenticidade do mesmo.

APÊNDICE 12 - CRITÉRIOS ESPECÍFICOS DE TEMPERATURAS E TEMPO UTILIZADOS NOS RESTAURANTES UNIVERSITÁRIOS.

Etapas	Temperatura	Tempo
Água do balcão térmico	Mínimo de 80-90°C	Trocar diariamente
Amostras de alimentos (armazenamento)	Inferior a 5º C	72 horas (3 dias)
Balcão refrigerado	Máximo 8º C	-
Cocção no centro do alimento	70º C	-
Distribuição de alimentos quentes	Mínimo 60º C	6 horas
Distribuição de alimentos refrigerados	Máximo 10º C	Máximo 4 horas
Espera para distribuição alimentos quentes	Mínimo 65º C	-
Espera para distribuição alimentos frios	Máximo 10º C	-
Reaquecimento de alimentos (temperatura interna)	70º C	-
Sobremesas refrigeradas (armazenamento)	Máximo 4º C	72 horas
Transporte alimentos quentes	Mínimo 60º C	
Transporte alimentos frios	Máximo 7º C	-

Documento assinado digitalmente conforme descrito no(s) Protocolo(s) de Assinatura constante(s) neste arquivo, de onde é possível verificar a autenticidade do mesmo.

APÊNDICE 13

PESQUISA DE SATISFAÇÃO

Documento assinado digitalmente conforme descrito no(s) Protocolo(s) de Assinatura constante(s) neste arquivo, de onde é possível verificar a autenticidade do mesmo.

APÊNDICE 13 - PESQUISA DE SATISFAÇÃO

PARTE 1 – Questões gerais referentes ao Restaurante Universitário

1. Qual Restaurante Universitário (RU) você utiliza com maior frequência semanal?
( ) Goiabeiras
( ) Maruípe
( ) Alegre
( ) Jerônimo Monteiro
( ) HOVET (Hospital Veterinário), LECA (Laboratório de Ecologia e Comportamento Animal) e Setor de Bovinocultura

2. Qual é o seu vínculo com a UFES?
( ) Estudante com benefício socioeconômico
( ) Estudante sem benefício socioeconômico
( ) Técnico-Administrativo
( ) Docente
( ) Estudante de Pós-Graduação
( ) Usuário Especial
( ) Visitante

3. Qual é o seu gênero?
( ) Masculino
( ) Feminino
( ) Outro (Qual?): _____
( ) Prefiro não dizer

4. Qual a sua faixa etária?
( ) Até 16 anos
( ) 17 a 20 anos
( ) 21 a 25 anos
( ) 26 a 30 anos
( ) 31 a 40 anos
( ) 41 a 50 anos
( ) 51 a 60 anos
( ) Acima de 60 anos

5. Com que frequência você utiliza o RU?
( ) Raramente (1 a 3 vezes por mês)
( ) Ocasionalmente (1 a 2 vezes por semana)
( ) Frequentemente (3 a 4 vezes por semana)
( ) Diariamente (inclusive aos finais de semana)

6. Quais refeições você costuma fazer no RU?
( ) Café da manhã
( ) Almoço
( ) Jantar
( ) Café da manhã e almoço
( ) Café da manhã e jantar
( ) Almoço e jantar
( ) Café da manhã, almoço e jantar

7. Você se considera:
Vegetariano? ( ) Sim ( ) Não
Vegano? ( ) Sim ( ) Não

8. Qual é o principal motivo pelo qual você utiliza o RU para almoçar?
( ) Preço acessível
( ) Qualidade das refeições
( ) Localização conveniente (próximo ao local de aula/bolsa/trabalho)
( ) Busca por alimentação saudável
( ) Outro: _____

Documento assinado digitalmente conforme descrito no(s) Protocolo(s) de Assinatura constante(s) neste arquivo, de onde é possível verificar a autenticidade do mesmo.

Parte 2 – Avaliação da Satisfação

Avalie a sua satisfação, em geral, em relação a cada item abaixo.

1. ITENS GERAIS	**Muito Insatisfeito (2)**	**Insatisfeito (4)**	**Indiferente (6)**	**Satisfeito (8)**	**Muito Satisfeito (10)**
1.1 Tamanho e estrutura do restaurante					
1.2 *Layout* (disposição das mesas e acesso)					
1.3 Limpeza do restaurante					
1.4 Iluminação					
1.5 Odores/cheiros					
1.6 Ventilação e temperatura					
1.7 Conforto (cadeiras e altura das mesas)					
1.8 Limpeza e organização do banheiro dos usuários do RU					
2. AMBIENTE EXTERNO	**Muito Insatisfeito (2)**	**Insatisfeito (4)**	**Indiferente (6)**	**Satisfeito (8)**	**Muito Satisfeito (10)**
2.1 Fachada/aparência					
2.2 Localização (proximidade local das aulas/trabalho)					
2.3 Acessibilidade para pessoas com deficiência					
2.4 Abrigo para proteção contra sol e chuva					
3. SE VOCÊ REALIZA O CAFÉ DA MANHÃ NO RU, RESPONDA:	**Muito Insatisfeito (2)**	**Insatisfeito (4)**	**Indiferente (6)**	**Satisfeito (8)**	**Muito Satisfeito (10)**
3.1 Pães (qualidade, sabor e variedade)					
3.2 Café preto, leite, chocolate em pó (qualidade, sabor)					
3.3 Misturas para pão (ex: margarina)					
3.4 Variedade e qualidade das frutas					
3.5 Nível de satisfação geral do café da manhã					
4. ALMOÇO E JANTAR	**Muito Insatisfeito (2)**	**Insatisfeito (4)**	**Indiferente (6)**	**Satisfeito (8)**	**Muito Satisfeito (10)**
4.1 Organização geral do refeitório					
4.2 Qualidade e higiene dos alimentos					
4.3 Sabor e tempero das preparações					
4.4 Variedade das preparações					
4.5 Apresentação dos pratos					
4.6 Variedade e qualidade das frutas					
4.7 Variedade e qualidade de sobremesa industrializada					
4.8 Salada (variedade e qualidade)					
4.9 Arroz (qualidade, sabor e variedade)					
4.10 Complemento ex: massa, batata, entre outros (qualidade, sabor e variedade)					
4.11 Feijão/lentilha (qualidade, sabor e variedade)					
4.12 Carne (qualidade, sabor e variedade)					
4.13 Tamanho da porção de carne					
4.14 Opção vegetariana (qualidade, sabor e variedade)					
4.15 Tamanho da porção da opção					

Documento assinado digitalmente conforme descrito no(s) Protocolo(s) de Assinatura constante(s) neste arquivo, de onde é possível verificar a autenticidade do mesmo.

vegetariana					
4.16 Temperatura das preparações quentes (arroz, feijão, carne, entre outros)					
4.17 Temperatura das preparações frias (saladas)					
5. ATENDIMENTO	**Muito Insatisfeito (2)**	**Insatisfeito (4)**	**Indiferente (6)**	**Satisfeito (8)**	**Muito Satisfeito (10)**
5.1 Apresentação pessoal dos funcionários (uniforme, higiene pessoal)					
5.2 Postura e cordialidade durante o atendimento					
5.3 Agilidade na reposição dos alimentos e utensílios					
5.4 Horário para a compra de créditos					
5.5 Tempo de fila para entrar no RU					
5.6 Disponibilidade de lugar (mesas, cadeiras) para almoçar e/ou jantar					
5.7 Limpeza dos utensílios (bandeja, talheres, pratos, copos)					
6. NÍVEL DE SATISFAÇÃO GERAL DO RU	**Muito Insatisfeito (2)**	**Insatisfeito (4)**	**Indiferente (6)**	**Satisfeito (8)**	**Muito Satisfeito (10)**
6.1 Ambiente externo					
6.2 Ambiente interno					
6.3 Alimentação					
6.4 Controle de acesso e venda de créditos					
6.5 Atendimento e apresentação pessoal					

Observações (sugestões, críticas, etc.):

Documento assinado digitalmente conforme descrito no(s) Protocolo(s) de Assinatura constante(s) neste arquivo, de onde é possível verificar a autenticidade do mesmo.

APÊNDICE 14

HISTÓRICO DE MANUTENÇÕES EM CÂMARAS FRIGORÍFICAS E ESGOTAMENTO EM GOIABEIRAS

Documento assinado digitalmente conforme descrito no(s) Protocolo(s) de Assinatura constante(s) neste arquivo, de onde é possível verificar a autenticidade do mesmo.

APÊNDICE 14 - HISTÓRICO DE MANUTENÇÕES EM CÂMARAS FRIGORÍFICAS DOS RUS DE SÃO MATEUS, ALEGRE E GOIABEIRAS E ESGOTAMENTO EM GOIABEIRAS

QUADRO 01 - PERÍODO DE 02/2024 A 02/205: MANUTENÇÕES CORRETIVAS E PREVENTIVAS OCORRIDAS NAS 07 CÂMARAS FRIGORÍFICAS DO RU DE GOIABEIRAS

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS	UN.	Quant.	VALOR CONTRATADO		Medição 3		Medição 4		Medição 5		Medição 6		Medição 7		Total	
				Unitário	Total	Quant.	Total	Quant.	Total	Quant.	Total	Quant.	Total	Quant.	Total	Quant.	Total
	Manutenção preventiva trimestral nas Câmaras	UN.	40	R$ 950,00	R$ 38.000,00	10	R$ 9.500,00	10	R$ 9.500,00	10	R$ 9.500,00	1	R$ 950,00	9	R$ 8.550,00	40	R$ 38.000,00
Unidade Condensadora	Substituir válvula de expansão termostática	UN.	1	R$ 680,00	R$ 680,00	1	R$ 680,00					1	R$ 680,00			2	R$ 1.360,00
	Substituir válvula solenóide	UN.	2	R$ 229,00	R$ 458,00	1	R$ 229,00						R$ -			1	R$ 229,00
	Substituir pressostato	UN.	2	R$ 289,00	R$ 578,00	2	R$ 578,00						R$ -			2	R$ 578,00
	Substituir capacitor	UN.	4	R$ 245,00	R$ 980,00	4	R$ 980,00						R$ -			4	R$ 980,00
	Substituir válvula de serviço	UN.	1	R$ 379,00	R$ 379,00		R$ -						R$ -			0	R$ -
	Substituir controlador de temperatura	UN.	2	R$ 507,00	R$ 1.014,00		R$ -						R$ -			0	R$ -
	Substituir filtro secador	UN.	1	R$ 190,00	R$ 190,00		R$ -						R$ -			0	R$ -
	Substituir compressor	UN.	1	R$ 8.289,00	R$ 8.289,00	1	R$ 8.289,00						R$ -			1	R$ 8.289,00
	Substituir grade do ventilador	UN.	2	R$ 335,00	R$ 670,00	2	R$ 670,00						R$ -			2	R$ 670,00
	Substituir válvula de sucção	UN.	2	R$ 325,00	R$ 650,00	2	R$ 650,00						R$ -			2	R$ 650,00
	Substituir condensador	UN.	1	R$ 445,00	R$ 445,00	1	R$ 445,00						R$ -			1	R$ 445,00
	Substituir hélice do ventilador axial	UN.	1	R$ 245,00	R$ 245,00	1	R$ 245,00						R$ -			1	R$ 245,00
	Substitui Contatora	UN.	3	R$ 495,00	R$ 1.485,00	1	R$ 495,00						R$ -			1	R$ 495,00
Unidade evaporadora	Substituir gabinete de alumínio	UN.	1	R$ 335,00	R$ 335,00		R$ -						R$ -			0	R$ -

Documento assinado digitalmente conforme descrito no(s) Protocolo(s) de Assinatura constante(s) neste arquivo, de onde é possível verificar a autenticidade do mesmo.

	Substituir bandeja	UN.	1	R$ 280,00	R$ 280,00		R$ -						R$ -			0	R$ -
	Substituir motores do ventilador	UN.	2	R$ 775,00	R$ 1.550,00	1	R$ 775,00						R$ -			1	R$ 775,00
	Substituir hélice do ventilador axial	UN.	1	R$ 245,00	R$ 245,00		R$ -						R$ -			0	R$ -
	Substituir dreno	UN.	2	R$ 190,00	R$ 380,00		R$ -						R$ -			0	R$ -
	Substituir solenóide	UN.	2	R$ 185,00	R$ 370,00		R$ -						R$ -			0	R$ -
	Troca do suporte de fixação	UN.	1	R$ 95,00	R$ 95,00		R$ -						R$ -			0	R$ -
	Substituir grade do ventilador	UN.	1	R$ 335,00	R$ 335,00	1	R$ 335,00						R$ -			1	R$ 335,00
	Substituir resistência de degelo	UN.	1	R$ 550,00	R$ 550,00	1	R$ 550,00						R$ -			1	R$ 550,00
	Substituir resistência de dreno	UN.	1	R$ 425,00	R$ 425,00		R$ -						R$ -			0	R$ -
Outros serviços	Substituir um metro de tubulação de cobre (Diâmetros de ¼ a 5/8)	UN.	20	R$ 150,00	R$ 3.000,00		R$ -						R$ -			0	R$ -
	Carga de gás	UN.	10	R$ 750,00	R$ 7.500,00	9	R$ 6.750,00					1	R$ 750,00			10	R$ 7.500,00
	Substituição de termômetro	UN.	2	R$ 385,00	R$ 770,00	5	R$ 1.925,00						R$ -			5	R$ 1.925,00
	Limpeza do sistema com Nitrogênio	UN.	2	R$ 350,00	R$ 700,00		R$ -					1	R$ 350,00			1	R$ 350,00
	Substituição do Isolamento térmico para tubulação de refrigeração	M	10	R$ 92,00	R$ 920,00		R$ -						R$ -			0	R$ -
	Substituição de Tanque de serviço / Armazenamento de gás	UN.	1	R$ 640,00	R$ 640,00		R$ -						R$ -			0	R$ -
	Substituição da unidade condensadora completa	UN.	1	R$ 11.590,00	R$ 11.590,00		R$ -					1	R$ 11.590,00			1	R$ 11.590,00
	Substituição completa da porta	UN.	1	R$ 3.357,00	R$ 3.357,00		R$ -					2	R$ 6.714,00			2	R$ 6.714,00
	Substituição do relé de falta de fase	UN.	1	R$ 425,00	R$ 425,00		R$ -						R$ -			0	R$ -

Documento assinado digitalmente conforme descrito no(s) Protocolo(s) de Assinatura constante(s) neste arquivo, de onde é possível verificar a autenticidade do mesmo.

	Substituir sistema de vedação das portas	UN.	1	R$ 680,00	R$ 680,00		R$ -						R$ -			0	R$ -
				Total	**R$ 88.210,00**		**R$ 33.096,00**		**R$ 9.500,00**		**R$ 9.500,00**	**Valor mediçã o**	**R$ 21.034,00**	**Valor medição**	**R$ 8.550,00**	**Total**	**R$ 81.680,00**

QUADRO 02 - PERÍODO DE 02/2024 A 02/205: MANUTENÇÕES CORRETIVAS E PREVENTIVAS OCORRIDAS NAS 06 CÂMARAS FRIGORÍFICAS DO RU DE SÃO MATEUS

ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS	UNID.	QUANT.	UNITÁRIO (R$)	TOTAL (R$)	DATA	VALOR NF (R$)
Manutenção preventiva trimestral nas câmaras	Und.	24	1.135,00	27.240,00	14/11/2023	6.810,00
Substituir válvula de expansão termostática	Und.	3	680	2.040,00	30/11/2023	680
Substituir controlador de temperatura	Und.	3	486	1.458,00	30/11/2023	972
Substituir contatora	Und.	3	495	1.485,00	30/11/2023	495
Carga de gás	Und.	4	800	3.200,00	30/11/2023	800
Manutenção preventiva trimestral nas câmaras	Und.	18	1.135,00	20.430,00	13/05/2024	6.810,00
Substituir pressostato	Und.	3	600	1.800,00	13/05/2024	600
Substituir filtro secador	Und.	3	400	1.200,00	13/05/2024	400
Substituir motores do ventilador	Und.	3	1.100,00	3.300,00	13/05/2024	1.100,00
Substituir um metro de tubulação de cobre (Diâmetro de 1/4)	Und.	5	150	750	13/05/2024	300
Carga de gás	Und.	3	800	2.400,00	13/05/2024	800
Manutenção preventiva trimestral nas câmaras	Und.	10	1.135,00	11.350,00	29/11/2024	6.810,00
Substituir válvula de expansão termostática	Und.	2	680	1.360,00	22/10/2024	680
Substituir controlador de temperatura	Und.	1	486	486	25/11/2024	486
Carga de gás	Und.	1	800	800	24/10/2024	800
Manutenção preventiva trimestral nas câmaras	Und.	12	1.135,00	27.240,00	-	2.270,00
Carga de gás	Und.	2	800	3.200,00	-	800
Substituição completa da unidade condensadora	Und.	1	11.590,00	11.590,00	04/09/2024	11.590,00
Total						**43.203,00**

Documento assinado digitalmente conforme descrito no(s) Protocolo(s) de Assinatura constante(s) neste arquivo, de onde é possível verificar a autenticidade do mesmo.

QUADRO 03 - PERÍODO DE 02/2024 A 02/205: MANUTENÇÕES CORRETIVAS E PREVENTIVAS OCORRIDAS NAS 06 CÂMARAS FRIGORÍFICAS DO RU DE ALEGRE

Período	Tipo de Manutenção	Valor (R$)
Setembro a Novembro / 2023	Manutenção Preventiva	7.482,00
março / 2024	Manutenção Preventiva	7.482,00
abril / 2024	Manutenção Preventiva	7.482,00
Setembro a Dezembro / 2024	Manutenção Corretiva	23.084,00
janeiro / 2025	Manutenção Preventiva	7.482,00
fevereiro / 2025	Manutenção Corretiva	23.084,00
Total (Set/2023 a Fev/2025)	**-**	**76.096,00**
Média mensal	**-**	**4.476,24**

OBSERVAÇÃO: Apenas as unidades de produção têm câmaras frigoríficas, a saber as unidades de RUs de São Mateus, Alegre e Goiabeiras têm câmaras frigoríficas. As unidades de RUs de Maruípe e Jerônimo Monteiro não têm câmaras frigoríficas pois não produzem.

QUADRO 03 - ESGOTAMENTO DAS CAIXAS DE GORDURA EM GOIABEIRAS (2024)

Descrição	Item
Total esgotado por viagem	8 m³
Número médio de viagens por dia	1,5
Total de dias letivos em 2024	151
Valor de cada viagens	800
Valor total do esgotamento em 2024	**R$ 181.200,00**

OBSERVAÇÃO: Os valores são uma média considerando que o contrato abrange outras áreas da universidade além do RU de Goiabeiras.

Documento assinado digitalmente conforme descrito no(s) Protocolo(s) de Assinatura constante(s) neste arquivo, de onde é possível verificar a autenticidade do mesmo.

UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

PROTOCOLO DE ASSINATURA

O documento acima foi assinado digitalmente com senha eletrônica através do Protocolo Web, conforme Portaria UFES nº 1.269 de 30/08/2018, por
THAYNA SOARES LOPES VENTURA - SIAPE 1902868
Diretoria de Gestão dos Restaurantes - DGR/PROPAES
Em 08/04/2025 às 13:59

Para verificar as assinaturas e visualizar o documento original acesse o link: https://api-lepisma.prod.uks.ufes.br/arquivos-assinados/1110993?tipoArquivo=O

Documento assinado digitalmente conforme descrito no(s) Protocolo(s) de Assinatura constante(s) neste arquivo, de onde é possível verificar a autenticidade do mesmo.

UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

PROTOCOLO DE ASSINATURA

O documento acima foi assinado digitalmente com senha eletrônica através do Protocolo Web, conforme Portaria UFES nº 1.269 de 30/08/2018, por
AMANDA MARTINS MATIAS - SIAPE 2173242
Coordenação de Nutrição - CN/DGR/PROPAES
Em 08/04/2025 às 14:10

Para verificar as assinaturas e visualizar o documento original acesse o link: https://api-lepisma.prod.uks.ufes.br/arquivos-assinados/1111018?tipoArquivo=O

Documento assinado digitalmente conforme descrito no(s) Protocolo(s) de Assinatura constante(s) neste arquivo, de onde é possível verificar a autenticidade do mesmo.

UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

PROTOCOLO DE ASSINATURA

O documento acima foi assinado digitalmente com senha eletrônica através do Protocolo Web, conforme Portaria UFES nº 1.269 de 30/08/2018, por
GISELLY RIBEIRO PASSOS VIANNA PIANISSOLA - SIAPE 1978798
Coordenação de Nutrição - CN/DGR/PROPAES
Em 08/04/2025 às 14:14

Para verificar as assinaturas e visualizar o documento original acesse o link: https://api-lepisma.prod.uks.ufes.br/arquivos-assinados/1111020?tipoArquivo=O

Documento assinado digitalmente conforme descrito no(s) Protocolo(s) de Assinatura constante(s) neste arquivo, de onde é possível verificar a autenticidade do mesmo.

UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

PROTOCOLO DE ASSINATURA

O documento acima foi assinado digitalmente com senha eletrônica através do Protocolo Web, conforme Portaria UFES nº 1.269 de 30/08/2018, por
LETICIA CALVI PIZETTA DADALTO - SIAPE 1895843
Coordenação de Nutrição - CN/DGR/PROPAES
Em 08/04/2025 às 14:27

Para verificar as assinaturas e visualizar o documento original acesse o link: https://api-lepisma.prod.uks.ufes.br/arquivos-assinados/1111054?tipoArquivo=O

Documento assinado digitalmente conforme descrito no(s) Protocolo(s) de Assinatura constante(s) neste arquivo, de onde é possível verificar a autenticidade do mesmo.

UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

PROTOCOLO DE ASSINATURA

O documento acima foi assinado digitalmente com senha eletrônica através do Protocolo Web, conforme Portaria UFES nº 1.269 de 30/08/2018, por
MICHELA KARLA GOLTARA ZOGAIB GUIMARÃES - SIAPE 3446747
Coordenação de Nutrição - CN/DGR/PROPAES
Em 08/04/2025 às 14:47

Para verificar as assinaturas e visualizar o documento original acesse o link: https://api-lepisma.prod.uks.ufes.br/arquivos-assinados/1111098?tipoArquivo=O

Documento assinado digitalmente conforme descrito no(s) Protocolo(s) de Assinatura constante(s) neste arquivo, de onde é possível verificar a autenticidade do mesmo.

UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

PROTOCOLO DE ASSINATURA

O documento acima foi assinado digitalmente com senha eletrônica através do Protocolo Web, conforme Portaria UFES nº 1.269 de 30/08/2018, por
PATRICIA VASCONCELOS FONTANA GASPERIN - SIAPE 3009431
Coordenação de Nutrição - CN/DGR/PROPAES
Em 08/04/2025 às 15:02

Para verificar as assinaturas e visualizar o documento original acesse o link: https://api-lepisma.prod.uks.ufes.br/arquivos-assinados/1111129?tipoArquivo=O

Documento assinado digitalmente conforme descrito no(s) Protocolo(s) de Assinatura constante(s) neste arquivo, de onde é possível verificar a autenticidade do mesmo.

UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

PROTOCOLO DE ASSINATURA

O documento acima foi assinado digitalmente com senha eletrônica através do Protocolo Web, conforme Portaria UFES nº 1.269 de 30/08/2018, por
ELLEN ALMEIDA DOS SANTOS - SIAPE 1336611
Coordenação de Nutrição - CN/DGR/PROPAES
Em 08/04/2025 às 15:09

Para verificar as assinaturas e visualizar o documento original acesse o link: https://api-lepisma.prod.uks.ufes.br/arquivos-assinados/1111135?tipoArquivo=O

Documento assinado digitalmente conforme descrito no(s) Protocolo(s) de Assinatura constante(s) neste arquivo, de onde é possível verificar a autenticidade do mesmo.

UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

PROTOCOLO DE ASSINATURA

O documento acima foi assinado digitalmente com senha eletrônica através do Protocolo Web, conforme Portaria UFES nº 1.269 de 30/08/2018, por
GABRIELA MARIA DO ROSARIO - SIAPE 2315329
Diretoria de Gestão dos Restaurantes - DGR/PROPAES
Em 08/04/2025 às 15:11

Para verificar as assinaturas e visualizar o documento original acesse o link: https://api-lepisma.prod.uks.ufes.br/arquivos-assinados/1111140?tipoArquivo=O

Documento assinado digitalmente conforme descrito no(s) Protocolo(s) de Assinatura constante(s) neste arquivo, de onde é possível verificar a autenticidade do mesmo.

UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

PROTOCOLO DE ASSINATURA

O documento acima foi assinado digitalmente com senha eletrônica através do Protocolo Web, conforme Portaria UFES nº 1.269 de 30/08/2018, por
TIAGO BOLZAN DE OLIVEIRA - SIAPE 2000655
Diretoria de Gestão dos Restaurantes - DGR/PROPAES
Em 08/04/2025 às 15:24

Para verificar as assinaturas e visualizar o documento original acesse o link: https://api-lepisma.prod.uks.ufes.br/arquivos-assinados/1111168?tipoArquivo=O

Documento assinado digitalmente conforme descrito no(s) Protocolo(s) de Assinatura constante(s) neste arquivo, de onde é possível verificar a autenticidade do mesmo.

UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

PROTOCOLO DE ASSINATURA

O documento acima foi assinado digitalmente com senha eletrônica através do Protocolo Web, conforme Portaria UFES nº 1.269 de 30/08/2018, por
EDVALDO COSTA DE JESUS - SIAPE 3389930
Coordenação de Nutrição - CN/DGR/PROPAES
Em 08/04/2025 às 15:39

Para verificar as assinaturas e visualizar o documento original acesse o link: https://api-lepisma.prod.uks.ufes.br/arquivos-assinados/1111183?tipoArquivo=O

Documento assinado digitalmente conforme descrito no(s) Protocolo(s) de Assinatura constante(s) neste arquivo, de onde é possível verificar a autenticidade do mesmo.

UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

PROTOCOLO DE ASSINATURA

O documento acima foi assinado digitalmente com senha eletrônica através do Protocolo Web, conforme Portaria UFES nº 1.269 de 30/08/2018, por
CARMEN ROSA DA CUNHA - SIAPE 1193489
Coordenador de Nutrição
Coordenação de Nutrição - CN/DGR/PROPAES
Em 08/04/2025 às 15:55

Para verificar as assinaturas e visualizar o documento original acesse o link: https://api-lepisma.prod.uks.ufes.br/arquivos-assinados/1111208?tipoArquivo=O

Documento assinado digitalmente conforme descrito no(s) Protocolo(s) de Assinatura constante(s) neste arquivo, de onde é possível verificar a autenticidade do mesmo.

UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

PROTOCOLO DE ASSINATURA

O documento acima foi assinado digitalmente com senha eletrônica através do Protocolo Web, conforme Portaria UFES nº 1.269 de 30/08/2018, por
THANISIA VALIM FERRAZ - SIAPE 2067730
Coordenação de Nutrição - CN/DGR/PROPAES
Em 08/04/2025 às 16:14

Para verificar as assinaturas e visualizar o documento original acesse o link: https://api-lepisma.prod.uks.ufes.br/arquivos-assinados/1111227?tipoArquivo=O

Documento assinado digitalmente conforme descrito no(s) Protocolo(s) de Assinatura constante(s) neste arquivo, de onde é possível verificar a autenticidade do mesmo.

UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

PROTOCOLO DE ASSINATURA

O documento acima foi assinado digitalmente com senha eletrônica através do Protocolo Web, conforme Portaria UFES nº 1.269 de 30/08/2018, por
SORAIA CORREA MERCANTE - SIAPE 1962242
Coordenação de Nutrição - CN/DGR/PROPAES
Em 08/04/2025 às 17:20

Para verificar as assinaturas e visualizar o documento original acesse o link: https://api-lepisma.prod.uks.ufes.br/arquivos-assinados/1111286?tipoArquivo=O

Documento assinado digitalmente conforme descrito no(s) Protocolo(s) de Assinatura constante(s) neste arquivo, de onde é possível verificar a autenticidade do mesmo.

UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

PROTOCOLO DE ASSINATURA

O documento acima foi assinado digitalmente com senha eletrônica através do Protocolo Web, conforme Portaria UFES nº 1.269 de 30/08/2018, por
IURY DA SILVA PESSOA - SIAPE 1460465
Diretor de Gestão dos Restaurantes
Diretoria de Gestão dos Restaurantes - DGR/PROPAES
Em 08/04/2025 às 17:25

Para verificar as assinaturas e visualizar o documento original acesse o link: https://api-lepisma.prod.uks.ufes.br/arquivos-assinados/1111289?tipoArquivo=O

Documento assinado digitalmente conforme descrito no(s) Protocolo(s) de Assinatura constante(s) neste arquivo, de onde é possível verificar a autenticidade do mesmo.