



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA
PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO, CULTURA E ASSUNTOS ESTUDANTIS
Diretoria de Assuntos Estudantis
Divisão Restaurante Universitário



PROJETO BÁSICO

1. JUSTIFICATIVA

Assegurar a continuidade dos serviços de alimentação e nutrição dos Restaurantes Universitários (**RUs**) da Universidade Federal de Uberlândia (**UFU**) dos *Campi* Santa Mônica e Umuarama, na cidade de Uberlândia, Minas Gerais; e iniciar os serviços de alimentação e nutrição do **RU** da **UFU**, do *Campus* Glória, na cidade de Uberlândia, Minas Gerais, e do **RU** da **UFU** do *Campus* Monte Carmelo, na cidade de Monte Carmelo, Minas Gerais.

2. META FÍSICA

2.1. A contratação objetiva atuar nas seguintes demandas:

2.1.1. Produção de refeições;

2.1.2. Transporte das refeições prontas da unidade de produção para os **RUs-UFU**;

2.1.3. Disponibilização e distribuição dos alimentos nos **RUs-UFU**.

3. PERÍODO DE EXECUÇÃO / NATUREZA DO SERVIÇO

Por se tratar de serviço de natureza continuada, o prazo para execução dos serviços e de vigência do contrato é de 12 (doze) meses, prorrogáveis, nos termos do inciso II do art. 57 da Lei n.º 8.666/93 e alterações posteriores.

4. DEFINIÇÕES

4.1. **UFU ou Universidade:** Instituição contratante – Universidade Federal de Uberlândia – *Campi* Santa Mônica, Umuarama e Glória, Uberlândia, Minas Gerais, e *Campus* Monte Carmelo, Monte Carmelo, Minas Gerais.

4.2. **RU ou RUs:** Restaurante(s) Universitário(s).

4.3. **Licitante:** empresa interessada em participar do certame licitatório.

4.4. **DIVRU:** Divisão de Restaurante Universitário.

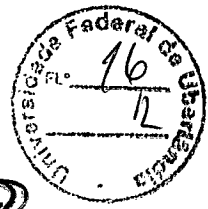
5. OBJETIVO QUE SE PRETENDE ALCANÇAR COM A CONTRATAÇÃO

5.1. A **UFU** objetiva com a presente contratação atender a comunidade universitária, em especial aos estudantes participantes do Programa de Assistência Estudantil, dentro dos padrões nutricionais que garantem qualidade, higiene e equilíbrio nutricional.

5.2. A contratação possibilitará a **UFU** manter o atendimento dos **RUs-UFU**, nos *Campi* Santa Mônica e Umuarama, Uberlândia, Minas Gerais. E iniciar o atendimento no *Campus* Glória, Uberlândia, Minas Gerais, e *Campus* Monte Carmelo, Monte Carmelo, Minas Gerais, oferecendo serviços de qualidade.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA
PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO, CULTURA E ASSUNTOS ESTUDANTIS
Diretoria de Assuntos Estudantis
Divisão Restaurante Universitário



6. OBJETO

6.1. ~~Contratação de empresa especializada para a~~ prestação de serviços de alimentação e nutrição, por meio da operacionalização e do desenvolvimento de todas as atividades envolvidas no fornecimento e na distribuição de refeições transportadas (padrão e vegetariana), assegurando-se uma alimentação balanceada e em condições higiênico-sanitárias adequadas, e com atenção às condições socioambientais estando ainda em conformidade com o disposto nesse projeto básico e seus anexos.

6.2. Os serviços englobam:

- 6.2.1. O planejamento, a orientação, a avaliação, o controle, a produção, o acondicionamento, a organização, a direção e supervisão dos serviços de alimentação e nutrição;
- 6.2.2. O pré-preparo, o preparo, a cocção, o transporte, a disponibilização e a distribuição das refeições aos usuários;
- 6.2.3. Os serviços de atendimento ao usuário, de portaria e de caixa;
- 6.2.3.1 Em relação ao serviço de atendimento ao usuário, a **Licitante Vencedora** deverá disponibilizar um funcionário (assistente administrativo) para cada *Campus*, que ficará à disposição dos fiscais da UFU.
- 6.2.4. O serviço de limpeza e higienização das áreas físicas e dos equipamentos e utensílios dos **RUs-UFU**;
- 6.2.5. Dedetização dos refeitórios para controle de pragas e vetores;
- 6.2.6. Limpeza das caixas d'água e caixas de gordura;
- 6.2.7. O fornecimento de todos os gêneros alimentícios necessários ao cumprimento do objeto deste Projeto, exceto os itens listados na tabela 1, os quais serão fornecidos pela **Universidade à Licitante Vencedora** para a produção de refeições dos **RUs** instalados nos *campi* Glória, Santa Mônica e Umuarama, sendo que os itens listados já serão entregues previamente processados;
- 6.2.3.1 Especificamente em relação ao **RU campus** Monte Carmelo, a **Licitante Vencedora** será responsável pelo fornecimento de todos os gêneros alimentícios necessários ao cumprimento do objeto deste Projeto, sem exceções;
- 6.2.8. O fornecimento de todos os materiais necessários à limpeza;
- 6.2.9. O fornecimento de descartáveis.

Tabela 1 – Gêneros alimentícios que serão fornecidos pela Universidade à Licitante Vencedora para a produção de refeições dos RUs instalados nos campi Glória, Santa Mônica e Umuarama

1- Abacaxi Processado	24 - Jiló Processado
2 - Abobrinha Processada	25 - Mandioca Processada



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA
PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO, CULTURA E ASSUNTOS ESTUDANTIS
Diretoria de Assuntos Estudantis
Divisão Restaurante Universitário



3 - Acelga Processada	26 - Manjeriçao Higienizado
4 - Alface Processado	27 - Milho Verde em Grão
5 - Alho Descascado	28 - Nabo Processado
6- Almeirão Fatiado	28 - Pepino Japonês Processado
7 - Batata Asterix Processada	30 - Pimenta Bode Higienizado
8 - Batata Monalisa Processada	31 - Pimentão Verde Processado
9 - Batata Salsa Picada	32 - Pimentão Vermelho Processado
10 - Berinjela Processada	33 - Quiabo Processado
11 - Beterraba Processada	34 - Rabanete Processado
12 - Brócolis Processado	35 - Repolho Branco Fatiado
13 - Cabotia Processada	36 - Repolho Roxo Fatiado
14 - Cará Picado	37 - Rúcula Processada
15 - Cebola Descascada	38 - Salsinha Higienizada
16 - Cebolinha Higienizada	39 - Vagem Macarrão Processada
17 - Cenoura Processada	40 - Polpa de fruta (Abacaxi)
18 - Chicória Fatiada	41 - Polpa de fruta (Acerola com cenoura)
19 - Chuchu Processado	42 - Polpa de fruta (Goiaba)
20 - Couve-flor Processada	43 - Polpa de fruta (Limão)
21 - Couve Processada	44 - Polpa de fruta (Manga e maracujá)
22 - Espinafre Fatiado	45 - Polpa de fruta (Tangerina)
23 - Hortelã Higienizada	

6.3. Detalhamento dos serviços:

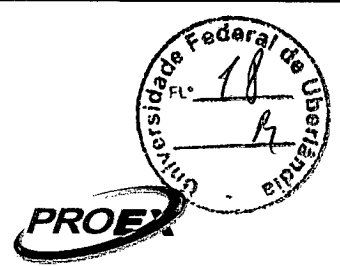
6.3.1. A prestação do serviço de alimentação transportada será realizada nas dependências da **Licitante Vencedora** e da **Universidade**, sendo as refeições produzidas nas dependências da **Licitante Vencedora** e depois transportadas para serem distribuídas nas dependências da **Universidade**. As dependências da **Universidade** ficam localizadas: 1) *Campus* Santa Mônica, no endereço: Avenida João Naves de Ávila, 2121. Bairro Santa Mônica, CEP 38400-902; 2) *Campus* Umuarama, no endereço: Rua Professor José Inácio de Souza, 3166. Bairro Umuarama, CEP 38405-330; 3) *Campus* Glória, no endereço: BR 050, Km 78, Uberlândia, MG; 4) *Campus* Monte Carmelo, no endereço: Rua Goiás, 2000. Bairro Nossa Senhora de Fátima, CEP 38500-000 – Monte Carmelo, MG.

Tabela 2 – Estimativa do número de refeições e café da manhã a serem servidas por *Campus* e turno durante a semana:

Campus	Quantidade de refeições /café da manhã por turno	Tipo de refeição	Dias da semana	Horário de distribuição/turno
--------	--	------------------	----------------	-------------------------------



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA
PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO, CULTURA E ASSUNTOS ESTUDANTIS
Diretoria de Assuntos Estudantis
Divisão Restaurante Universitário



Santa Mônica	120	Café da manhã	Segunda-feira a sexta-feira*	6:45 às 8:00
	2.500	Almoço	Segunda-feira a sexta-feira*	10:30 às 13:30
	1.000	Jantar	Segunda-feira a sexta-feira*	17:45 às 19:15
Umuarama	50	Café da manhã	Segunda-feira a sexta-feira*	6:45 às 8:00
	1.100	Almoço	Segunda-feira a sexta-feira*	10:30 às 13:30
	200	Jantar	Segunda-feira a sexta-feira*	17:45 às 19:15
Glória	50	Café da manhã	Segunda-feira a sexta-feira*	6:45 às 8:00
	600	Almoço	Segunda-feira a sexta-feira*	10:30 às 13:30
Monte Carmelo	40	Café da manhã	Segunda-feira a sexta-feira*	6:45 às 8:00
	400	Almoço	Segunda-feira a sexta-feira*	10:30 às 13:30

Estimativa do total diário de refeições (almoço e jantar): 5.800 de segunda a sexta-feira
Estimativa do total diário de café da manhã: 220 de segunda a sexta-feira

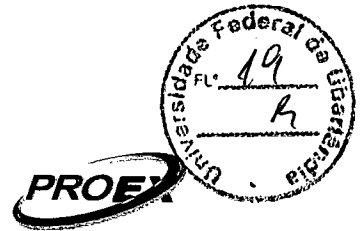
(*) O fornecimento de refeições aos **sábados** (somente almoço) deverá ser realizado durante o primeiro mês, como período de experiência. O número total de refeições estimadas para o sábado é de 1.840 (1.000 refeições no *Campus* Santa Mônica, 440 refeições no *Campus* Umuarama, 240 refeições no *Campus* Glória, e 160 refeições no *Campus* Monte Carmelo), sendo garantido a **Licitante Vencedora** o equivalente a 20% deste total em período normal de aulas acadêmicas. Sendo que, no período de férias acadêmicas e greves na UFU, não serão servidas refeições aos sábados.

6.3.2. As refeições preparadas deverão ser distribuídas sob a opção do sistema de cafeteria simples, na qual todas as preparações são porcionadas por profissionais da **Licitante Vencedora**, devidamente capacitados e uniformizados.

6.3.3.1. Os usuários poderão solicitar ao funcionário da **Licitante Vencedora** uma quantidade além da ofertada, exceto para o prato principal e sobremesa.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA
PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO, CULTURA E ASSUNTOS ESTUDANTIS
Diretoria de Assuntos Estudantis
Divisão Restaurante Universitário



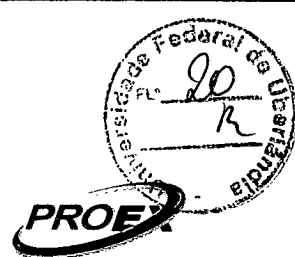
- 6.3.3. Todo o processo produtivo das refeições deverá obedecer aos critérios estabelecidos em legislações específicas da área, de acordo com as Boas Práticas de Fabricação – BPF (Portaria MS nº1428/1993, Portaria MS nº 326/1997, RDC nº 275/2002, RDC nº 216/2004); Procedimento Operacional Padronizado - POP (RDC nº 275/2002, da ANVISA).
- 6.3.4. A **Universidade** poderá solicitar à **Licitante Vencedora** a substituição de qualquer gênero, caso este não esteja em conformidade com os padrões estabelecidos.
- 6.3.5. O transporte das refeições, também de responsabilidade da **Licitante Vencedora**, deverá ser em veículo adequado, devendo atender a legislação vigente e normas da ANVISA e ser conduzido por motorista habilitado em categoria compatível com o veículo disponibilizado para execução dos serviços.
- 6.3.6. Os utensílios utilizados durante o transporte e distribuição das refeições serão disponibilizados pela **Universidade** em quantidades especificadas presentes na Tabela 3, e caso haja necessidade de um número maior de utensílios, os mesmo deverão ser adquiridos pela **Licitante Vencedora**.
- 6.3.7.1. Pode haver necessidade de realizar transferências de utensílios entre os refeitórios dos campi da **Universidade**, que deverá ser realizada e documentada em comum acordo entre **Universidade** e **Licitante Vencedora**.
- 6.3.7.2. A higienização completa dos recipientes utilizados no transporte e distribuição deve ser realizada em estabelecimento próprio e de responsabilidade da **Licitante Vencedora**.
- 6.3.7.3. Apenas no *Campus* Umuarama, o serviço deve disponibilizar pratos e bandejas plásticas para os usuários se servirem. Nos demais *campi*, o serviço deve disponibilizar bandejas de aço inox para os usuários se servirem. Em cada **RU**, haverá espaço destinado para higienização dos utensílios utilizados pelos usuários (bandejas, pratos e talheres). E não haverá espaço disponível para a higienização de cubas e talheres utilizados na distribuição (a qual deverá ser realizada em espaço próprio da **Licitante Vencedora**), exceto no *Campus* Umuarama

Tabela 3 – Utensílios existentes por *Campus* e estocados que serão disponibilizados para a **Licitante Vencedora**.

Campus Umuarama	
Itens	Quantidade
Bandejas plásticas	643 unidades
Colheres	1087 unidades
Cubas Fundas	10 unidades
Cubas Médias	11 unidades



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA
PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO, CULTURA E ASSUNTOS ESTUDANTIS
Diretoria de Assuntos Estudantis
Divisão Restaurante Universitário



Cubas Rasas	11 unidades
Cubas de salada	22 unidades
Facas	774 unidades
Garrafa térmica 9 L	01 unidade
Garrafa térmica 1L	03 unidades
Garfos	791 unidades
Pratos em uso	619 unidades
Pratos Novos	5 caixas com 24 unidades cada
Tampas	35 unidades
Gaveta para bandeja (máquina de lavar)	05 unidades
Gaveta para talheres (máquina de lavar)	01 unidade
Suporte para talheres (máquina de lavar)	16 unidades
Gaveta lisa	01 unidade

Campus Santa Mônica

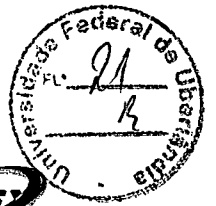
Itens	Quantidade
Bandejas de inox	2204 unidades
Bandejas plásticas	99 unidades
Colheres	1180 unidades
Garfos	1038 unidades
Facas	1003 unidades
Garrafa térmica 12 L	05 unidades.
Garrafa térmica 1L	01 unidade
Hot Box	48 unidades.
Cubas Fundas	40 unidades
Cubas Médias	18 unidades
Cubas Rasas	65 unidades
Cubas de salada	43 unidades
Tampas de cubas	150 unidades
Gaveta para bandeja (máquina de lavar)	10 unidades
Gaveta para talheres (máquina de lavar)	04 unidades
Suporte para talheres (máquina de lavar)	58 unidades
Gaveta lisa	01 unidade

Campus Glória

Itens	Quantidade
Bandejas de inox	600 unidades
Colheres	600 unidades
Facas	600 unidades
Garrafa térmica 9 L	02 unidade
Garrafa térmica 1L	02 unidades
Garfos	600 unidades
Concha funda (feijão)	02 unidades
Concha rasa (para servir arroz)	06 unidades
Colher de arroz grande (para servir	04 unidades



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA
PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO, CULTURA E ASSUNTOS ESTUDANTIS
Diretoria de Assuntos Estudantis
Divisão Restaurante Universitário



guarnição/ carne/vegetariano)	
Pegador de salada	02 unidades
Pegador de macarrão	02 unidades
Porta sabonete (lavatórios refeitório, cozinha e pistas e vestiários)	08 unidades
Porta papel (lavatórios refeitório, cozinha, e pistas)	08 unidades
Lixeira refeitório	02 unidades (90 L)
Lixeira cozinha	01 unidade (60 L)
Lixeira pista distribuição	01 unidade (60 L)
Lixeira vestiários	06 unidades (20 L)
Lixeira vestiários	02 unidades (60 L)
Lixeira grande para refeitório (para palito, guardanapo, copo)	02 unidades (90 L)
Tambor com tampa (platina)	04 unidades (100L)

Campus Monte Carmelo

Itens	Quantidade
Bandejas de inox	400 unidades
Colheres	400 unidades
Garfos	400 unidades
Facas	400 unidades
Garrafa térmica 9 L	02 unidades.
Garrafa térmica 1L	02 unidade
Concha funda (feijão)	02 unidades
Concha rasa (servir arroz)	04 unidades
Colher de arroz grande (para servir guarnição/ carne/ vegetariano)	04 unidades
Pegador de salada	02 unidades
Pegador de macarrão	02 unidades
Porta sabonete (lavatórios refeitórios, cozinha e pistas e vestiários)	09 unidades
Porta papel (lavatórios refeitórios, cozinha e pistas e vestiários)	09 unidades
Lixeira refeitório	02 unidades (90L)
Lixeira cozinha	01 unidade (60L)
Lixeira pista	01 unidade (60L)
Lixeira vestiário	06 unidades (20L)
Lixeira vestiário	02 unidades (60L)
Lixeira grande (para palito, guardanapo, copo)	02 unidades (90 L)
Tambor com tampa (platina)	03 unidades (100 L)



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA
PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO, CULTURA E ASSUNTOS ESTUDANTIS
Diretoria de Assuntos Estudantis
Divisão Restaurante Universitário



6.3.7. A higienização de utensílios, equipamentos e móveis como, bandejas, pratos, talheres de servir e de uso dos usuários, refresqueiras, pass-through, pistas de distribuição, mesas, bancadas, prateleiras, entre outros, deverá ser realizada nos RUs-UFU pelos funcionários da **Licitante Vencedora**.

6.3.8. Todos equipamentos necessários para a distribuição de refeições serão disponibilizados pela **Universidade** em quantidades especificadas na Tabela 4.

Tabela 4 – Equipamentos existentes por Campus que serão disponibilizados para a Licitante Vencedora.

Equipamento	Campus			
	Santa Mônica	Umuarama	Glória	Monte Carmelo
Geladeira 4 portas	-	1	1	1
Pass-through aquecido	2	1	1	1
Pass-through refrigerado	2	1	1	1
Balcão de distribuição refrigerado	2	1	1	1
Balcão de distribuição aquecido	4	2	2	2
Refresqueira	5	2	2	2
Bebedouro	1	1	1	1
Máquina de louças/Bandejas	2	1	1	1
Máquina de lavar panos	0	1	0	0
Carrinhos auxiliares	14	4	4	4
Carrinho cantoneira	13	3	3	3
Câmara de lixo	1	1	1	1
Câmara de resfriamento	0	1	1	0

6.4. Caberá a **Licitante Vencedora** executar **diariamente**:

6.7.1. Entregar, receber e acondicionar os alimentos no pass-through;

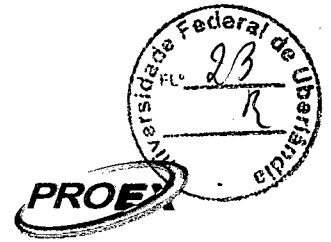
6.7.2. Distribuir os alimentos nas pistas;

6.7.3. Servir os alimentos aos usuários dos RUs-UFU, em horários definidos pela **Universidade**;

6.7.4. Fornecer informação do valor energético da porção padronizada dos alimentos em pista de distribuição, e informar caso as preparações contenham glúten e/ou lactose.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA
PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO, CULTURA E ASSUNTOS ESTUDANTIS
Diretoria de Assuntos Estudantis
Divisão Restaurante Universitário



- 6.7.5. Realizar o serviço de atendimento ao usuário, com controle de entrega de canecas, fornecer informações gerais sobre o restaurante universitário, e outras atividades afins.
- 6.7.6. Realizar o controle de entrada, entrega de senhas, venda de tickets, acesso ao refeitório e saída dos comensais;
- 6.7.7. Lançar o número de refeições fornecidas de acordo com os procedimentos de controle de ingresso, nos formulários e mapas institucionais destinados para essa finalidade;
- 6.7.8. Emitir e efetuar a venda do tickets;
- 6.7.9. Efetuar os depósitos referente à venda dos tickets em conta bancária autorizada pela **Universidade**.
- 6.7.10. Lavar e higienizar todos os aparelhos (equipamentos) e utensílios dos **RUs-UFU**, utilizando produtos adequados;
 - * 6.3.7.1. Os produtos utilizados em máquinas industriais de lavar louça (detergente e secante) também deverão ser adquiridos pela **Licitante Vencedora**, a qual também ficará responsável pelo funcionamento (manutenção da dosagem do produto) da máquina, de acordo com o parecer de um técnico habilitado.
- 6.7.11. Lavar e higienizar todas as áreas físicas (corredores, banheiros, áreas administrativas, etc) dos **RUs-UFU** varrendo, lavando, removendo manchas de pisos, paredes, vidros e janelas;
- 6.7.12. Sanitizar os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas, 2 (duas) vezes ao dia, com produtos adequados;
- 6.7.13. Remover, com pano úmido, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc.;
- 6.7.14. Abastecer os sanitários com papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido, quando necessário;
- 6.7.15. Abastecer com sabonete líquido e álcool em gel apropriados as portarias de acesso aos **RUs-UFU**;
- 6.7.16. Bater, limpar e remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó;
- 6.7.17. Limpar cestos de lixo e cinzeiros sempre que necessário;
- 6.7.18. Acondicionar em recipientes ou embalagens adequadas e armazenar em câmara de lixo os restos de alimentos para posterior recolhimento.
- 6.7.19. Recolher, remover, separar, acondicionar e transportar o lixo para o local indicado para recolhimento do serviço urbano do município, obedecendo aos procedimentos especificados pelos **RUs-UFU**;
- 6.7.20. Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool;
- 6.7.21. Limpar vidros em geral, nas duas faces;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA
PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO, CULTURA E ASSUNTOS ESTUDANTIS
Diretoria de Assuntos Estudantis
Divisão Restaurante Universitário



- 6.7.22. Zelar e manter arrumado o material, equipamentos e ferramentas colocados sob sua guarda;
- 6.7.23. Atender às necessidades de Medicina, Higiene e Segurança do Trabalho;
- 6.7.24. Executar os cardápios elaborados pela UFU, observando a racionalização e melhoria do padrão técnico dos serviços;
- 6.7.25. Executar outras tarefas pertinentes a função, de mesma natureza e grau de dificuldade e considerados necessários na frequência diária.

6.5.A Licitante Vencedora deverá semanalmente:

- 6.5.1. Realizar o planejamento semanal das quantidades de gêneros alimentícios (Tabela 1) e requisitar à **Universidade**, com 15 (quinze) dias de antecedência;
- 6.5.2. Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
- 6.5.3. Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;
- 6.5.4. Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica;
- 6.5.5. Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral;
- 6.5.6. Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados a óleo ou verniz sintético;
- 6.5.7. Limpar as paredes;
- 6.5.8. Limpar exaustores;
- 6.5.9. Executar outras tarefas pertinentes a função, de mesma natureza e grau de dificuldade e considerados necessários na frequência semanal.

6.6.A Licitante Vencedora deverá mensalmente:

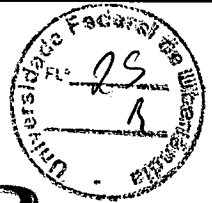
- 6.6.1. Lavar mesas e cadeiras do refeitório;
- 6.6.2. Limpar externa e internamente luminárias em geral;
- 6.6.3. Remover manchas da parede;
- 6.6.4. Limpar tubulações de exaustores;
- 6.6.5. Fornecer gêneros necessários para a realização de testes de novas preparações alimentares (uma receita por mês) a serem executadas juntamente com os fiscais técnicos do contrato. Caso sejam aprovadas pelas duas partes (**Universidade e Licitante Vencedora**), os fiscais técnicos poderão incluir as receitas testadas nos cardápios a serem executados pela **Licitante Vencedora**.
- 6.6.6. Executar outras tarefas pertinentes a função, de mesma natureza e grau de dificuldade e considerados necessários na frequência mensal.

6.7. A Licitante Vencedora deverá Trimestralmente:

- 6.7.1. Realizar o levantamento de todos os utensílios e equipamentos disponibilizados pela UFU, acompanhados por um fiscal da UFU.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA
PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO, CULTURA E ASSUNTOS ESTUDANTIS
Diretoria de Assuntos Estudantis
Divisão Restaurante Universitário



6.3.7.1. Caso seja identificado um número menor de utensílios e/ou equipamentos, ou danos causados por mau uso, os mesmos deverão ser repostos pela **Licitante Vencedora**.

6.8.A Licitante Vencedora deverá Semestralmente:

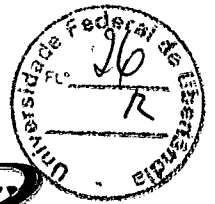
- 6.8.1. Limpar o teto das áreas internas dos **RUs-UFU**, ou sempre que necessário;
- 6.8.2. Executar outras tarefas pertinentes a função, de mesma natureza e grau de dificuldade e considerados necessários na frequência semestral.

6.9.A Licitante Vencedora deverá ainda executar sempre que necessário:

- 6.8.1. Coordenar e orientar o grupo de trabalho na realização da limpeza dos **RUs-UFU**. Esta tarefa consiste em fornecer instruções, mostrar como se faz a limpeza, bem como, distribuir os produtos a serem utilizados de forma a conter exageros e desperdícios.
- 6.8.2. Fiscalizar e auxiliar na limpeza dos salões e banheiros do refeitório durante o período de utilização do público, repondo papel toalha, papel higiênico e recolhendo o lixo;
- 6.8.3. Fazer controle de qualidade dos gêneros adquiridos no momento da entrega (carnes, frios, gêneros alimentícios não perecíveis, produtos de limpeza e descartáveis, hortifrutigranjeiros, etc.).
- 6.8.4. Colaborar com a **UFU**, sugerindo e/ou propondo meios e técnicas de introdução gradativa de produtos naturais mais nutritivos e econômicos, para oferecer refeições balanceadas;
- 6.8.5. Calcular o valor energético e nutricional das preparações servidas aos usuários;
- 6.8.6. Programar e desenvolver o treinamento, em Boas Práticas de todos os manipuladores recém admitidos, e comprovar por meio de relatórios com lista de presença e assinatura dos ministrantes e participantes do treinamento;
- 6.8.7. Orientar o trabalho dos manipuladores, supervisionando o preparo no estabelecimento da **Licitante Vencedora** e distribuição das refeições nos **RUs-UFU**;
- 6.8.8. Preparar, em conjunto com a **UFU** programas de Educação Nutricional, avaliando a alimentação de coletividades sadias, e estimular bons hábitos alimentares entre os usuários da comunidade acadêmica;
- 6.8.9. Zelar pela ordem e manutenção de boas condições higiênicas;
- 6.8.10. Orientar e supervisionar os funcionários e providenciar recursos adequados, para assegurar a confecção de alimentação segura;
- 6.8.11. Promover o conforto e a segurança do ambiente de trabalho, dando orientação a respeito, para prevenir acidentes (Programa de Prevenção de Riscos Ambientais - PPRA);



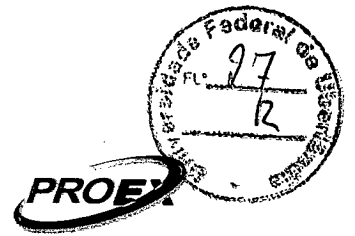
SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA
PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO, CULTURA E ASSUNTOS ESTUDANTIS
Diretoria de Assuntos Estudantis
Divisão Restaurante Universitário



- 6.8.12. Evitar o desperdício (sobras e rejeitos), através do cálculo de per capita que corresponda à realidade do consumo real de alimentos pelos usuários dos **RUs-UFU** e informar aos fiscais em relação ao controle de desperdício;
- 6.8.13. Colaborar e participar na implantação das Boas Práticas (RDC 216);
- 6.8.14. Decorar o refeitório em datas comemorativas (Páscoa, Dia das Mães, Festa Junina, Dia da Alimentação, Natal, e outras que os **RUs-UFU** julgar necessárias);
- 6.8.15. Colaborar com a implementação de projetos propostos pela **UFU**, relacionados com a melhoria dos **RUs-UFU**;
- 6.8.16. Manter a higiene e a ordem no local de trabalho evitando a presença de vetores e pragas urbanas;
- 6.8.17. Utilizar e conservar adequadamente os equipamentos e utensílios de trabalho;
- 6.8.18. Colocar os alimentos prontos no pass-through;
- 6.8.19. Abastecer o balcão de distribuição com bandejas, talheres, palitos, guardanapos etc.;
- 6.8.20. Lavar bandejas e talheres nos horários das refeições;
- 6.8.21. Executar cardápios para usuários vegetarianos;
- 6.8.22. Comunicar e justificar ao fiscal a substituição de gêneros alimentícios, quando houver necessidade;
- 6.8.23. Operar aparelhos ou equipamentos de preparo e manipulação de gêneros alimentícios, aparelhos de aquecimento ou refrigeração;
- 6.8.24. Zelar pela economia de todos os alimentos;
- 6.8.25. Manter a ordem e higiene do local, a fim de evitar acidentes e proliferação de insetos, conservando a qualidade dos produtos;
- 6.8.26. Transportar refeições entre os restaurantes/cozinhas da **Licitante Vencedora** e **RUs-UFUs** dos *Campi* Santa Mônica, Umarama e Glória, Uberlândia, Minas Gerais, e *Campus* Monte Carmelo, Monte Carmelo, Minas Gerais.
- 6.8.27. Controle técnico do serviço de alimentação (compras, armazenamento, custos, quantidade, qualidade, aceitabilidade, etc.);
- 6.8.28. Coordenação e supervisão do trabalho do pessoal do serviço de alimentação (verificação inclusive de teor de cocção dos alimentos);
- 6.8.29. Realizar e supervisionar a manutenção dos equipamentos e do ambiente;
- 6.8.30. Estudos do arranjo físico do setor de alimentação;
- 6.8.31. Divulgação de conhecimentos sobre alimentação correta e da utilização de produtos alimentares (educação alimentar);
- 6.8.32. Responsabilizar-se pelo acompanhamento e confecção de alimentação;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA
PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO, CULTURA E ASSUNTOS ESTUDANTIS
Diretoria de Assuntos Estudantis
Divisão Restaurante Universitário



6.8.33. Orientar, coordenar e controlar a execução técnica de trabalho relacionado com a Nutrição e Dietética, no que diz respeito ao controle de qualidade dos alimentos, ao seu correto armazenamento e a sua cocção.

6.8.34. Os serviços de controle de entrada dos usuários serão por conta da **Licitante Vencedora** e deverá ser executado da seguinte forma:

6.8.35.1 A venda de tickets para acesso ao restaurante deverá ser realizada por funcionários da **Licitante Vencedora** no próprio RU-UFU.

7.8.35.1 O funcionário da **Licitante Vencedora** deverá acompanhar o acesso do usuário ao restaurante, através da sua carteira de identidade funcional, que irá conter o número de matrícula ou número do SIAPE. O usuário deverá entregar o ticket para ter acesso ao restaurante, caso não seja bolsista.

7. NORMAS E PROCEDIMENTOS

7.1. A **Licitante Vencedora** deverá atender a Resolução CFN nº 380/2005, que dispõe sobre a definição das áreas de atuação do nutricionista e suas atribuições.

7.2. A orientação, avaliação e supervisão das atividades deverão ser feita por meio de nutricionista, contratado pela **Licitante Vencedora**, que atuará como profissional habilitado para responder às necessidades dos RUs-UFU e também como responsável técnico.

7.3. As refeições e cafés da manhã deverão ser preparados de acordo com as boas práticas de fabricação, em local apropriado e que atenda a todas as exigências da legislação vigente, sendo transportadas prontas, nas condições sanitárias adequadas.

7.4. As refeições deverão ser preparadas com gêneros alimentícios de primeira qualidade de acordo com as exigências sanitárias, por profissionais capacitados, utilizando técnicas culinárias adequadas, sob supervisão de Nutricionista do quadro de pessoal permanente da **Licitante Vencedora**.

7.5. O Nutricionista, Responsável Técnico, deverá participar do planejamento, controle, produção e distribuição das refeições.

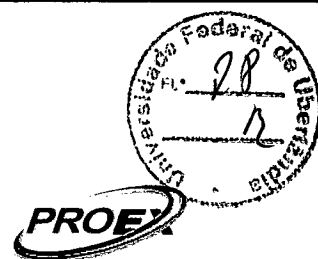
7.6. Nos períodos em que estiver ocorrendo a distribuição das refeições, um nutricionista deverá permanecer em cada RU-UFU (*Campi Santa Mônica, Umuarama, Glória e Monte Carmelo*).

7.7. O transporte das refeições prontas deverá ser feito seguindo todas as normas técnicas de segurança, de forma a garantir qualidade satisfatória e condições sanitárias adequadas, em recipientes e veículos próprios, de acordo com a legislação vigente, inclusive as normas da Secretaria do Estado de Saúde, ANVISA e Conselho Federal de Nutricionistas.

7.8. São usuários dos RUs-UFU todos aqueles previstos em Regimento Interno da UFU, aprovado em Conselho, sendo que, uma cópia da Ata será enviada à **Licitante Vencedora** para conhecimento e cumprimento.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA
PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO, CULTURA E ASSUNTOS ESTUDANTIS
Diretoria de Assuntos Estudantis
Divisão Restaurante Universitário



7.7. O restaurante poderá eventualmente ter atividade no final de semana e / ou feriado, trata-se de situação excepcional que será acordada e programada pela **Universidade** com a **Licitante Vencedora**, em tempo hábil para preparo do cardápio entre outras atividades necessárias.

8. DO INÍCIO DAS ATIVIDADES

8.1. A **Licitante Vencedora** iniciará as atividades após recebimento da O.S. (Ordem de Serviço), que será emitida pela Divisão de Restaurante Universitário (DIVRU) da **UFU**, por escrito, contendo todos os dados.

8.1.1. Para os restaurantes dos *Campi* Santa Mônica e Umuarama, o início das atividades se dará em julho de 2015;

8.1.2. Para os restaurantes dos *Campi* Glória e Monte Carmelo, a previsão de início das atividades é janeiro de 2016, sendo que essa data poderá ser negociada com a **Licitante Vencedora**.

9. DA VISITA/VISTORIA OU DISPENSA DE VISITA/VISTORIA

9.1. Antes de apresentar sua proposta, a licitante deverá analisar todos os documentos do edital, sendo **recomendada** a visita e vistoria ao local de distribuição das refeições e prestação dos serviços, executando todos os levantamentos necessários ao desenvolvimento de seus trabalhos, de modo a não incorrer em omissões, as quais não poderão ser alegadas em favor de eventuais pretensões de acréscimo de preços.

9.2. A licitante interessada poderá visitar e vistoriar os locais em companhia de servidor(a) da Universidade Federal de Uberlândia, até o 3º (terceiro) dia útil anterior à data fixada para abertura da sessão pública, mediante prévio agendamento.

9.2.1. O agendamento deverá ser providenciado em tempo hábil para realização até o 3º (terceiro) dia útil anterior à data fixada para abertura da sessão pública, com Sr. Clóvis, Coordenador Geral da Divisão de Restaurante Universitário, pelo telefone (34)3239-4272.

9.3. A visita tem como objetivo a análise do local, o conhecimento de peculiaridades, levantamento das condições e do grau de dificuldade existentes, tudo que possa vir a influenciar nos preços ofertados.

9.4. Realizada a visita/vistoria, a **Universidade** emitirá o Atestado de Vistoria, atestando textualmente que a Licitante vistoriou o local, que tomou conhecimento de todas as informações, peculiaridades e condições para cumprimento das obrigações assumidas relacionadas ao objeto deste projeto.

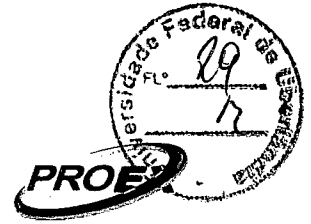
9.5. Caso a interessada opte por não realizar a visita/vistoria nos locais, firmará declaração na qual dispense a necessidade de visita/vistoria, assumindo todo e qualquer risco por sua decisão e se comprometendo a prestar fielmente o objeto do presente Projeto.

9.6. A apresentação do Atestado de Visita/Vistoria ou da Declaração de Dispensa de Vistoria será **obrigatória** na fase de habilitação do certame.

9.7. Toda e qualquer despesa com a visita e vistoria, incluindo locomoção entre os campi e cidades ocorrerão por conta da Licitante interessada.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA
PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO, CULTURA E ASSUNTOS ESTUDANTIS
Diretoria de Assuntos Estudantis
Divisão Restaurante Universitário



9.8. Modelo de **Atestado de Visita:**

ATESTADO DE VISITA E VISTORIA

Atesto para os devidos fins, que o(a) Sr^(a) _____, representante da Empresa visitou e vistoriou os locais _____, onde serão executados os serviços, objeto do Processo de nº 23117.007841/2013-69, na modalidade Pregão Eletrônico que recebeu o nº 263/2013, que visa contratar os serviços de produção, transporte, disponibilização e distribuição de refeições (cafés da manhã, almoço e jantar) incluindo os serviços auxiliares de limpeza e higienização de áreas físicas, utensílios e equipamentos, dedetização, limpeza de caixa d'água e caixa de gordura, e serviços de manutenção de equipamentos, a fim de atender às necessidades dos RUs-UFU Campi Santa Mônica, Umuarama e Glória, Uberlândia, Minas Gerais, e Campus Monte Carmelo, Monte Carmelo, Minas Gerais, tendo tomado conhecimento de todas as informações, peculiaridades e condições para cumprimento das obrigações referente ao objeto da licitação.

Uberlândia, _____ de _____ de 2015.

Representante legal da
Universidade Federal de Uberlândia

Representante legal da
Empresa

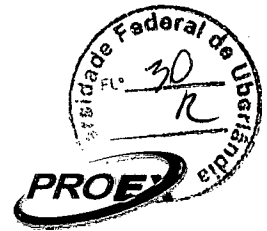
9.9. Modelo de **Declaração de Dispensa de Visita/Vistoria**

DECLARAÇÃO DE DISPENSA DE VISITA/VISTORIA

(NOME DA EMPRESA E QUALIFICAÇÃO DA MESMA COM CNPJ, ENDEREÇO, etc), neste ato representada por (REPRESENTANTE DA EMPRESA E QUALIFICAÇÃO DO MESMO, CONSTANDO INCLUSIVE QUAL A FUNÇÃO/CARGO NA EMPRESA), DECLARAMOS que, OPTAMOS por não realizar a visita/vistoria ao(s) local(is) de execução dos serviços de produção, transporte, disponibilização e distribuição de refeições (cafés da manhã, almoço e jantar) incluindo os serviços auxiliares de limpeza e higienização de áreas físicas, utensílios e equipamentos, dedetização, limpeza de caixa d'água e caixa de gordura, e serviços de manutenção de equipamentos, a fim de atender às necessidades dos RUs-UFU Campi Santa Mônica, Umuarama e Glória, Uberlândia, Minas Gerais, e Campus Monte Carmelo, Monte Carmelo, Minas Gerais, que ASSUMIMOS todo e qualquer risco por esta decisão e NOS COMPROMETEMOS a prestar fielmente os serviços objeto



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA
PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO, CULTURA E ASSUNTOS ESTUDANTIS
Diretoria de Assuntos Estudantis
Divisão Restaurante Universitário



do Processo de nº 23117.007841/2013-69, na modalidade Pregão Eletrônico que recebeu o nº 263/2013.

Uberlândia, de de 20

10. VIGÊNCIA CONTRATUAL

10.1. Por se tratar de serviço de natureza continuada, o prazo para execução dos serviços e de vigência do contrato é de 12 (doze) meses, prorrogáveis, nos termos do inciso II do art. 57 da Lei n.º 8.666/93 e alterações posteriores.

10.2. Este contrato só poderá ser prorrogado por meio de Termo Aditivo.

11. REAJUSTE DO CONTRATO

11.1. Será admitida o reajuste dos preços do serviço contratado com prazo de vigência superior a 12 (doze meses), desde que, seja observado o interregno mínimo de um ano;

11.2. O reajuste será pelo IPCA - Alimentação e Bebidas, porém a Licitante deverá informar a composição de todos os custos com o contrato, conforme modelo abaixo, visando revisões futuras do valor contratual.

11.3. Os reajustes serão precedidos de solicitação da **Licitante Vencedora**, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços;

11.4. Nos reajustes subseqüentes ao primeiro, a anualidade será contada a partir da data do último reajuste ocorrido;

11.5. Quando da solicitação de reajuste, este somente será concedido mediante negociação entre as partes, considerando-se:

11.5.1. Os preços praticados no mercado e em outros contratos da Administração Pública;

11.5.2. As particularidades do contrato em vigência;

11.5.3. A disponibilidade orçamentária da UFU.

11.6. A decisão sobre o pedido de reajuste deve ser feita no prazo máximo de 60 (sessenta) dias corridos, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.

11.7. Modelo de Planilha:

DESCRIÇÃO	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
Mão de obra (Remuneração e benefícios)		
Encargos Sociais e Trabalhistas		
Encargos Tributários		
Insumos de produção		
Insumos de Mão de obra		
Uniformes		



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA
PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO, CULTURA E ASSUNTOS ESTUDANTIS
Diretoria de Assuntos Estudantis
Divisão Restaurante Universitário



Materiais (Material de limpeza e higienização, material de escritório, descartáveis, etc)		
Equipamentos (Veículos, caixas térmicas, cubas, pass-through, entre outros)		
Manutenção de equipamentos presentes nos refeitórios da Universidade		
Custos Indiretos		
Lucro		
Outros custos (descrever)		
TOTAL		

Quantidade estimada de refeições (almoço e jantar)/mês		
Valor unitário da refeição (almoço e jantar)		
Quantidade estimada café da manhã/mês		
Valor unitário do café da manhã		

11.8. Os custos deverão ser abertos de forma a visualizar os benefícios concedidos aos funcionários, os insumos de produção de acordo com o cardápio estabelecido, as quantidades de uniformes e quais os materiais e equipamentos serão disponibilizados.

12. HORÁRIO DE ATENDIMENTO AOS USUÁRIOS

12.1. A **Licitante Vencedora** deverá atender aos usuários (café da manhã, almoço e jantar) nos **RUs-UFU** nos horários estipulados abaixo, porém as refeições deverão ser entregues e acondicionadas no pass-through, no mínimo, 30 (trinta) minutos antes deste horário.

12.1.1. Café da manhã: 6h45min às 8h00min.

12.1.2. Almoço: 10h30min às 13h30min

12.1.3. Jantar: 17h45min às 19h15min

12.1.4. Horário de funcionamento do caixa: 10h15min às 13h15min; e 17h30min às 19h.

12.1.5. Horário de atendimento ao usuário (retirada de canecas, informações, etc.): 10h às 19h.

12.2. O atendimento aos usuários dos **RUs-UFU** será de segunda a sexta (café da manhã, almoço e jantar). O fornecimento de refeições aos sábados (somente almoço) deverá ser realizado durante o primeiro mês, como período de experiência.

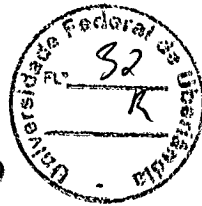
12.3. Ao final do expediente, os **RUs-UFU** deverão passar por processo de limpeza e higienização completa, garantindo que ao início de cada atendimento os mesmos estejam devidamente limpos e higienizados.

13. VALOR REFERÊNCIA

13.1. Os custos mencionados foram pesquisados no comércio, estando os mesmos comprovados no respectivo Processo Licitatório.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA
PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO, CULTURA E ASSUNTOS ESTUDANTIS
Diretoria de Assuntos Estudantis
Divisão Restaurante Universitário

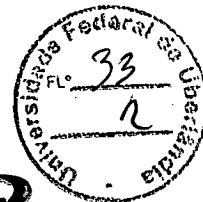


13.2. Considerando o preço de mercado apurado por esta Universidade, temos o seguinte valor referência:

ITEM	DESCRIÇÃO	PRODUTO		QUANT. ESTIMADA (DIÁRIA)	VR. REFERÊNCIA EM REAIS R\$	
					UNITÁRIO	TOTAL
1	PRODUÇÃO, TRANSPORTE, DISPONIBILIZAÇÃO E DISTRIBUIÇÃO DE CAFÉ DA MANHÃ, ALMOÇO E JANTAR, INCLUINDO OS SERVIÇOS AUXILIARES DE LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DE ÁREAS FÍSICAS, UTENSÍLIOS E EQUIPAMENTOS; DEDETIZAÇÃO, LIMPEZA DE CAIXAS D'ÁGUA, LIMPEZA DE CAIXAS DE GORDURA; MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DOS EQUIPAMENTOS DISONIBILIZADOS NO RU, A FIM DE ATENDER ÀS NECESSIDADES DOS RUs-UFU CAMPI SANTA MÔNICA, UMUARAMA E GLÓRIA, UBERLÂNDIA, MINAS GERAIS, CONFORME PROJETO BÁSICO.	REFEIÇÕES 2ª A SEXTA	ALMOÇO	4200 X 22 DD		
			JANTAR (Apenas Santa Mônica e Umarama)	1200 X 22 DD		
		REFEIÇÕES SÁBADO (*)	ALMOÇO	1840 X 4 DD		
		CAFÉS DA MANHÃ 2ª A SEXTA	220 X 22 DD			
SUBTOTAL DO ITEM 1						
VR GLOBAL = {(VR DIÁRIO DAS REFEIÇÕES DE 2ª A SEXTA X 22DD) + VR DIÁRIO DAS REFEIÇÕES NO SÁBADO X 4} + (VR. CAFÉS DA MANHÃ x 22)} X 12 MESES						



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA
PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO, CULTURA E ASSUNTOS ESTUDANTIS
Diretoria de Assuntos Estudantis
Divisão Restaurante Universitário



2	PRODUÇÃO, TRANSPORTE, DISPONIBILIZAÇÃO E DISTRIBUIÇÃO DE ALMOÇO, INCLUINDO OS SERVIÇOS AUXILIARES DE LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DE ÁREAS FÍSICAS, UTENSÍLIOS E EQUIPAMENTOS; DEDETIZAÇÃO, LIMPEZA DE CAIXAS D'ÁGUA, LIMPEZA DE CAIXAS DE GORDURA;	REFEIÇÕES 2ª A SEXTA (ALMOÇO)	400 X 22 DD		
	MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DOS EQUIPAMENTOS DIONIBILIZADOS NO RU, A FIM DE ATENDER ÀS NECESSIDADES DO RU-UFU	REFEIÇÕES SÁBADO (*) (ALMOÇO)	160 X 4 DD		
	CAMPUS MONTE CARMELO, MONTE CARMELO, MINAS GERAIS, CONFORME PROJETO BÁSICO.	CAFÉS DA MANHÃ 2ª A SEXTA	40 X 22 DD		
SUBTOTAL DO ITEM 2					
VR GLOBAL = {(VR DIÁRIO DAS REFEIÇÕES DE 2ª A SEXTA X 22DD) + VR DIÁRIO DAS REFEIÇÕES NO SÁBADO X 4} + (VR. CAFÉS DA MANHÃ x 22)} X 12 MESES					

13.3. De segunda a sexta-feira, será garantido a **Licitante Vencedora** o equivalente a 40% do valor total do número de refeições diárias, somente para os períodos de almoço e jantar, e 20% para o café da manhã, exceto em férias acadêmicas, recessos previstos em calendário acadêmico, greves e em situação explicada no item 13.6, 13.7, 13.8, 13.9 e 13.10.

13.4. O fornecimento de refeições aos sábados (somente almoço) deverá ser realizado durante o primeiro mês, como período de experiência. O número total de refeições estimadas para o sábado é de 1.840 (1000 refeições no *Campus* Santa Mônica, 440 refeições no *Campus* Umuarama, 240 refeições no *Campus* Glória, e 160 refeições no *Campus* Monte Carmelo), sendo garantida a **Licitante Vencedora** o equivalente a 20% deste total, em período normal de aulas acadêmicas. Sendo que, no período de férias acadêmicas e greves na UFU, não serão servidas refeições aos sábados.

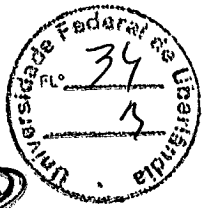
13.5. Fica a critério da **UFU** determinar, após o primeiro mês, a continuidade do atendimento aos sábados.

13.6. No período de férias acadêmicas e greves na **UFU**, será garantido a **Licitante Vencedora**, o equivalente a 15% do total do número de refeições estimadas para o almoço, de segunda a sexta-feira.

13.7. No período de férias acadêmicas e greves na **UFU**, não serão servidas refeições aos sábados. Também não serão servidos café da manhã e jantar, de segunda a sexta-feira.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA
PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO, CULTURA E ASSUNTOS ESTUDANTIS
Diretoria de Assuntos Estudantis
Divisão Restaurante Universitário



- 13.8. Para os dias que antecedem (segunda-feira) ou sucedem (sexta-feira e sábados) feriados, o Restaurante Universitário funcionará apenas no período do almoço e será garantida a Licitante Vencedora o equivalente a 15% do total do número de refeições para esse período.
- 13.9. Em recessos previstos no calendário acadêmico, o Restaurante Universitário não funcionará, não havendo pagamento a **Licitante Vencedora**.
- 13.10. Em caso de força maior que impossibilite o funcionamento dos RUs, como por exemplo, interrupção de energia ou necessidade de reforma, o **Restaurante Universitário** não funcionará, não havendo pagamento a **Licitante Vencedora**.

14. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

A proposta deverá ser realizada com base no custo da refeição (cafés da manhã, almoço e jantar) conforme item 13.2, sendo que, o julgamento da mesma será realizado pelo **MENOR PREÇO GLOBAL** por item.

15. FORMA DE PAGAMENTO

- 15.1. O pagamento será efetuado **mensalmente**, no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da data de atestamento do documento fiscal, desde que atendidas as exigências deste Edital e o disposto no item 8.8 da Instrução Normativa nº. 05, de 21/07/95, do Ministério da Administração Federal e Reforma do Estado, mediante crédito em Conta corrente bancária da **Licitante Vencedora**, através do Banco do Brasil S/A.
- 15.2. A nota fiscal referente aos serviços prestados no mês (1 a 30) deverá ser individual para cada *Campi* e entregue ao fiscal administrativo da UFU até o 3º (terceiro) dia útil do mês subsequente à prestação dos serviços, para conferência, sendo que, aquela Nota Fiscal que for apresentada com erro será devolvida a **Licitante Vencedora** para retificação e reapresentação.

16. NORMAS / EPI'S

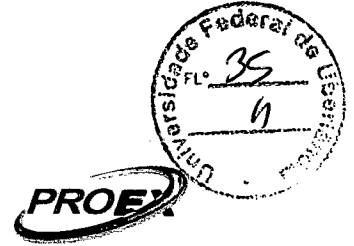
- 16.1. A **Licitante Vencedora** deverá disponibilizar e substituir todo e qualquer EPI necessário para seus funcionários, devendo ainda atender, **no que couber**, às diretrizes estabelecidas no caderno técnico "**DIRETRIZES DE SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHO**", disponibilizado neste Projeto.

17. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

- 17.1. Visando execução do objeto deste Termo, a **Licitante Vencedora** se obriga a:
- 17.1.1. Fornecer os insumos (gêneros alimentícios, materiais de limpeza, descartáveis e de escritório) necessários para a execução do cardápio elaborado pela **Universidade**.
- 17.1.2. Fornecer mão de obra especializada em pré-preparo, preparo, cocção, transporte e distribuição de refeições, e serviços administrativos (compras, controle de caixa).
- 17.1.3. Realizar manutenção preventiva e corretiva nos equipamentos presentes nos **RUs-UFU** (Campi Santa Mônica, Umarama, Glória e Monte Carmelo);



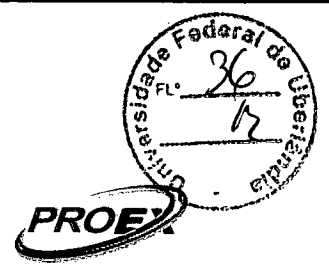
SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA
PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO, CULTURA E ASSUNTOS ESTUDANTIS
Diretoria de Assuntos Estudantis
Divisão Restaurante Universitário



- 17.1.4. Arcar com todas as despesas diretas ou indiretas de seus funcionários, inclusive alimentação;
- 17.1.5. Prover treinamento e capacitação profissional periódicos (a cada 6 meses, ou sempre que solicitado pela **Universidade**) para seus empregados dentro da área de atuação de cada um, e arcar com seus custos;
- 17.1.6. Assumir integralmente os serviços contratados, nos termos da legislação vigente, incluindo a Resolução da Diretoria Colegiada (RDC) nº216;
- 17.1.7. Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;
- 17.1.8. Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando das dependências da **Universidade**, de forma imediata no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pela **Universidade**, promovendo sua substituição.
- 17.1.9. Manter e fornecer o pessoal devidamente uniformizado, identificando-o através de crachá, com fotografia recente, e provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual / EPI'S; conforme Normas de Segurança no Trabalho;
- 17.1.10. Zelar pela guarda, conservação, limpeza e segurança dos equipamentos, instrumentos, aparelhos e utensílios utilizados na execução dos serviços, mantendo-os em perfeitas condições de uso;
- 17.1.11. Cumprir integralmente, inclusive por parte de seus empregados, as normas disciplinares determinadas pela **Universidade**;
- 17.1.12. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados;
- 17.1.13. Colaborar com os estudantes/estagiários da **Universidade**, os quais poderão realizar seus estágios dentro das dependências da cozinha da **Licitante Vencedora** e dos refeitórios da **Universidade**. Os estudantes/estagiários serão orientados pelos professores desta instituição, e a supervisão do estágio deverá ser realizada pelo Responsável Técnico (RT) da **Licitante Vencedora**, respeitando a Resolução CFN nº 334/2004, que dispõe sobre o Código de Ética do Nutricionista;
- 17.1.14. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da **Universidade**;
- 17.1.15. Instruir os seus empregados quanto à prevenção de incêndios nas áreas da **Universidade**;



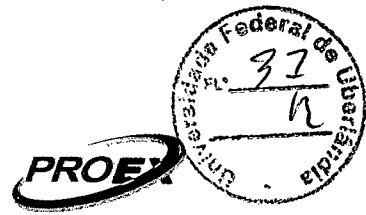
SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA
PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO, CULTURA E ASSUNTOS ESTUDANTIS
Diretoria de Assuntos Estudantis
Divisão Restaurante Universitário



- 17.1.16. Fazer seguro de seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho, responsabilizando-se, também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal;
- 17.1.17. Observar a conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços;
- 17.1.18. Executar os serviços em horários definidos pela **Universidade**;
- 17.1.19. Indenizar a **Universidade** pelo justo valor dos eventuais danos, avarias e inutilização de quaisquer bens da Instituição ou de terceiros, quando comprovada a culpabilidade de seu pessoal, sob pena de retenção do respectivo valor, já da primeira fatura apresentada, sem prejuízo de outras sanções cabíveis, considerando que a **Licitante Vencedora** deverá possuir cobertura securitária para este fim;
- 17.1.20. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação, conforme a Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores;
- 17.1.21. Permitir os fiscais da **Universidade**, o acesso diário às instalações de produção das refeições, sem necessidade de agendamento;
- 17.1.22. Comunicar ao setor de fiscalização da **Universidade**, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente, e prestar os esclarecimentos julgados necessários;
- 17.1.23. Responsabilizar-se por todas as despesas oriundas desta prestação de serviço tais como: encargos sociais, impostos, etc. A Licitante Vencedora deverá responder por todos os ônus decorrentes da legislação do trabalho, previdência social de acidentes do trabalho, de acordo com a lei vigente, com referência a todo o pessoal empregado para serviço, não havendo nenhuma relação entre o pessoal e a **Universidade** e nem ônus desta para com eles.
- 17.1.24. Responsabilizar-se financeiramente por danos ocasionados aos equipamentos da **Universidade** por utilização incorreta dos mesmos.
- 17.1.25. Responsabilizar-se pela execução de todo o cardápio elaborado pela **Universidade**, incluindo pedidos de gêneros aos fornecedores, reajuste de per capita, controle de sobras, cálculo de gêneros para as preparações, análise de alimentos suspeitos de contaminação, retirada de amostras, verificação de temperaturas, etc.
- 17.1.26. Divulgar o cardápio semanalmente em local visível ao atendimento nas dependências da **Universidade**.
- 17.1.27. Executar as atividades de controle de entrada dos usuários no período de café da manhã, almoço e jantar e operar caixa registradora.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA
PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO, CULTURA E ASSUNTOS ESTUDANTIS
Diretoria de Assuntos Estudantis
Divisão Restaurante Universitário



- 17.1.28. Ficará por conta da **Licitante Vencedora**, realizar controle de pragas e vetores mensalmente ou sempre que necessário, limpeza das caixas d'água semestralmente, limpeza das caixas de gordura sempre que necessário; realizar manutenção preventiva e corretiva do ar condicionado e equipamentos como: pistas de distribuição, refresqueiras, pass-through, máquina de lavar bandejas, máquina de lavar panos, carrinhos auxiliares, carrinho cantoneira e os demais utensílios e equipamentos apresentados no Anexo B e C.
- 17.1.29. Realizar a troca dos elementos filtrantes de todos os filtros presentes nos **RUs**, sempre que necessário e/ou de acordo com o prazo de validade do filtro.
- 17.1.30. Reconhecer que é a única e exclusiva responsável por danos ou prejuízos que vier a causar à **Universidade**, em decorrência da má execução do objeto deste contrato, correndo às suas expensas, sem quaisquer ônus para a **Universidade**, ressarcimento ou indenizações que tais danos ou prejuízos possam causar.

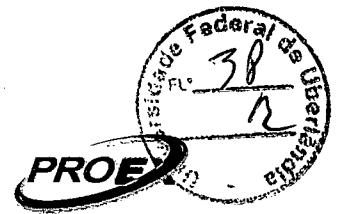
17.2. Visando a execução do objeto deste Termo, a **Universidade** se obriga a:

- 17.2.1. Elaborar o cardápio anual;
- 17.2.2. Fiscalizar e supervisionar a qualidade dos gêneros adquiridos pela **Licitante Vencedora** para elaboração e preparação do cardápio;
- 17.2.3. Fiscalizar e supervisionar danos ocorridos aos equipamentos e utensílios do **RU**, verificando a causa;
- 17.2.4. Fiscalizar e supervisionar todas as atividades dentro do restaurante/cozinha da **Licitante Vencedora**, por intermédio do nutricionista ou representante da **Licitante Vencedora**;
- 17.2.5. Fiscalizar e supervisionar todos os serviços prestados pela empresa dentro do restaurante/cozinha do **RU**, por intermédio da nutricionista ou representante da **Licitante Vencedora**;
- 17.2.6. Exercer a fiscalização dos serviços por servidores especialmente designados e nomeados por Portaria, que anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com o mesmo na forma prevista na Lei nº 8.666/93;
- 17.2.7. Fornecer, gratuitamente, água e energia nos pontos de redes existentes para prestação dos serviços objeto deste contrato;
- 17.2.8. Permitir o livre acesso dos empregados da **Licitante Vencedora** para execução dos serviços;
- 17.2.9. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitado pelos empregados da **Licitante Vencedora**.

18. QUALIDADE DOS SERVIÇOS E OUTROS ACOMPANHAMENTOS



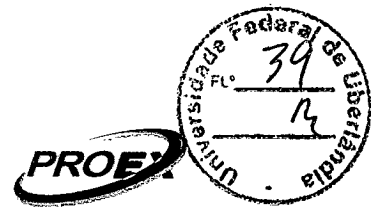
SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA
PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO, CULTURA E ASSUNTOS ESTUDANTIS
Diretoria de Assuntos Estudantis
Divisão Restaurante Universitário



- 18.1. Os procedimentos de fiscalização e de gestão da qualidade do serviço serão efetuados mensalmente pela **Universidade**, podendo os mesmos ser registrados em mapa mensal de acompanhamento dos serviços, cujo modelo será elaborado e apresentado a **Licitante Vencedora**, posteriormente.
 - 18.2. Os procedimentos de fiscalização e de gestão da qualidade dos serviços prestados pela **Licitante Vencedora** serão realizados pelos fiscais do contrato nomeados por portaria do reitor.
 - 18.3. O instrumento utilizado na fiscalização será a Pesquisa de Satisfação ao Usuário, onde será mensurado o contentamento dos usuários em relação:
 - 18.3.1. Administração e gerenciamento;
 - 18.3.2. Limpeza e higiene do Restaurante;
 - 18.3.3. Higiene e cordialidade dos manipuladores e demais colaboradores;
 - 18.3.4. Aceitação das preparações em relação a sabor, tempero e apresentação dos pratos.
 - 18.4. Outros métodos de fiscalização poderão ser empregados a critério da **Universidade**.
 - 18.4. Os percentuais avaliativos da qualidade ou não dos serviços serão definidos pela **Universidade**.
 - 18.5. A **Universidade** poderá aplicar outros instrumentos de avaliação da qualidade dos serviços, referentes às Boas Práticas para Serviços de Alimentação, prestados pela **Licitante Vencedora** (planilhas, check-list, etc.).
 - 18.6. A **Universidade** poderá exigir também a documentação que comprove o treinamento dos funcionários em Boas Práticas para Serviços de Alimentação, a fim de, garantir a produção de alimentos seguros e manter a saúde dos usuários dos **RUs** em questão.
 - 18.7. A **Licitante Vencedora** deverá oferecer cursos de aprimoramento profissional onde abordem teoria e prática sobre: Manipulação e Cortes de Carnes, Elaboração de Sobremesa, Saladas, Pratos Quentes, etc.
 - 18.8. A **Licitante Vencedora** deverá propor programas e/ou atividades e/ou utilizar de outros recursos a fim de conscientizar os seus colaboradores no que compete a segurança do trabalho.
- 19. PRESPOSTO**
- 19.1. A **Licitante Vencedora** deverá manter preposto, aceito pela **DIVRU** da **UFU**, durante o período de vigência do contrato, para representá-la administrativamente sempre que for necessário, o qual deverá ser indicado mediante declaração onde deverá constar o nome completo, nº CPF, do documento de identidade, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA
PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO, CULTURA E ASSUNTOS ESTUDANTIS
Diretoria de Assuntos Estudantis
Divisão Restaurante Universitário



19.1.1. Conforme determina o art. 68 da Lei 8.666/93, o preposto deverá ficar no local de prestação dos serviços de maior demanda, sempre à disposição da **UFU** estando apto a esclarecer toda e qualquer questão relacionada aos serviços prestados e ao contrato firmado entre as partes. Deverá também dirigir-se às outras unidades da **Universidade** contempladas neste edital, sempre que necessário.

19.1.2. O gasto com o Preposto deverá fazer parte da Planilha de Formação de Preços, como custo administrativo.

19.2. O preposto, uma vez indicado pela **Licitante Vencedora** e aceito pela **Universidade**, deverá apresentar-se à unidade fiscalizadora, tão logo seja firmado o Contrato, para assinar, juntamente com o servidor designado para esse fim, o Termo de Abertura do Livro de Ocorrências, destinado a registrar as principais ocorrências durante a execução do contrato, bem como para tratar dos demais assuntos pertinentes a execução do contrato no que lhe for competente.

19.3. A **Licitante Vencedora** orientará o seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da **Universidade**, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho.

20. UNIFORME

20.1. A **Licitante Vencedora** deverá fornecer gratuitamente conjuntos de uniformes completos em **quantidades suficientes, durante a vigência do contrato**, para os funcionários se apresentarem sempre uniformizados e portando crachás de identificação.

20.1.1. Caberá ao funcionário o cuidado com seu uniforme, devendo manter o mesmo sempre em boas condições, sem nenhum rasgo ou dano.

21. DA GARANTIA DE CUMPRIMENTO DO CONTRATO

21.1. Para segurança da **Universidade** quanto à execução do objeto deste Contrato, a **Licitante Vencedora**, prestará Garantia, podendo optar por qualquer das modalidades de Garantia, conforme art. 56 § 1º e incisos, ou seja:

21.1.1. Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, devendo estes ter sido emitido sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda. (Redação dada pela Lei nº 11.079, de 30/12/2004).

21.1.2. Seguro garantia;

21.1.3. Fiança bancária.

21.2. A garantia **será equivalente a 5% (cinco por cento)** do valor do contrato;

21.3. Se para a Garantia a **Licitante Vencedora** optar por caução em dinheiro o valor deverá ser recolhido em nome da Universidade Federal de Uberlândia, através de GRU – Guia de Arrecadação Única do Governo Federal.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA
PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO, CULTURA E ASSUNTOS ESTUDANTIS
Diretoria de Assuntos Estudantis
Divisão Restaurante Universitário



21.4. Se a **Licitante Vencedora** optar por Seguro – garantia e/ou Fiança bancária, a mesma deverá ser entregue em via original, para a guarda nos cofres da **Universidade**, no ato de assinatura do contrato.

21.4.1. O prazo da garantia, no caso de seguro garantia e/ou fiança bancária, deverá ser de no mínimo o prazo de vigência contratual, acrescido de 90 (noventa) dias. Se houverem termos aditivos, este prazo deverá ser prorrogado para depois do término dos respectivos termos aditivos considerando-se o acréscimo do mesmo período de 90 (noventa) dias.

21.5. A garantia será liberada quando do encerramento do Contrato, através de requerimento, por escrito, da **Licitante Vencedora**.

22. TREINAMENTO

22.1. A **Licitante Vencedora** deverá colaborar com a Implantação de Programas de Boas Práticas, segundo Portaria 1428, do Ministério da Saúde e RDC 216/04 que fará o diagnóstico prévio das reais condições do estabelecimento e implantará a metodologia orientada pelos fiscais da **Universidade**;

22.2. A **Licitante Vencedora** deverá programar e desenvolver semestralmente, ou sempre que solicitado pela **Universidade**, cursos específicos para seus funcionários, e apresentar a documentação (comprovação da capacitação) com lista de presença e tema abordado aos fiscais da **Universidade**.

22.3. A **Licitante Vencedora** deverá promover e apresentar cronograma de capacitação, no início da realização da prestação dos serviços, destinado às equipes operacional, administrativa e técnica, abordando no mínimo os seguintes temas: contaminantes de alimentos, doenças transmitidas por alimentos, manipulação higiênica dos alimentos, boas práticas, higiene pessoal e ambiental, técnicas culinárias, alimentação vegetariana, manuseio de equipamentos, prevenção de acidentes de trabalho, combate a incêndio, relacionamento interpessoal, atendimento e acolhimento ao usuário e qualidade de vida do trabalhador.

23. HABILITAÇÃO COMPLEMENTAR

23.1. Além da documentação descrita no Edital, a **Licitante Vencedora**, deverá ainda apresentar a seguinte documentação complementar:

23.1.1. Alvará de funcionamento;

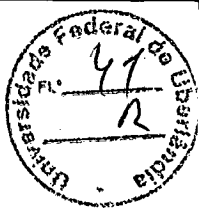
23.1.2. Atestado de Visita e vistoria, expedido pela Universidade Federal de Uberlândia, ou Dispensa de Visita;

23.1.3. Declaração de capacidade técnica, em papel timbrado, que comprove que a Licitante fornecerá mão de obra qualificada necessária para prestar serviços compatíveis com o objeto da licitação.

23.1.4. Atestado(s) de capacidade técnica operacional(is) fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, que comprove(m) que a licitante tenha prestado ou esteja prestando, a contento, serviços de natureza semelhante com o objeto ora licitado (Serviços em cozinha industrial).



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA
PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO, CULTURA E ASSUNTOS ESTUDANTIS
Diretoria de Assuntos Estudantis
Divisão Restaurante Universitário



23.1.5. Comprovação de registro da Empresa no Conselho Regional de Nutricionistas - 9ª Região.

23.1.6. Indicação do nome e do registro profissional do(a) Nutricionista Responsável Técnico(a) pelos serviços objeto deste Projeto.

24. DA FISCALIZAÇÃO

24.1. Não obstante a **Licitante Vencedora** seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços descritos neste termo, a **Universidade** reserva-se no direito, sem que de qualquer forma, restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer diretamente a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços;

24.2. A fiscalização deverá:

24.2.1. Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de empregado da **Licitante Vencedora** que estiver sem uniforme ou crachá, que embarçar ou dificultar a sua fiscalização, ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;

24.2.2. Fiscalizar incondicionalmente todas as condições contratuais e utilizar instrumentos de acompanhamento de execução dos serviços como planilhas diárias e mensais de acompanhamento dos serviços;

24.2.3. Dirigir as solicitações de ajustes de conduta diretamente ao **Preposto** da empresa.

24.3. A fiscalização da prestação dos serviços será exercida por representante da **Universidade**, neste ato denominado **FISCAL**, devidamente nomeado por portaria, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução.

24.4. As decisões e providências que ultrapassarem a competência dos fiscais deverão ser solicitadas aos seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes;

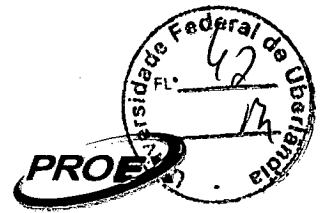
24.5. O fiscal do contrato, quando deparar com alguma dificuldade, cuja providência, razoavelmente, escapa ao seu domínio de conhecimento irá notificar o seu superior hierárquico para que seja tomada a medida cabível.

24.6. Ficam designados os seguintes servidores para fiscalizar a execução dos serviços, tanto quanto a mão de obra quanto aos equipamentos, de que trata este Projeto Básico.

NOME DO FISCAL	FUNÇÃO	SIAPE	CPF	LOTAÇÃO	CARGO
Leonardo Barbosa e Silva	Gestor	2523004	027.234.216-51	Instituto Ciências Sociais	Professor Adjunto III
Clóvis Antônio da Fonseca	Fiscal administrativo	413202	560.887.876-00	DIVRU	Cozinheiro
Djalma Gonçalves	Fiscal administrativo	413184	553.794.946-68	DIVRU	Auxiliar de cozinha



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA
PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO, CULTURA E ASSUNTOS ESTUDANTIS
Diretoria de Assuntos Estudantis
Divisão Restaurante Universitário



Fernanda Godoi Melo	Fiscal técnico	2759837	087.175.216-61	DIVRU	Nutricionista
Osmário Izaías Jerônimo	Fiscal administrativo	0413201	498.145.086-91	DIVRU	Auxiliar de cozinha
Silmara Lopes do Nascimento	Fiscal técnico	1435412	481.638.726-91	DIVRU	Nutricionista

25. BENS E UTENSÍLIOS

- 25.1. Quando do início das atividades a **Universidade** juntamente com a **Licitante Vencedora** fará um levantamento de todos os equipamentos e utensílios do Restaurante;
- 25.2. Será emitido um Relatório, por escrito, constando a relação dos Bens;
- 25.3. O Relatório deverá ser assinado pelas partes e fará parte do processo licitatório;
- 25.4. O relatório deverá ser atualizado anualmente.
- 25.5. A **Licitante Vencedora** deverá manter a quantidade e conservação de todos os bens/equipamentos e utensílios colocados à sua disposição pela **Universidade**.
- 25.6. A manutenção preventiva e corretiva dos bens e utensílios disponibilizados à **Licitante Vencedora** pela **Universidade** será de responsabilidade da **Licitante Vencedora**.
- 25.7. É obrigação da **Licitante Vencedora** em manter a conservação dos bens e utensílios a sua disposição, sendo que, defeito por mau uso detectado pela **Universidade** será cobrado sua reposição.
 - 25.7.1. O mau uso poderá ser detectado por ações dos funcionários, que será advertido imediatamente pelos fiscais, e/ou ainda, por laudo emitido pela **UFU**.

26. RESPONSABILIDADE TÉCNICA (RT) DO(A) NUTRICIONISTA

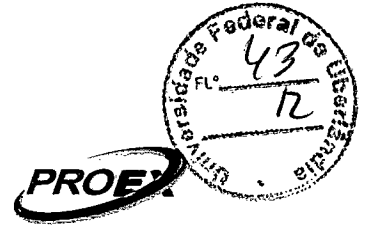
- 26.1. O(A) Nutricionista Responsável Técnico (RT) é o(a) profissional que responde integralmente de forma ética, civil e penal, pelas atividades de Nutrição e Alimentação desenvolvidas por si e por outros profissionais a ele subordinados;
- 26.2. O(A) Responsável Técnico(a) dos **RUs** da **Universidade** será do nutricionista da **Licitante Vencedora**.
- 26.3. A **Licitante Vencedora** fará a comunicação ao Conselho Regional de Nutricionistas, que providenciará o registro da Nutricionista RT da **Licitante Vencedora** no respectivo conselho.
 - 26.3.1. O Conselho de registro será o de **UBERLÂNDIA** (CRN 9ª Região).

27. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS - BOAS PRÁTICAS AMBIENTAIS

- 26.1. Visando à execução do objeto deste projeto básico a licitante se obriga a:



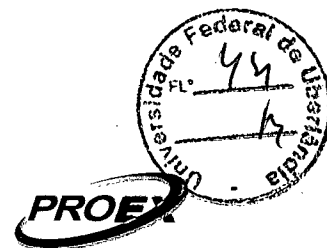
SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA
PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO, CULTURA E ASSUNTOS ESTUDANTIS
Diretoria de Assuntos Estudantis
Divisão Restaurante Universitário



- 27.1.1. Elaborar e manter um programa interno de treinamento sobre responsabilidade socioambiental de seus funcionários para redução de consumo de energia elétrica, consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;
- 27.1.2. Receber, da **UFU (Diretoria de Sustentabilidade Ambiental)**, informações a respeito dos programas de uso racional dos recursos que impactem o meio ambiente;
- 27.1.3. Comunicar, quando houver ocorrências, aos fiscais da **UFU** para as devidas providências. A comunicação deverá ser feita pelo encarregado/Líder de equipe da **Licitante Vencedora**. Exemplos de ocorrências mais comuns e que devem ser apontadas são:
 - 27.1.3.1. Vazamentos de água nas torneiras;
 - 27.1.3.2. Luzes de postes e refletores ligadas durante o dia;
- 27.1.4. A **Licitante Vencedora** deverá capacitar o seu pessoal quanto ao **USO RACIONAL DA ÁGUA**. Os conceitos deverão ser repassados para equipe por meio dos encarregados/Líder de equipes;
- 27.1.5. A licitante deverá adotar medidas para se evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto 48.138, de 08/10/03;
- 27.1.6. Colaborar com as medidas de redução de consumo e uso racional da água, cujos encarregados/Líder de equipe devem atuar como facilitadores das mudanças de comportamento de funcionários da licitante, esperadas com essas medidas;
- 27.1.7. Sempre que adequado e necessário, a licitante deverá utilizar-se de equipamento de limpeza com jatos de vapor de água saturada sob pressão. Trata-se de alternativa de inovação tecnológica cuja utilização será precedida de avaliação pela **UFU** das vantagens e desvantagens. Em caso de utilização de lavadoras, sempre adotar as de pressão com vazão máxima de 360 litros/hora;
- 27.1.8. Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo de água;
- 27.1.9. Promover o **USO RACIONAL DE ENERGIA ELÉTRICA** mantendo critérios especiais e privilegiados para aquisição de produtos e equipamentos que apresentem eficiência energética e redução de consumo;
- 27.1.10. Durante a limpeza noturna, quando permitida, acender apenas as luzes das áreas que estiverem sendo ocupadas;
- 27.1.11. Comunicar à **UFU** sobre equipamentos com mau funcionamento ou danificados como lâmpadas queimadas ou piscando, zumbido excessivo em reatores de luminárias e mau funcionamento de instalações energizadas;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA
PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO, CULTURA E ASSUNTOS ESTUDANTIS
Diretoria de Assuntos Estudantis
Divisão Restaurante Universitário



- 27.1.12. Sugerir à **UFU** locais e medidas que tenham a possibilidade de redução do consumo de energia, tais como: desligamento de sistemas de iluminação, instalação de interruptores, instalação de sensores de presença, rebaixamento de luminárias etc.;
- 27.1.13. Verificar se existem vazamentos de vapor ou ar nos equipamentos de limpeza, sistema proteção elétrica e as condições de segurança de extensões elétricas utilizadas em aspiradores de pó, enceradeiras, etc.
- 27.1.14. Realizar verificações e manutenções periódicas (preventivas e corretivas - com planilha atualizada) nos seus aparelhos elétricos, equipamentos e extensões;
- 27.1.15. Evitar ao máximo o uso de extensões elétricas;
- 27.1.16. Repassar aos seus funcionários todas as orientações referentes à redução do consumo de energia fornecidas pela **UFU**;
- 27.1.17. Quando implantado pela **UFU** Programa de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos, colaborar de forma efetiva no desenvolvimento das atividades do programa interno de separação de resíduos sólidos, em recipientes para coleta seletiva nas cores internacionalmente identificadas, disponibilizados pela **UFU**;
- 27.1.18. No Programa de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos, a **Licitante Vencedora** deverá observar as seguintes regras:

MATERIAIS NÃO RECICLÁVEIS: São todos os materiais que ainda não apresentam técnicas de reaproveitamento e estes são denominados REJEITOS, como: lixo de banheiro; papel higiênico; lenço de papel e; Outros como: cerâmicas, pratos, vidros pirex e similares; trapos e roupas sujas; toco de cigarro; cinza e ciscos - que deverão ser segregados e acondicionados separadamente para destinação adequada; acrílico; lâmpadas fluorescentes – são acondicionadas em separado; papéis plastificados, metalizados ou parafinados; papel carbono e fotografias; fitas e etiquetas adesivas; copos descartáveis de papel; espelhos, vidros planos, cristais; pilhas – são acondicionadas em separado e enviadas para fabricante;

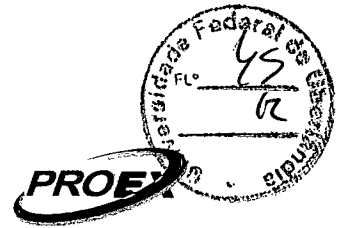
MATERIAIS RECICLÁVEIS: Para os materiais secos recicláveis deverá ser seguida a padronização internacional para a identificação, por cores, nos recipientes coletores (VERDE para vidro, AZUL para papel, AMARELO para metal, VERMELHO para plástico e BRANCO para lixo não reciclável). Deverão ser disponibilizados pela **UFU** recipientes adequados para a coleta seletiva:

VIDROS: recipiente verde adequados para a coleta seletiva;

PLÁSTICOS: recipiente vermelho adequados para a coleta seletiva;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA
PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO, CULTURA E ASSUNTOS ESTUDANTIS
Diretoria de Assuntos Estudantis
Divisão Restaurante Universitário



PAPÉIS SECOS: recipiente azul adequados para a coleta seletiva;

METAIS: recipiente amarelo adequados para a coleta seletiva;

Fornecer sacos de lixo nos tamanhos adequados a sua utilização, com vistas à otimização em seu uso, bem como, a redução da destinação de resíduos sólidos;

Aperfeiçoar a utilização dos sacos de lixo, cujo fornecimento é de sua responsabilidade, adequando sua disponibilização quanto à capacidade e necessidade, esgotando dentro do bom senso e da razoabilidade o seu volume útil de acondicionamento, objetivando a redução da destinação de resíduos sólidos.

28. CARDÁPIO

28.1. Café da manhã: Os alimentos que devem compor o café da manhã deverão atender ao cardápio abaixo sugerido, sendo que, o mesmo será repetido mensalmente.

28.2. Almoço e jantar: Os cardápios das refeições atenderão a duas opções:

28.2.1. Opção geral e opção Vegetariana.

28.2.2. Para a opção vegetariana deverá ser considerado aproximadamente 10% (dez por cento) do número total de refeições;

28.2.2.1. Cabe à **Licitante Vencedora** observar e adequar as porcentagens da porção geral e da opção vegetariana demandadas durante a distribuição, realizando os ajustes necessários para que não falte o fornecimento das opções citadas;

28.2.3. Oferecer dois tipos de molho para salada (a ser porcionado pelo próprio usuário, molho de pimenta e de tomate);

28.2.4. Não deverão ser disponibilizados saleiros nos refeitórios;

28.2.5. As refeições deverão atender ao cardápio abaixo sugerido, sendo que, o mesmo será repetido mensalmente, ou seja:



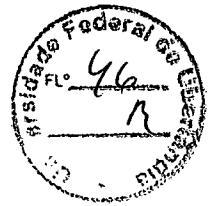
SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA
PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO, CULTURA E ASSUNTOS ESTUDANTIS
Diretoria de Assuntos Estudantis
Divisão Restaurante Universitário



CARDÁPIO GERAL - 1ª Semana

Data	Refeição	Arroz	Feijão	Prato principal	Guarnição	Salada	Sobremesa	Suco
2ª feira	Almoço	Branco/Integral	Carioca	Lagarto ao molho madeira	Farofa festa	Repolho com tomate	Laranja	Goiaba
	Jantar	Branco/Integral	Carioca	Frango xadrez	Gratinado de legumes	Acelga/ tomate	Abacaxi	Goiaba
3ª feira	Almoço	Branco/Integral	Preto	Pernil em cubos acebolado.	Quitbebe de mandioca	Beterraba cozida + limão	Maça	Abacaxi
	Jantar	Branco/Integral	Tropeiro	Bife ao molho ferrugem	Couve-flor e brócolis gratinados	Alface e rúcula	Salada de frutas	Abacaxi
4ª feira	Almoço	Branco/Integral	Carioca	Frango assado	Cabotia refogada	Pepino, tomate e rabanete	Banana	Acerola
	Jantar	Branco/Integral	Carioca	File peixe escabeche	Purê de batata	Alface/rúcula	Melancia	Acerola
5ª feira	Almoço	Branco/Integral	Carioca	File de frango grelhado	Creme de milho	Salada mista	Abacaxi	Tamarindo
	Jantar	Branco/Integral	Carioca	Escondidinho carne bovina	Couve refogada	Soja/Grão de bico a vinagrete	Manjar de coco	Tamarindo
6ª feira	Almoço	Branco/Integral	Carioca	Estrogonofe bovino	Batata chips	Acelga/ abacaxi/ uva passa	Melancia	Limão
	Jantar	Branco/Integral	Carioca	Galinhada	Espaguete ao sugo	Repolho/ cenoura	Maça	Limão
Sábd do	Almoço	Branco/Integral	Carioca	Lasanha presunto/ mussarela	Cenoura saute	Acelga	Paçoca	Abacaxi

Obs.: Oferecer café (com e sem açúcar) no almoço e no jantar (fornecer adoçante para o café sem açúcar)



19



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
 MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
 UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA
 PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO, CULTURA E ASSUNTOS ESTUDANTIS
 Diretoria de Assuntos Estudantis
 Divisão Restaurante Universitário



CARDÁPIO VEGETARIANO - 1ª Semana

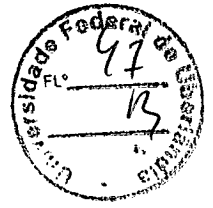
Data	Refeição	Arroz	Feijão	Prato principal	Guarnição	Salada	Sobremesa	Suco
2ª feira	Almoço	Idem card. geral	Idem card. geral	Almôndega de soja ao sugo	Idem card. geral	Idem card. geral	Idem card. geral	Idem card. geral
	Jantar	Idem card. geral	Idem card. geral	Berinjela recheada com feijão branco	Idem card. geral	Idem card. geral	Idem card. geral	Idem card. geral
3ª feira	Almoço	Idem card. geral	Idem card. geral	Suffê de cen, vagem e PTS	Idem card. geral	Idem card. geral	Idem card. geral	Idem card. geral
	Jantar	Idem card. geral	Idem card. geral	Macarrão c/ espinafre e PTS ao sugo	Idem card. geral	Idem card. geral	Idem card. geral	Idem card. geral
4ª feira	Almoço	Idem card. geral	Idem card. geral	Assado de legumes	Idem card. geral	Idem card. geral	Idem card. geral	Idem card. geral
	Jantar	Idem card. geral	Idem card. geral	Moqueca de banana da terra	Idem card. geral	Idem card. geral	Idem card. geral	Idem card. geral
5ª feira	Almoço	Idem card. geral	Idem card. geral	Omelete de couve	Idem card. geral	Idem card. geral	Idem card. geral	Idem card. geral
	Jantar	Idem card. geral	Idem card. geral	Escondidinho de PTS	Idem card. geral	Idem card. geral	Idem card. geral	Idem card. geral
6ª feira	Almoço	Idem card. geral	Idem card. geral	Estrogonofe vegetariano	Idem card. geral	Idem card. geral	Idem card. geral	Idem card. geral
	Jantar	Idem card. geral	Idem card. geral	Tomate recheado	Idem card. geral	Idem card. geral	Idem card. geral	Idem card. geral
Sábado	Almoço	Idem card. geral	Idem card. geral	Lasanha de berinjela e PTS	Idem card. geral	Idem card. geral	Idem card. geral	Idem card. geral

Obs.: Oferecer café (com e sem açúcar) no almoço e no jantar (fornecer adoçante para o café sem açúcar)

CAFÉ DA MANHÃ - 1ª Semana

Data	Leite de vaca	Café	Pão	Fruta
2ª feira	Integral e desnatado	Com e sem açúcar	Francês com margarina	Mamão
3ª feira	Integral e desnatado	Com e sem açúcar	Francês com margarina	Laranja
4ª feira	Integral e desnatado	Com e sem açúcar	Francês com margarina	Abacaxi
5ª feira	Integral e desnatado	Com e sem açúcar	Francês com margarina	Banana prata
6ª feira	Integral e desnatado	Com e sem açúcar	Francês com margarina	Melancia

Obs.: Fornecer adoçante para o café sem açúcar



6



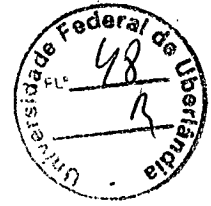
SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA
PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO, CULTURA E ASSUNTOS ESTUDANTIS
Diretoria de Assuntos Estudantis
Divisão Restaurante Universitário



CARDÁPIO GERAL - 2ª Semana

Data	Refeição	Arroz	Feijão	Prato principal	Guarnição	Salada	Sobremesa	Suco
2ª feira	Almoço	Branco/Integral	Carioca	Carne de panela	Banana assada ao molho de laranja	Tabule	Laranja	Manga
	Jantar	Branco/Integral	Preto	Lombo assado ao molho madeira	Farofa festa	Vinagrete+limão	Abacaxi	Manga
3ª feira	Almoço	Branco/Integral	Carioca	Filé de peixe à milanesa	Legumes ao forno	Alface / tomate	Melancia	Limão
	Jantar	Branco/Integral	Carioca	Carne moída	Talharim ao sugo	Repolho/abacaxi	Maça	Limão
4ª feira	Almoço	Branco/Integral	Carioca	Frango ao molho c/ açafrão	Polenta ao sugo	Repolho/ tomate	Bananada	Laranja c/ acerola
	Jantar	Branco/Integral	Carioca	Quibe de presunto e mussarela	Abobrinha c/ bacon	Salada mista	Melancia	Laranja c/ acerola
5ª feira	Almoço	Branco/Integral	Carioca	Rocambole de bacon e cenoura	Chuchu refogado	Salada grega	Maça	Abacaxi
	Jantar	Branco/Integral	Carioca	Fricassê	Milho refogado	Alface/chicória e manga	Gelatina	Abacaxi
6ª feira	Almoço	Branco/Integral	Carioca	Lasanha a bolonhesa	Cenoura saute	Acelga	Banana	Tangerina
	Jantar	Branco/Integral	Carioca	Frango assado	Berinjela gratinada	Acelga/rúcula	Laranja	Tangerina
Sábado	Almoço	Branco/Integral	Carioca	Frango xadrez	Batata corada	Acelga / tomate	Manjar de coco	Manga

Obs.: Oferecer café (com e sem açúcar) no almoço e no jantar (fornecer adoçante para o café sem açúcar)



6



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
 MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
 UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA
 PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO, CULTURA E ASSUNTOS ESTUDANTIS
 Diretoria de Assuntos Estudantis
 Divisão Restaurante Universitário



CARDÁPIO VEGETARIANO - 2ª Semana

Data	Refeição	Arroz	Feijão	Prato principal	Guarnição	Salada	Sobremesa	Suco
2ª feira	Almoço	Idem card. geral	Idem card. geral	Hambúrguer de PTS	Idem card. geral	Idem card. geral	Idem card. geral	Idem card. geral
	Jantar	Idem card. geral	Idem card. geral	Espinafre à Fiorentina c/ PTS	Idem card. geral	Idem card. geral	Idem card. geral	Idem card. geral
3ª feira	Almoço	Idem card. geral	Idem card. geral	Torta de PTS	Idem card. geral	Idem card. geral	Idem card. geral	Idem card. geral
	Jantar	Idem card. geral	Idem card. geral	Refogado de PTS	Idem card. geral	Idem card. geral	Idem card. geral	Idem card. geral
4ª feira	Almoço	Idem card. geral	Idem card. geral	Bife de PTS c/ creme de cebola	Idem card. geral	Idem card. geral	Idem card. geral	Idem card. geral
	Jantar	Idem card. geral	Idem card. geral	Quibe recheado	Idem card. geral	Idem card. geral	Idem card. geral	Idem card. geral
5ª feira	Almoço	Idem card. geral	Idem card. geral	Rocambolo de PTS, espinafre e mussarela	Idem card. geral	Idem card. geral	Idem card. geral	Idem card. geral
	Jantar	Idem card. geral	Idem card. geral	Omelete de forno	Idem card. geral	Idem card. geral	Idem card. geral	Idem card. geral
6ª feira	Almoço	Idem card. geral	Idem card. geral	Lasanha de berinjela e PTS	Idem card. geral	Idem card. geral	Idem card. geral	Idem card. geral
	Jantar	Idem card. geral	Idem card. geral	Ovo cozido ao molho rose	Idem card. geral	Idem card. geral	Idem card. geral	Idem card. geral
Sábado	Almoço	Idem card. geral	Idem card. geral	Almondegas de soja ao sugo	Idem card. geral	Idem card. geral	Idem card. geral	Idem card. geral

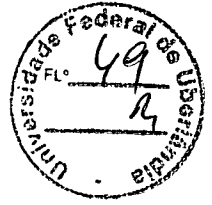
Obs.: Oferecer café (com e sem açúcar) no almoço e no jantar (fornecer adoçante para o café sem açúcar)

CAFÉ DA MANHÃ - 2ª Semana

Data	Leite de vaca	Café	Pão	Fruta
2ª feira	Integral e desnatado	Com e sem açúcar	Francês com margarina	Maça
3ª feira	Integral e desnatado	Com e sem açúcar	Francês com margarina	Banana prata
4ª feira	Integral e desnatado	Com e sem açúcar	Francês com margarina	Tangerina/laranja
5ª feira	Integral e desnatado	Com e sem açúcar	Francês com margarina	Abacaxi
6ª feira	Integral e desnatado	Com e sem açúcar	Francês com margarina	Melancia

Obs.: Fornecer adoçante para o café sem açúcar

3





SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA
PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO, CULTURA E ASSUNTOS ESTUDANTIS
Diretoria de Assuntos Estudantis
Divisão Restaurante Universitário



CARDÁPIO GERAL - 3ª Semana

Data	Refeição	Arroz	Feijão	Prato principal	Guarnição	Salada	Sobremesa	Suco
2ª feira	Almoço	Branco/Integral	Carioca	Carne moída c/ cenoura	Talharim ao sugo	Repolho com abacaxi	Laranja	Goiaba
	Jantar	Branco/Integral	Preto	File peixe a milanesa	Legumes ao forno	Alface/ tomate	Abacaxi	Goiaba
3ª feira	Almoço	Branco/Integral	Preto	Lombo assado ao molho madeira	Farofa festa	Vinagrete + limão	Melancia	Limão
	Jantar	Branco/Integral	Carioca	Carne de panela	Banana assada ao molho de laranja	Tabule	Maça	Limão
4ª feira	Almoço	Branco/Integral	Carioca	Frango assado	Berinjela gratinada	Alface, chicória e manga	Abacaxi	Tangerina
	Jantar	Branco/Integral	Carioca	Rocambolo de bacon e cenoura	Chuchu refogado	Salada grega	Banana	Tangerina
5ª feira	Almoço	Branco/Integral	Carioca	Quibe pres e muss.	Abobrinha e bacon	Salada mista	Banana	Acerola
	Jantar	Branco/Integral	Carioca	Frango ao molho	Polenta ao sugo	Repolho/ tomate	Paçoca	Acerola
6ª feira	Almoço	Branco/Integral	Carioca	Fricasse	Milho refogado	Acelga e rúcula	Gelatina	Manga
	Jantar	Branco/Integral	Carioca	Lasanha a bolonhesa	Cenoura saute	Acelga	Melancia	Manga
Sábado	Almoço	Branco/Integral	Carioca	Bife ao molho ferrugem	Couve-flor e brócolis gratinados	Salada fria	Salada de frutas	Abacaxi

Obs.: Oferecer café (com e sem açúcar) no almoço e no jantar (fornecer adoçante para o café sem açúcar)

3





SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
 MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
 UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA
 PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO, CULTURA E ASSUNTOS ESTUDANTIS
 Diretoria de Assuntos Estudantis
 Divisão Restaurante Universitário



CARDÁPIO VEGETARIANO - 3ª Semana

Data	Refeição	Arroz	Feijão	Prato principal	Guarnição	Salada	Sobremesa	Suco
2ª feira	Almoço	Idem card. geral	Idem card. geral	Refogado de PTS	Idem card. geral	Idem card. geral	Idem card. geral	Idem card. geral
	Jantar	Idem card. geral	Idem card. geral	Torta de PTS	Idem card. geral	Idem card. geral	Idem card. geral	Idem card. geral
3ª feira	Almoço	Idem card. geral	Idem card. geral	Espinafre à Fiorentina c/PTS	Idem card. geral	Idem card. geral	Idem card. geral	Idem card. geral
	Jantar	Idem card. geral	Idem card. geral	Hambúrguer de PTS	Idem card. geral	Idem card. geral	Idem card. geral	Idem card. geral
4ª feira	Almoço	Idem card. geral	Idem card. geral	Assado de PTS com cenoura	Idem card. geral	Idem card. geral	Idem card. geral	Idem card. geral
	Jantar	Idem card. geral	Idem card. geral	Rocambole de PTS,espinafre e mussarela	Idem card. geral	Idem card. geral	Idem card. geral	Idem card. geral
5ª feira	Almoço	Idem card. geral	Idem card. geral	Quibe recheado	Idem card. geral	Idem card. geral	Idem card. geral	Idem card. geral
	Jantar	Idem card. geral	Idem card. geral	Ovo cozido ao molho rose	Idem card. geral	Idem card. geral	Idem card. geral	Idem card. geral
6ª feira	Almoço	Idem card. geral	Idem card. geral	Omelete de forno	Idem card. geral	Idem card. geral	Idem card. geral	Idem card. geral
	Jantar	Idem card. geral	Idem card. geral	Lasanha de berinjela e PTS	Idem card. geral	Idem card. geral	Idem card. geral	Idem card. geral
Sábado	Almoço	Idem card. geral	Idem card. geral	Macarrão c/ espinafre e PTS ao sugo	Idem card. geral	Idem card. geral	Idem card. geral	Idem card. geral

Obs.: Oferecer café (com e sem açúcar) no almoço e no jantar (fornecer adoçante para o café sem açúcar)

CAFÉ DA MANHÃ - 3ª Semana

Data	Leite de vaca	Café	Pão	Fruta
2ª feira	Integral e desnatado	Com e sem açúcar	Francês com margarina	Banana prata
3ª feira	Integral e desnatado	Com e sem açúcar	Francês com margarina	Maçã
4ª feira	Integral e desnatado	Com e sem açúcar	Francês com margarina	Mamão
5ª feira	Integral e desnatado	Com e sem açúcar	Francês com margarina	Melancia
6ª feira	Integral e desnatado	Com e sem açúcar	Francês com margarina	Tangerina/ laranja

Obs.: Fornecer adoçante para o café sem açúcar

3





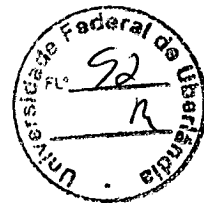
SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA
PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO, CULTURA E ASSUNTOS ESTUDANTIS
Diretoria de Assuntos Estudantis
Divisão Restaurante Universitário



CARDÁPIO GERAL - 4ª Semana

Data	Refeição	Arroz	Feijão	Prato principal	Guarnição	Salada	Sobremesa	Suco
2ª feira	Almoço	Branco/Integral	Carioca	Frango xadrez	Espaguete ao sugo	Acelga/ tomate	Laranja	Manga
	Jantar	Branco/Integral	Carioca	Lagarto ao molho madeira	Farofa festa	Repolho/ tomate	Abacaxi	Manga
3ª feira	Almoço	Branco/Integral	Preto	Filé de peixe à escabeche	Puré de batata	Alface/ chicória	Gelatina	Goiaba
	Jantar	Branco/Integral	Carioca	Frango assado	Cabotia refogada	Pepino/ tomate/ rabanete	Banana	Goiaba
4ª feira	Almoço	Branco/Integral	Tropeiro	Bife bovino ao molho ferrugem	Couve-flor e brócolis gratinados	Alface e rúcula	Salada de frutas	Abacaxi
	Jantar	Branco/Integral	Preto	Pemil em cubos acebolado	Quiabe de mandioca	Beterraba cozida + limão	Maça	Abacaxi
5ª feira	Almoço	Branco/Integral	Carioca	Escondidinho de carne bovina	Couve refogada	Soja/Grão de bico ao vinagrete	Manjar de coco	Tamarindo
	Jantar	Branco/Integral	Carioca	File frango grelhado	Creme de milho	Salada mista	Abacaxi	Tamarindo
6ª feira	Almoço	Branco/Integral	Carioca	Galinhada	Espaguete ao sugo	Alface/ rucula	Banana	Laranja c/ acerola
	Jantar	Branco/Integral	Carioca	Estrogonofe bovino	Batata chips	Acelga/ abacaxi/ uva passa	Melancia	Laranja c/ acerola
Sábado	Almoço	Branco/Integral	Carioca	Fricassê	Milho refogado	Acelga	Maça	Tangerina

Obs.: Oferecer café (com e sem açúcar) no almoço e no jantar (fornecer adoçante para o café sem açúcar)





SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
 MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
 UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA
 PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO, CULTURA E ASSUNTOS ESTUDANTIS
 Diretoria de Assuntos Estudantis
 Divisão Restaurante Universitário



CARDÁPIO VEGETARIANO - 4ª Semana

Data	Refeição	Arroz	Feijão	Prato principal	Guarnição	Salada	Sobremesa	Suco
2ª feira	Almoço	Idem card. geral	Idem card. geral	Berinjela recheada com feijão branco	Idem card. geral	Idem card. geral	Idem card. geral	Idem card. geral
3ª feira	Jantar	Idem card. geral	Idem card. geral	Almondêga de soja ao sugo	Idem card. geral	Idem card. geral	Idem card. geral	Idem card. geral
	Almoço	Idem card. geral	Idem card. geral	Moqueca de banana da terra	Idem card. geral	Idem card. geral	Idem card. geral	Idem card. geral
4ª feira	Jantar	Idem card. geral	Idem card. geral	Assado de legumes	Idem card. geral	Idem card. geral	Idem card. geral	Idem card. geral
	Almoço	Idem card. geral	Idem card. geral	Macarrão c/ brócolis e PTS ao sugo	Idem card. geral	Idem card. geral	Idem card. geral	Idem card. geral
5ª feira	Jantar	Idem card. geral	Idem card. geral	Sufê de cenoura, vagem e PTS	Idem card. geral	Idem card. geral	Idem card. geral	Idem card. geral
	Almoço	Idem card. geral	Idem card. geral	Escondidinho de PTS	Idem card. geral	Idem card. geral	Idem card. geral	Idem card. geral
6ª feira	Jantar	Idem card. geral	Idem card. geral	Omelete c/ couve	Idem card. geral	Idem card. geral	Idem card. geral	Idem card. geral
	Almoço	Idem card. geral	Idem card. geral	Tomate recheado	Idem card. geral	Idem card. geral	Idem card. geral	Idem card. geral
Sábado	Jantar	Idem card. geral	Idem card. geral	Estrogonofe vegetariano	Idem card. geral	Idem card. geral	Idem card. geral	Idem card. geral
	Almoço	Idem card. geral	Idem card. geral	Abobrinha recheada com soja	Idem card. geral	Idem card. geral	Idem card. geral	Idem card. geral

Obs.: Oferecer café (com e sem açúcar) no almoço e no jantar (fornecer adoçante para o café sem açúcar)

CAFÉ DA MANHÃ - 4ª Semana

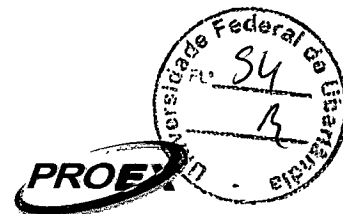
Data	Leite de vaca	Café	Pão	Fruta
2ª feira	Integral e desnatado	Com e sem açúcar	Francês com margarina	Maça
3ª feira	Integral e desnatado	Com e sem açúcar	Francês com margarina	Banana prata
4ª feira	Integral e desnatado	Com e sem açúcar	Francês com margarina	Melancia
5ª feira	Integral e desnatado	Com e sem açúcar	Francês com margarina	Abacaxi
6ª feira	Integral e desnatado	Com e sem açúcar	Francês com margarina	Tangerina

Obs.: Fornecer adoçante para o café sem açúcar





SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA
PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO, CULTURA E ASSUNTOS ESTUDANTIS
Diretoria de Assuntos Estudantis
Divisão Restaurante Universitário



29. QUANTIDADES E PREPARAÇÕES DO PRATO PRINCIPAL (CARNES)

29.1. As carnes deverão ser servidas nas seguintes quantidades e preparações:

PRATO PRINCIPAL	TIPO DE CORTE / ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE (VEZES/MÊS)	PREPARAÇÕES
Carne bovina	Lagarto – corte sem osso, sem gordura aparente, ou sebos, ou peles, e certificado pela Inspeção Federal – SIF.	2 vez/ mês	<ul style="list-style-type: none">• Lagarto ao molho madeira
	Coxão duro – corte sem osso, sem gordura aparente, ou sebos, ou peles, e certificado pela Inspeção Federal – SIF.	12 vezes/mês	<ul style="list-style-type: none">• Estrogonofe bovino• Lasanha a bolonhesa• Carne moída com cenoura• Carne de panela• Quibe de presunto e mussarela• Rocambole de bacon e cenoura• Escondidinho de carne moída
	Coxão mole – corte sem osso, sem gordura aparente, ou sebos, ou peles, e certificado pela Inspeção Federal – SIF.	2 vez/mês	<ul style="list-style-type: none">• Bife bovino ao molho ferrugem
Carne de frango	Filé de peito – corte sem osso, sem gordura aparente, ou sebos, ou peles, e certificado pela Inspeção Federal – SIF.	10 vezes/ mês	<ul style="list-style-type: none">• Filé de frango grelhado• Frango xadrez• Fricassê• Galinhada
	Coxa e sobrecoxa – corte com osso sem gordura aparente e certificado pela Inspeção Federal – SIF.	6 vezes/ mês	<ul style="list-style-type: none">• Frango ao molho com açafrão• Frango assado
Carne de peixe	Filé de tilápia – filé congelado, em porções padronizadas.	4 vezes/mês	<ul style="list-style-type: none">• Filé de peixe á milanesa• Filé de peixe ao molho escabeche
Carne suína	Pernil – corte sem osso, sem gordura aparente, ou sebos, ou peles, e certificado pela Inspeção Federal – SIF.	2 vez/mês	<ul style="list-style-type: none">• Pernil em cubos acebolado
	Lombo suíno – corte sem osso, sem gordura aparente, ou sebos, ou peles, e certificado pela Inspeção Federal – SIF.	2 vez/mês	<ul style="list-style-type: none">• Lombo assado ao molho madeira

30. GRAMAGEM DAS PORÇÕES

30.1. Os valores descritos abaixo são referentes à gramagem das porções, ou seja, a quantidade do alimento pronto para ser servido.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA
PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO, CULTURA E ASSUNTOS ESTUDANTIS
Diretoria de Assuntos Estudantis
Divisão Restaurante Universitário



30.1.1. Carnes

Preparações	Porções em gramas
Lagarto ao molho madeira	95
Estrogonofe bovino	145
Lasanha a bolonhesa	150
Carne moída com cenoura	80 (carne)
Picadinho com ervilha	100 (carne)
Carne de panela	120
Quibe de presunto e mussarela	140
Rocambole de bacon e cenoura	90
Bife bovino ao molho ferrugem	100
Escondinho de carne bovina	190
Filé de frango grelhado / Isca de frango	100
Frango xadrez	130 (100 g file e 30 g verduras)
Frango Assado	150
Frango ao molho com açafrão	150
Galinhada	430g (180g de coxa e sobrecoxa com osso e 250 g arroz)
Filé de peixe a milanesa	100
Filé de peixe ao molho escabeche	150
Pernil em cubos acebolado	90
Lombo assado ao molho madeira	90
Fricassê	200

30.1.2. Arroz

Preparações	Porções em gramas
Arroz branco	250
Arroz integral	250

30.1.3. Feijão

Preparações	Porções em gramas
Feijão carioca	90
Feijão preto	90
Tutu	90

30.1.4. Guarnições

Preparações	Porções em gramas
Farofa festa (uva passa, banana terra e abacaxi)	45
Couve refogada	40
Cabotiá refogado	70
Batata palha / chips	25
Creme de milho	60
Banana assada ao molho de laranja	65
Legumes ao forno (batata, cenoura e chuchu)	65



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA
PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO, CULTURA E ASSUNTOS ESTUDANTIS
Diretoria de Assuntos Estudantis
Divisão Restaurante Universitário



Chuchu refogado	50
Batata corada	80
Cenoura sauté	50
Talharim ao sugo	80
Berinjela a Parmegiana	75
Abobrinha e bacon	50
Milho refogado	65
Gratinado de legumes (batata, chuchu, repolho, cenoura e vagem)	65
Purê de batata	80
Salpicão de legumes (cenoura, vagem, uva passa, maçã, batata, maionese e batata palha)	60
Couve-flor e brócolis com queijo	90
Espaguete ao alho e óleo	60

30.1.5. Saladas

Preparações	Porções em gramas
Acelga	75
Acelga e abacaxi	120
Acelga com cenoura	65
Acelga com tomate	80
Acelga e rúcula	130
Alface, chicória e tomate	120
Alface com tomate + limão	120
Alface e cenoura	120
Alface e rúcula	130
Beterraba cozida + limão	90
Couve	60
Pepino, tomate e rabanete	120
Repolho com abacaxi	115
Repolho com cenoura	65
Repolho com tomate	90
Salada fria (chuchu, cenoura, vagem ervilha e couve-flor)	80
Salada grega (alface, pepino, pimentão e rabanete)	125
Salada mista (alface, rúcula e maçã)	125
Salada primavera (alface, repolho roxo e abacaxi)	130
Soja ao vinagrete	45
Tabule	50
Vinagrete + limão	100

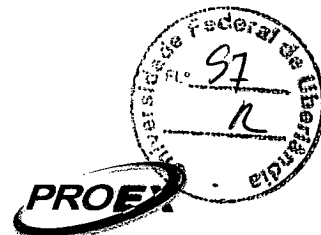
30.1.6. Sobremesas

Preparações	Porções em gramas
Abacaxi	130

6



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA
PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO, CULTURA E ASSUNTOS ESTUDANTIS
Diretoria de Assuntos Estudantis
Divisão Restaurante Universitário



Banana prata	90
Gelatina	1 copo de 100ml
Laranja	140
Maçã	130
Manjar de coco com calda de ameixa	80
Melancia	200
Paçoca	40
Salada de frutas	100
Tangerina	140

30.1.7. Opção vegetariana

30.1.7.1. O cardápio vegetariano é composto, em sua maior parte, por legumes, soja em grãos e/ou proteína texturizada de soja (PTS), ovos, leite e derivados.

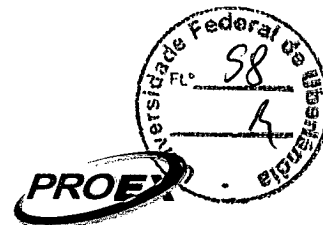
PREPARAÇÕES	PORÇÕES EM GRAMAS
Abobrinha recheada com soja	190
Almôndega de soja ao sugo	220
Assado de legumes	140
Assado de soja com cenoura	110
Berinjela recheada com feijão branco	300
Espinafre a Fiorentina com PTS	180
Estrogonofe vegetariano	205
Hambúrguer de PTS	250
Lasanha de berinjela, PTS e bechamel	220
Omelete com couve	135
Omelete de forno	140
Ovo cozido ao molho rosê	160
Macarrão com brócolis e PTS ao sugo	175
Moqueca de banana da terra	200
Quibe recheado	170
Rocambole de PTS, espinafre e mussarela	250
Sufê de cenoura, vagem e PTS	150
Tomate recheado	260
Torta de PTS	140
Torta Sofia com PTS / Escondidinho de PTS	190

OBSERVAÇÃO: O PRATO PRINCIPAL "CARNE", OPÇÃO VEGETARIANA E A SOBREMESA SÃO PORCIONADOS, OU SEJA, O USUÁRIO DEVERÁ RECEBER EXATAMENTE A PORÇÃO DESCRITA, SEM DIREITO A REPETIR. PARA OS OUTROS ITENS DO CARDÁPIO, O USUÁRIO PODE CONSUMIR LIVREMENTE.

30.1.8. Café da manhã



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA
PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO, CULTURA E ASSUNTOS ESTUDANTIS
Diretoria de Assuntos Estudantis
Divisão Restaurante Universitário



Preparação	Porção em gramas/mililitros
Café	80
Leite	200
Pão francês	50
Margarina	5
Fruta	Ver sobremesas

31. MODELOS

31.1. PROPOSTA DE PREÇO

PROPOSTA DE PREÇO

À Universidade Federal de Uberlândia

Uberlândia-MG

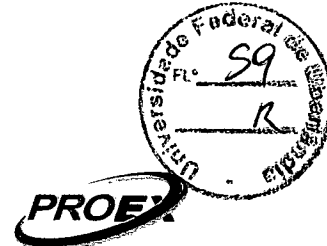
Assunto: PROPOSTA DE PREÇO

Orçamento que faz a empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____ e inscrição estadual nº _____, estabelecido(a) na cidade de _____, Estado de _____, na _____, bairro _____, CEP _____ para a produção, transporte e distribuição de alimentos para Restaurante.

ITEM	DESCRIÇÃO	PRODUTO		QUANT. ESTIMADA (DIÁRIA)	VR. REFERÊNCIA EM REAIS R\$	
					UNITÁRIO	TOTAL
1	PRODUÇÃO, TRANSPORTE, DISPONIBILIZAÇÃO E DISTRIBUIÇÃO DE CAFÉ DA MANHÃ, ALMOÇO E JANTAR, INCLUINDO OS SERVIÇOS AUXILIARES DE LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DE ÁREAS FÍSICAS, UTENSÍLIOS E EQUIPAMENTOS; DEDETIZAÇÃO, LIMPEZA DE CAIXAS D'ÁGUA, LIMPEZA DE CAIXAS DE GORDURA; MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DOS EQUIPAMENTOS DIONIBILIZADOS NO RU, A FIM DE ATENDER ÀS NECESSIDADES DOS RUS-UFU CAMPI SANTA MÔNICA, UMUARAMA E GLÓRIA, UBERLÂNDIA, MINAS GERAIS, CONFORME PROJETO BÁSICO.	REFEIÇÕES 2ª A SEXTA	ALMOÇO	4200 X 22 DD		
			JANTAR (Apenas Santa Mônica e Umuarama)	1200 X 22 DD		
		REFEIÇÕES SÁBADO (*)	ALMOÇO	1840 X 4 DD		
		CAFÉS DA MANHÃ 2ª A SEXTA		220 X 22 DD		
SUBTOTAL DO ITEM 1						
VR GLOBAL = {(VR DIÁRIO DAS REFEIÇÕES DE 2ª A SEXTA X 22DD) + VR DIÁRIO DAS REFEIÇÕES NO SÁBADO X 4) + (VR. CAFÉS DA MANHÃ x 22)} X 12 MESES						



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA
PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO, CULTURA E ASSUNTOS ESTUDANTIS
Diretoria de Assuntos Estudantis
Divisão Restaurante Universitário



2	PRODUÇÃO, TRANSPORTE, DISPONIBILIZAÇÃO E DISTRIBUIÇÃO DE ALMOÇO, INCLUINDO OS SERVIÇOS AUXILIARES DE LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DE ÁREAS FÍSICAS, UTENSÍLIOS E EQUIPAMENTOS; DEDETIZAÇÃO, LIMPEZA DE CAIXAS D'ÁGUA, LIMPEZA DE CAIXAS DE GORDURA;	REFEIÇÕES 2ª A SEXTA (ALMOÇO)	400 X 22 DD		
	MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DOS EQUIPAMENTOS DIONIBILIZADOS NO RU, A FIM DE ATENDER ÀS NECESSIDADES DO RU-UFU	REFEIÇÕES SÁBADO (*) (ALMOÇO)	160 X 4 DD		
	CAMPUS MONTE CARMELO, MONTE CARMELO, MINAS GERAIS, CONFORME PROJETO BÁSICO.	CAFÉS DA MANHÃ 2ª A SEXTA	40 X 22 DD		
SUBTOTAL DO ITEM 2					
VR GLOBAL = {(VR DIÁRIO DAS REFEIÇÕES DE 2ª A SEXTA X 22DD) + VR DIÁRIO DAS REFEIÇÕES NO SÁBADO X 4) + (VR. CAFÉS DA MANHÃ x 22)} X 12 MESES					

32. DIRETRIZES DE SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHO

32.1. A Licitante Vencedora deverá seguir as diretrizes de saúde e Segurança do Trabalho estabelecida pela Diretoria de Qualidade de Vida e Saúde do Servidor da Universidade Federal de Uberlândia, ou seja:

CLAUSULA PRIMEIRA: OBJETIVO.

1.1. Estabelecer diretrizes de **Saúde e Segurança do trabalho** a serem cumpridas por **empresas Contratadas**, visando à prevenção de incidente/acidente, exposições/doenças ocupacionais.

1.2. A **Contratada** será avaliada não só pela qualidade do seu serviço, mas também por sua atuação em **SAÚDE e SEGURANÇA DO TRABALHO** conforme a Legislação aplicável das presentes **NR - Normas Regulamentares - Lei nº 6.514, de 22 de Dezembro de 1977; PORTARIA nº 3.214, DE 08-06-1978.**

1.3. As presentes normas são parte integrante do **Contrato** ou Proposta firmada com a **Contratada**, sendo que a assinatura de tais documentos implica leitura e aceitação integral das presentes normas.

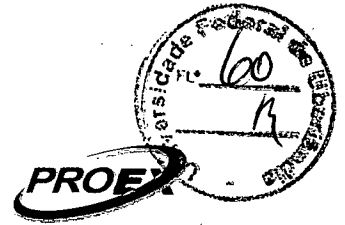
CLAUSULA SEGUNDA: DEFINIÇÕES.

CONTRATANTE - Para fins desta norma a **UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA.**

CONTRATADA - Toda pessoa física ou jurídica prestadora de serviços e/ou fornecedora da Contratante.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA
PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO, CULTURA E ASSUNTOS ESTUDANTIS
Diretoria de Assuntos Estudantis
Divisão Restaurante Universitário



CLAUSULA TERCEIRA: ABRANGÊNCIA.

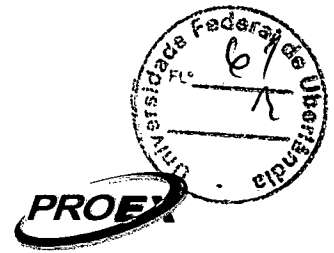
- 3.1. Esta norma se aplica as todas as **Empresas Contratadas pela Contratante**.
- 3.2. Todos os funcionários das **Empresas Contratadas** receberão um treinamento de prevenção de acidente do trabalho antes do início do trabalho, a ser ministrado pela **contratada**. Dependendo do tipo do serviço a ser executado, treinamentos adicionais poderão ser requeridos a critério da **Contratante**.
- 3.3. Em situações cujo serviço, **for considerado crítico**, deverá ser avaliado entre a **Contratada** e o responsável da **Contratante (SESET/UFU)**.

CLAUSULA QUARTA: OBRIGAÇÕES LEGAIS E CONTRATUAIS.

- 4.1. A **Contratada** obriga-se a cumprir integralmente a **Portaria 3214/78 do MTE** e suas alterações subseqüentes, bem como, o que preceituam as presentes instruções e todos os regulamentos relativos à Segurança vigente na **Contratante**.
- 4.2. A **Contratada** deverá ter um Técnico de Segurança do Trabalho responsável pela orientação na prevenção de incidente/acidente do trabalho; **PPRA – Programa de Prevenção de Riscos Ambientais** e quando o número de funcionários e o risco da atividade exigir conforme as NR – Normas Regulamentares da **Portaria 3214/78 do MTE** a **contratada** deverá manter um Técnico de Segurança do Trabalho no local da prestação de serviço, Engenheiro de Segurança do Trabalho e outros conforme exigência da legislação do Ministério do Trabalho.
- 4.3. **EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL – EPI:**
- 4.3.1. A **Contratada** fornecerá gratuitamente aos seus empregados, conforme a **NR-6 da Portaria 3214/78 do MTE**, os **EPIs** designados como de sua responsabilidade, bem como, treinamento inicial.
- 4.3.2. A **Contratada** deverá manter listagem atualizada dos **EPIs** utilizados, bem como o registro de recebimento assinado por cada funcionário para cada item recebido.
- 4.3.3. Não será admitido o uso de **EPI** danificado, contaminado ou com qualquer outra condição proibitiva.
- 4.3.4. Caso a **Contratante** venha a fornecer **EPI** a empregados e/ou prepostos da **Contratada**, motivado por descumprimento desta norma cobrará o ressarcimento dos valores gastos com acréscimo de **100 %** em relação ao valor de compra do **EPI** respectivo.
- 4.3.5. Condição obrigatória mínima para executar serviços dentro das instalações da **Contratante** é o uso de óculos de segurança e calçado de segurança com biqueira de aço, exceto eletricitistas que devem usar calçados sem componentes metálicos. A utilização destes dois **EPIs** é independente do risco a que estão expostos os funcionários da **Contratada**.
- 4.3.6. Especial atenção deve ser dedicada aos cintos de segurança, os quais deverão ter talabartes duplos.
- 4.3.7. Para o usuário de óculos com lentes corretivas, será permitido o uso de óculos de sobrepôr/ ampla visão, por um período máximo de 30 dias. Após este prazo, somente será admitida a sua presença em áreas da **UFU** com o uso de óculos com lentes corretivas especiais contra impactos.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA
PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO, CULTURA E ASSUNTOS ESTUDANTIS
Diretoria de Assuntos Estudantis
Divisão Restaurante Universitário



4.3.8. Os EPIs a serem utilizados pelos funcionários deverão ser determinados pelo dimensionamento de EPIs do PPRA – Programa de Prevenção de Riscos Ambientais ou Ordem de Serviço da atividade a ser executada. Exemplos:

- Soldador (máscara de solda, avental e luva de raspa, perneira, máscara semi-facial contra fumos metálicos).
- Eletricista (luva de borracha para alta tensão, vestimentas e ferramentas em conformidade com a NR-10).

4.4. PROGRAMA DE CONTROLE MÉDICO DE SAÚDE OCUPACIONAL – PCMSO:

4.4.1. A **Contratada** deverá elaborar e implantar o PCMSO - Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional conforme disposto na **NR-7 da Portaria 3.214/78 do MTE** e disponibilizar cópia à **Contratante**.

4.4.2. Todos empregados a serviço da **Contratada** deverão possuir Atestado de Saúde Ocupacional dentro do prazo de validade.

4.4.3. A **Contratada** deverá manter no serviço médico da **Contratante** lista atualizado de Clínicas/Hospitais credenciados para atendimento de emergência de seus funcionários.

4.5. PROGRAMA DE PROTEÇÃO RESPIRATÓRIA – PPR:

4.5.1. Serviços que requerem utilização de Proteção Respiratória pela **Contratada** deverão obedecer à instrução nº1, de 11 de Abril de 1994, do **Ministério do Trabalho**, que estabelece que toda empresa que utiliza Equipamento de Proteção Respiratória como forma de proteger ou amenizar a exposição do trabalhador a riscos químicos na forma de poeira, fumo, nevoa neblinas, gases, vapores, ou deficiência de oxigênio deve implementar um **PPR**.

4.6. PROGRAMA DE PREVENÇÃO DE RISCOS AMBIENTAIS – PPRA:

4.6.1. Visando a proteção de todos os seus trabalhadores expostos a riscos ambientais, a **Contratada** deverá elaborar um **PPRA**, específico para aonde venha a executar atividades, conforme estabelece a **NR-9, da Portaria 3214/78** e disponibilizar cópia à **Contratante**.

4.7. PROGRAMA DE CONDIÇÕES E MEIO AMBIENTE DO TRABALHO – PCMAT:

4.7.1. Para serviços de Construção Civil com 20 ou mais funcionários, a **Contratada** deverá elaborar o **PCMAT** - Programa de Condições e Meio Ambiente no Trabalho conforme exigido na **NR-18**. Em todas as construções civis, mesmo aquelas com menos de 20 funcionários, deverão ser observados às exigências contidas na **NR-18**.

4.7.2. Fica estipulada a Multa de (xxx) a ser paga pela **contratada** se por motivo de inspeção do **SESET/UFU** for flagrado pela **contratante**, funcionários da **contratada** prestando serviço na UFU sem os EPIs– Equipamento de Proteção Individual ou EPCs – Equipamento de Proteção Coletivo.

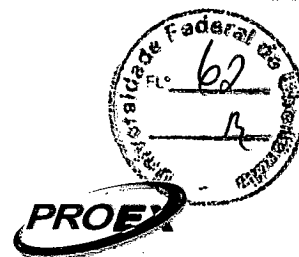
CLAUSULA QUINTA: UTILIZAÇÃO DE PRODUTOS QUÍMICOS.

5.1. A **Contratante** reserva o direito de rejeitar o uso de qualquer produto químico em suas dependências que possa causar acidente com risco a saúde dos servidores da UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA. .

CLAUSULA SEXTA: LÍQUIDOS INFLAMÁVEIS.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA
PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO, CULTURA E ASSUNTOS ESTUDANTIS
Diretoria de Assuntos Estudantis
Divisão Restaurante Universitário



6.1. O uso de Líquidos Inflamáveis deverá seguir o procedimento operacional de estocagem e manuseio de Líquidos Inflamáveis: **PPRA** - Programa de Prevenção dos Riscos Ambientais; **NR20** - Líquidos Combustíveis e inflamáveis e **NR23** - Proteção Contra Incêndio.

CLAUSULA SÉTIMA: SERVIÇOS FORA DO HORÁRIO ADMINISTRATIVO.

7.1. A realização de serviços fora do horário administrativo, feriados e finais de semana, deverá ser precedida de autorização formal da **Contratante**. O não cumprimento desta recomendação impossibilita a entrada dos funcionários da **Contratada** nas dependências da UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA.

CLAUSULA OITAVA: AUTORIZAÇÕES.

8.1. **ATR** - Autorização para Trabalho de Risco: É obrigatória a emissão de ATR antes do início de cada serviço para as atividades listadas abaixo:

- Trabalho em Altura/ telhado (acima de 2m); Serviço a quente; Abertura de linha; Escavação; Eletricidade; Bloqueio/ Etiquetagem de energias potencialmente perigosas.

8.2. Autorização para entrada em local confinado:

8.2.1. Entrada em **local confinado** requer uma autorização específica emitida pelo depto. **SESET/UFU** (de Segurança do Trabalho) da **Contratante**.

8.2.2. Todos os funcionários que forem entrar em local confinado deverão estar treinados e certificados, aptos e equipados para execução destes serviços conforme determina a **NR-33**.

8.2.3. O **Atestado de Saúde Ocupacional** do funcionário que entrará em **Espaço Confinado** deverá atestar a capacidade física deste para adentrar em tais locais.

8.2.4. Todos os equipamentos de medição de condições atmosféricas para trabalho em espaços confinados deverão possuir certificado de calibração dentro do prazo de validade.

CLAUSULA NONA: ELETRICIDADE

9.1. A **Contratada** deverá seguir integralmente os itens da **NR-10**, dentre eles, mas não limitados a:

- É proibido deixar cabos elétricos sem proteção estendidos no piso onde haja transito de veículos.

- Painéis elétricos, "plugs", tomadas e fiações devem ser adequadas à carga elétrica e a classificação elétrica da área.

- Qualquer ligação elétrica acima de ½ HP deverá ser consultada e autorizada por um eletricista da **Contratante**.

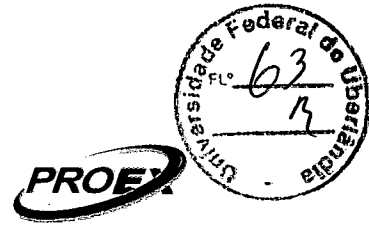
CLAUSULA DÉCIMA: ATENDIMENTO, COMUNICAÇÃO E ANÁLISE DE ACIDENTE.

10.1. Na eventualidade de um **ACIDENTE DO TRABALHO** a **Contratada** deve relatar por escrito em até 24h do ocorrido a **Contratante (SESET/UFU)**, bem como emitir CAT até o primeiro dia útil após o acidente, encaminhando cópia ao Setor de Segurança do Trabalho (**SESET/UFU**) da **Contratante**.

10.2. A **Contratada** deverá realizar a investigação do acidente no prazo máximo de 10 dias após a ocorrência com a participação do Setor de Segurança do Trabalho (**SESET/UFU**) da **Contratante**.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA
PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO, CULTURA E ASSUNTOS ESTUDANTIS
Diretoria de Assuntos Estudantis
Divisão Restaurante Universitário



10.3. As Ações Corretivas definidas nas investigações serão acompanhadas, constando um plano de ação (ação a ser executada, data resolução, responsável e situação atual).

10.4. O **acidentado** deverá ser atendido no pronto socorro mais próximo ou em outro estabelecimento (HOSPITAL) conveniado pela **contratada**.

Dependendo da lesão, se houver necessidade de remoção para serviços especializados, os custos serão cobertos pela **Contratada**. O transporte do acidentado deverá ser feito por veículo (ambulância ou atendimento de emergência – Corpo de Bombeiros) credenciado com profissionais habilitados e treinados para este tipo de atendimento com o acompanhamento da **contratada**.

CLAUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: ORGANIZAÇÃO E LIMPEZA

11.1. A **Contratada** deve manter suas instalações administrativas e operacionais, em bom estado de organização, ordenação, conservação, higiene, limpeza e segurança.

11.2. Após a execução do serviço a **Contratada** deverá limpar a área destinando corretamente todos os resíduos e sobras de materiais, bem como retirar equipamentos utilizados.

11.3. A **Contratada** que realiza obra de construção civil é responsável por destinar os resíduos (entulhos) de acordo com a Resolução **CONAMA 307/2002**.

CLAUSULA DÉCIMA SEGUNDA: REQUISITOS DE SEGURANÇA E MEIO AMBIENTE.

- É proibida a queima de qualquer tipo de resíduo ou material.
- É proibido descartar qualquer resíduo líquido, perigoso ou não, nas redes de esgoto ou águas pluviais.
- O uso de moto serra é permitido desde que a **Contratada** comprove registro da mesma no **IBAMA** conforme requerido por lei. O corte de árvores, total ou parcial, deverá ser previamente autorizado pela **PREFEITURA UNIVERSITÁRIA**.
- Nenhum resíduo perigoso ou não, poderá ser descartado sobre ou sob o solo.
- Na eventualidade de causar qualquer impacto ambiental não previsto durante a execução do serviço, a **Contratada** deverá comunicar imediatamente ao (**SESET/UFU**) Setor de Segurança do trabalho da **contratante** para que sejam tomadas as medidas cabíveis.

CLAUSULA DÉCIMA TERCEIRA: PREVENÇÃO DE INCÊNDIOS.

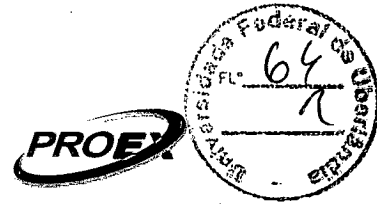
13.1. Os produtos inflamáveis deverão ser armazenados em locais isolados, longe de qualquer fonte de calor, com sinalização indicando a presença de produtos inflamáveis.

CLAUSULA DÉCIMA QUARTA. SESET/UFU.

14.1. O **SESET** – Setor de Segurança do Trabalho, através de seus **Técnicos, Engenheiros e Médicos de Segurança do Trabalho** em visita de inspeção nas dependências onde a **Contratada** esteja prestando serviço dentro da **UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA** terão o poder de decisão e autoridade para instruir e corrigir os empregados da **Contratada**, podendo paralisar serviços em condições de risco grave e iminente ou situações que não estejam em conformidade com a legislação vigente.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA
PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO, CULTURA E ASSUNTOS ESTUDANTIS
Diretoria de Assuntos Estudantis
Divisão Restaurante Universitário



14.2. A **contratada** também tem a responsabilidade de verificar que os seus funcionários estejam trabalhando com comportamento seguro, incluindo, mas não se limitando a utilização de EPI.

CLAUSULA DÉCIMA QUINTA: SUBCONTRATAÇÃO

15.1. A **Contratada** deverá comunicar e solicitar autorização com antecedência de cinco dias para a contratação de outros prestadores de serviços (**sub-contratação**). A contratação destes só se dará após a autorização da **Contratante**, sendo que a **Contratada** não se eximirá da responsabilidade da **SEGURANÇA DO TRABALHO** da execução dos trabalhos das Sub-contratadas.

Os funcionários da **Sub-Contratada** deverão passar, antes do início do trabalho, pela integração disposta na cláusula 3.2 desse instrumento.

15.2. Cabe a **Contratada** garantir que os itens deste anexo sejam também atendidos pelas **sub-Contratadas** responsabilizando integralmente pelas mesmas em caso de infração.

CLAUSULA DÉCIMA SEXTA: SUSPENSÃO DOS TRABALHOS POR MOTIVO DE SEGURANÇA PELO EMPREGADO.

16.1. Qualquer empregado a serviço da **Contratada** poderá, sem medo de represálias, solicitar a suspensão de um serviço onde se evidencie risco iminente, ameaçando a Segurança de pessoas, materiais, equipamentos ou meio ambiente. O supervisor da **Contratada** deverá comunicar o departamento de Segurança do trabalho (**SESET/UFU**) da **Contratante**, porém a **Contratante** poderá receber as solicitações diretamente dos empregados da **Contratada** caso haja receio de que a comunicação ao supervisor da **Contratada** não evite o risco de dano.

16.2. As atividades somente serão reiniciadas após a correção dos desvios e avaliação do Setor de Segurança do Trabalho (**SESET/UFU**) da **Contratante**, sem ônus para a **Contratante**.

CLAUSULA DÉCIMA SÉTIMA: OBRIGAÇÕES ADICIONAIS DA CONTRATADA

17.1. Assegurar-se de que cada um de seus empregados possua a qualificação técnica mínima exigida e esteja treinado nas práticas de trabalho com segurança.

17.2. Apresentar à **Contratante**, mensalmente a estatística de segurança.

17.3. Aplicar treinamento inerente à atividade de cada empregado.

17.4. Fornecer à **Contratante** antes de iniciar o serviço:

- Declaração escrita assinada pelos representantes da **Contratada** de que as habilidades dos seus empregados atendam aos requisitos necessários para execução das tarefas;

- **FISPQ** – Ficha de Informação de Segurança de Produto Químico dos produtos a serem utilizados nos serviços dentro de **UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA**, quando pertinente e exigido pela **contratante**.

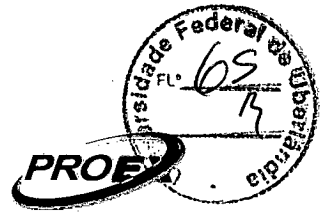
33. GESTÃO DO CONTRATO

33.1. O contrato terá a sua gestão na **DIRES/DIVRU**, órgãos responsáveis pela elaboração deste Projeto Básico.

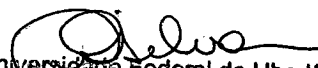
33.2. O Diretor de Assuntos Estudantis será o gestor do contrato e, de acordo com a legislação, nomeará fiscais técnicos e administrativos para atuar na fiscalização do cumprimento das condições contratuais.




SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA
PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO, CULTURA E ASSUNTOS ESTUDANTIS
Diretoria de Assuntos Estudantis
Divisão Restaurante Universitário



- 33.3. Para dirimir quaisquer dúvidas quanto ao objeto deste Projeto, o contato deverá ser feito na DIVRU (Divisão de Restaurante Universitário), com Clóvis, Fernanda ou Silmara, pelos telefones (34) 3239-4272 e (34) 3239-4165, ou ainda pelos e-mails: clovis@proex.ufu.br; fgmelo@proex.ufu.br; silmara@reito.ufu.br.


Universidade Federal de Uberlândia
Prof.^a Dalva Maria de Oliveira Silva
Pró-Reitora de Extensão, Cultura e Assuntos Estudantis
Portaria R Nº. 2050/2012


Universidade Federal de Uberlândia
Prof. Leonardo Barbosa e Silva
Diretor de Assuntos Estudantis
Portaria R Nº 2063/2012



ANEXO IV - TERMO DE REFERÊNCIA

1. INTRODUÇÃO

A contratação será efetivada conforme detalhamento e exigências do Projeto Básico, parte integrante desta licitação, que se encontra disponível em arquivo à parte, conforme item 21.3. do Edital.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. Assegurar a continuidade dos serviços de alimentação e nutrição dos Restaurantes Universitários (RUs) da Universidade Federal de Uberlândia (UFU) dos *Campi* Santa Mônica e Umuarama, na cidade de Uberlândia, Minas Gerais; e iniciar os serviços de alimentação e nutrição do RU da UFU, do *Campus* Glória, na cidade de Uberlândia, Minas Gerais, e do RU da UFU do *Campus* Monte Carmelo, na cidade de Monte Carmelo, Minas Gerais.

2.2. **Da demonstração de quantitativos:** Quanto aos elementos para definição dos quantitativos, os mesmos são levantados pela **Universidade**, considerando a sua demanda; tendo a Pró Reitoria de Recursos Humanos juntamente com as demais Diretorias a incumbência de autorizá-las.

2.3. **Do impacto orçamentário / financeiro:** a despesa do exercício esta na LOA / Lei de Orçamentária Anual, aprovada pelo Congresso Nacional e sancionada pela senhora Presidenta.

2.4. **Do Termo de Referência:** Na **Universidade Federal de Uberlândia** a Solicitação de Compras, juntamente com o Projeto Básico é o Termo de Referência dito como nascedouro da compra, pois neles constam todos os dados necessários para elaboração do Instrumento Convocatório, sendo que, àqueles itens não constantes dos mesmos, são procedimentos padrões da Instituição, sendo da Diretoria de Compras sua definição e responsabilidade.

3. ESTRATÉGIA DE FORNECIMENTO

3.1. O objeto deste termo caracteriza-se por "**serviço comum**", visto ser possível descrevê-lo de forma objetiva e clara podendo ser adquirido pelo MENOR PREÇO sem afetar a análise da qualidade do objeto licitado ou importe prejuízos ao interesse público, assim a **Universidade** adotou a regra geral da licitação, ou seja, Pregão eletrônico.

4. PERÍODO DE EXECUÇÃO / NATUREZA DO SERVIÇO

4.1. Por se tratar de serviço de natureza continuada, o prazo para execução dos serviços e de vigência do contrato é de 12 (doze) meses, prorrogáveis, nos termos do inciso II do art. 57 da Lei n.º 8.666/93 e alterações posteriores.

4.2. O início da vigência contratual será contada a partir do recebimento da Ordem de Serviço que será emitida pela Divisão de Restaurante Universitário/RU da **Universidade Federal de Uberlândia**.

5. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

5.1. As despesas para atender ao objeto desta licitação, correrão à conta do Orçamento Geral de União, ou seja:

L



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA
DIRETORIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES



- 5.1.1.1. PTRES: 87634
5.1.1.2. Elemento de Despesa: 3390-39
5.1.1.3. Fonte: 0112.

5.2. As despesas para os demais exercícios estarão submetidas à dotação orçamentária própria prevista para atendimento a presente finalidade, a ser consignada à Universidade na Lei Orçamentária da União.

6. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

6.1. Visando à execução do objeto deste Termo a **Licitante Vencedora** se obriga a:

6.1.1. Acatar todas as exigências da **Universidade Federal de Uberlândia**, sujeitando-se à ampla e irrestrita fiscalização, prestando todos os esclarecimentos solicitados;

6.1.2. Responder pelos danos causados diretamente à **Universidade Federal de Uberlândia** ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução dos serviços.

6.2. Visando à execução do objeto deste Termo, a **Universidade** se obriga a:

6.2.1. Exercer a fiscalização dos serviços;

6.2.2. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitado pelos empregados da **Licitante Vencedora**.

6.3. Além das obrigações acima citadas, a(s) **Licitante(s) Vencedora(s)** deverá atender ainda as obrigações descritas no Projeto Básico, Edital e seus anexos.

7. FISCALIZAÇÃO

7.1. A fiscalização será realizada conforme item 24 do Projeto Básico.

8. SANÇÕES

8.1. Além das penalidades citadas no Edital, seus anexos e Projeto Básico, a(s) **Licitante(s) Vencedora(s)** ficará(ão) sujeita(s), ainda, no que couber, às demais penalidades referidas no Capítulo IV da Lei nº 8.666/93.

9. CONSIDERAÇÕES GERAIS

9.1. Todo e qualquer material/equipamento/serviço ofertado terá que ser obrigatoriamente dentro das especificações solicitadas no Edital.

9.2. A participação do fornecedor no item implicará rigorosamente no aceite das condições do item anterior, não sendo possível de maneira alguma o aceite de outro material/equipamento/serviço que não seja o da descrição solicitada no Edital e seus anexos.

9.3. Será punido rigorosamente dentro da Lei de Licitações aquele que violar as regras e condições editalícias, bem como, ofertar material/equipamento fora das condições solicitadas.

9.4. Será desclassificado automaticamente na abertura da sessão pública, o participante que alterar o valor da forma de disputa do certame que foi determinado no Edital e seus anexos (Ex: valor total por item, ou valor global por serviço ou item).

L



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA
DIRETORIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES



10.

11. DESCRIÇÃO DOS ITENS, QUANTIDADES E VALOR REFERÊNCIA

- 11.1. Os custos mencionados foram pesquisados no comércio, estando os mesmos comprovados no respectivo Processo Licitatório.
- 11.2. Considerando o preço de mercado apurado por esta Universidade, temos o seguinte valor referência:

ITEM	DESCRIÇÃO	QTE.	UNID	VR. REFERÊNCIA EM REAIS R\$
1	PRODUÇÃO, TRANSPORTE, DISPONIBILIZAÇÃO E DISTRIBUIÇÃO DE CAFÉ DA MANHÃ, ALMOÇO E JANTAR, INCLUINDO OS SERVIÇOS AUXILIARES DE LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DE ÁREAS FÍSICAS, UTENSÍLIOS E EQUIPAMENTOS; DEDETIZAÇÃO, LIMPEZA DE CAIXAS D'ÁGUA, LIMPEZA DE CAIXAS DE GORDURA; MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DOS EQUIPAMENTOS DISONIBILIZADOS NO RU, A FIM DE ATENDER ÀS NECESSIDADES DOS RUS-UFU CAMPUS SANTA MÔNICA, UMUARAMA E GLÓRIA, UBERLÂNDIA, MINAS GERAIS, CONFORME PROJETO BÁSICO.	1	SV	19.219.452,00
2	PRODUÇÃO, TRANSPORTE, DISPONIBILIZAÇÃO E DISTRIBUIÇÃO DE ALMOÇO, INCLUINDO OS SERVIÇOS AUXILIARES DE LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DE ÁREAS FÍSICAS, UTENSÍLIOS E EQUIPAMENTOS; DEDETIZAÇÃO, LIMPEZA DE CAIXAS D'ÁGUA, LIMPEZA DE CAIXAS DE GORDURA; MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DOS EQUIPAMENTOS DISONIBILIZADOS NO RU, A FIM DE ATENDER ÀS NECESSIDADES DO RU-UFU CAMPUS MONTE CARMELO, MONTE CARMELO, MINAS GERAIS, CONFORME PROJETO BÁSICO.	1	SV	1.462.067,13

12. RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

Diretoria de Compras e Licitações / DIRCL

L