


UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA

Divisão de Restaurantes Universitários

Av. João Naves de Ávila, nº 2121, Bloco 5Y - Bairro Santa Mônica, Uberlândia-MG, CEP 38400-902

 Telefone: +55 (34) 3239-4272 - <http://www.proae.ufu.br/ru> - divru@proae.ufu.br

TERMO DE REFERÊNCIA

Universidade Federal de Uberlândia (UFU)

PREGÃO Nº/20...

(Processo Administrativo n.º 23117.051943/2021-21)

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada em fornecimento de refeições sob demanda, contemplando: produção, transporte e distribuição de refeições, com previsão do fornecimento de insumos (gêneros alimentícios, materiais de limpeza e descartáveis), incluindo serviços de limpeza de utensílios, equipamentos, caixas de gordura e área física, bem como a manutenção corretiva de equipamentos e dedetização das áreas interna e externa dos Restaurantes Universitários da Universidade Federal de Uberlândia na cidade de Uberlândia (campi Santa Mônica, Umuarama e Glória), na cidade de Monte Carmelo (campus Monte Carmelo) e na cidade de Ituiutaba (campus Pontal), em Minas Gerais, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

LOTE	DESCRIÇÃO	UNIDADE	VALOR ANUAL TOTAL (R\$)
1	Fornecimento de refeições sob demanda no Restaurante Universitários dos <i>Campi</i> Santa Mônica, Umuarama e Glória, em Uberlândia - MG, com a inserção de dedetização e manutenção corretiva de equipamentos.	Refeições / Serviços	10.836.388,80
2	Fornecimento de refeições sob demanda no Restaurante Universitários do <i>Campus</i> Monte Carmelo, em Monte Carmelo - MG, com a inserção de dedetização e manutenção corretiva de equipamentos.	Refeições / Serviços	1.229.483,16
3	Fornecimento de refeições sob demanda no Restaurante Universitários do <i>Campus</i> Pontal, em Ituiutaba - MG, com a inserção de dedetização e manutenção corretiva de equipamentos.	Refeições / Serviços	2.134.857,84

2. DETALHAMENTO DO OBJETO

2.1. As etapas de preparação das refeições serão realizadas nas dependências da CONTRATADA, sendo também responsável pelo transporte das refeições, dispendo de boas práticas, segundo a RDC 216/2004, com vistas a preservar a integridade dos alimentos. As refeições serão distribuídas na modalidade "self service", exceto na hipótese prevista nos tópicos 9.1.11 a 9.1.12, nas dependências da CONTRATANTE, com porcionamento do prato principal, da opção vegetariana e da sobremesa.

2.2. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum, pois seus padrões de desempenho e qualidade são passíveis de definição objetiva no edital, por meio de especificações reconhecidas e usuais do mercado.

2.3. Os quantitativos e respectivos códigos dos lotes são os discriminados na tabela detalhada abaixo:

LOTE	DESCRIÇÃO	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE TOTAL ESTIMADA (12 MESES)	VALOR UNITÁRIO MÁXIMO ACEITÁVEL (R\$)	VALOR ANUAL TOTAL (R\$)
1	Contratação de empresa especializada em fornecimento de refeições sob demanda, contemplando: produção, transporte e distribuição de refeições, com previsão do fornecimento de insumos (gêneros alimentícios, materiais de limpeza e descartáveis), incluindo serviços de limpeza de utensílios, equipamentos, caixas de gordura e área física, bem como a manutenção corretiva de equipamentos e dedetização das áreas interna e externa dos Restaurantes Universitários da Universidade Federal de Uberlândia na cidade de Uberlândia (campi Santa Mônica, Umuarama e Glória). Dimensões dos restaurantes: a) Santa Mônica: 1353,98 m ² , composta por área interna (858,54 m ²) e área externa (495,44 m ²); b) Umuarama: 567,05 m ² , composta por área interna (368,66 m ²) e área externa (198,39 m ²); e c) Glória: 318,28 m ² , composta por área interna (223,47 m ²) e área externa (94,81 m ²).	Café da manhã	Refeição	23940	5,24	125.445,60
		Almoço	Refeição	455928	16,90	7.705.183,20
		Jantar	Refeição	176400	16,90	2.981.160,00
		Dedetização	Serviço	12	2.050,00	24.600,00
2	Contratação de empresa especializada em fornecimento de refeições sob demanda, contemplando: produção, transporte e distribuição de refeições, com previsão do fornecimento de insumos (gêneros alimentícios, materiais de limpeza e descartáveis), incluindo serviços de limpeza de utensílios, equipamentos, caixas de gordura e área física, bem como a manutenção corretiva de equipamentos e dedetização das áreas interna e externa do Restaurante Universitário da Universidade Federal de Uberlândia na cidade de Monte Carmelo (campus Monte Carmelo). Dimensões do restaurante:	Café da manhã	Refeição	4860	5,99	29.111,40
		Almoço	Refeição	36984	19,45	719.338,80
		Jantar	Refeição	23940	19,45	465.633,00
		Dedetização	Serviço	12	1.283,33	15.399,96

	Monte Carmelo: 412,59 m ² , composta por área interna (269,18 m ²) e área externa (143,41m ²).					
3	Contratação de empresa especializada em fornecimento de refeições sob demanda, contemplando: produção, transporte e distribuição de refeições, com previsão do fornecimento de insumos (gêneros alimentícios, materiais de limpeza e descartáveis), incluindo serviços de limpeza de utensílios, equipamentos, caixas de gordura e área física, bem como a manutenção corretiva de equipamentos e dedetização das áreas interna e externa do Restaurante Universitário da Universidade Federal de Uberlândia na cidade de Ituiutaba (campus Pontal). Dimensões do restaurante: Pontal: 580 m ² , composta por área interna (448 m ²) e área externa (132 m ²).	Café da manhã	Refeição	7740	5,78	44.737,20
		Almoço	Refeição	69528	18,08	1.257.066,24
		Jantar	Refeição	45180	18,08	816.854,40
		Dedetização	Serviço	12	1.350,00	16.200,00

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

2.5. A proposta deverá conter como valor máximo para cada especificação indicada nos lotes (refeições ou serviço), conforme os valores de referência indicados na tabela detalhada e não serão aceitas propostas com valor superior ao máximo estimado por especificação.

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

3. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

3.1. A Justificativa e objetivo da contratação encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:

4.1. A descrição da solução como um todo, encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

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

5.1. Trata-se de serviço comum, de caráter continuado e sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.

5.2. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.

5.3. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta.

5.4. Sendo assim, pretende-se contratar a prestação dos serviços descritos, a serem atendidos por profissionais não pertencentes ao quadro de pessoal da UFU, através de empresa capacitada, com caráter de essencialidade ao funcionamento ininterrupto de suas atividades básicas sobre as quais se assenta o desejado desenvolvimento institucional.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

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

6.1.1. serviço continuado, sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva;

6.1.2. obrigatoriamente, atender a todos os normativos descritos neste termo, durante toda a vigência contratual, inclusive em suas prorrogações, tanto a empresa quanto os seus técnicos e funcionários.

6.1.3. Além da documentação descrita no Edital, a CONTRATADA deverá apresentar a seguinte documentação complementar:

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

6.1.3.2. Registro ou inscrição na entidade profissional competente da região a que estiver vinculada a licitante, pertinente ao seu ramo de atividade relacionada com o objeto do presente Pregão (Conselho Regional de Nutricionistas), conforme previsto no art. 15, parágrafo único, da Lei 6.583, de 20 de outubro de 1978, e no art. 2º da Resolução CFN nº 378/05;

6.1.3.3. Apresentar profissional contratado ou a ser contratado (nutricionista) como Responsável Técnico(a) pelo objeto - Lei 6.583, de 20 de outubro de 1978, e Resolução CFN Nº 378/05 - Artigos 11 e 12;

6.1.3.3.1. Declaração de que, caso vencedor da licitação, providenciará, às suas custas, a disponibilidade de todos os equipamentos, mobiliários e utensílios necessários à execução do fornecimento, de forma a complementar aos que sejam de propriedade da CONTRATANTE, com até 15 (quinze) dias do início do fornecimento, e, ainda, declaração de que se responsabilizará pela manutenção e conservação de todos os equipamentos e utensílios durante o período da contratação.

6.1.3.4. Duração inicial do contrato

6.1.3.5. 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.

6.1.3.6. Em caso de prorrogações contratuais, serão observados os seguintes requisitos:

6.1.3.6.1. Os serviços tenham sido prestados regularmente;

6.1.3.6.2. A Administração mantenha interesse na realização dos serviços;

6.1.3.6.3. O valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para a Administração;

6.1.3.6.4. Deverá, ainda, a alteração ser formalizada por meio de aditivo contratual e autorização formal da autoridade competente da Administração;

6.1.3.6.5. O preço consignado no contrato será corrigido anualmente, observado o interregno mínimo de um ano, contado a partir da data limite para a apresentação da proposta, pela variação do IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo).

6.1.4. Identificação de transição contratual

6.1.4.1. O objeto do contrato é constituído por atividades rotineiras e conhecidas pelas empresas do ramo, de modo que não há necessidade de efetuar transição de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas na execução do serviço.

6.2. Além dos pontos acima, o adjudicatário deverá apresentar declaração de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço como requisito para celebração do contrato.

6.3. Durante toda a execução contratual, os serviços serão executados nos Restaurantes Universitários e na cozinha da CONTRATADA. Desse modo, não cabe estimar a quantidade de deslocamentos, a necessidade de hospedagem e as respectivas despesas dos profissionais envolvidos, pois a execução de serviços não irá ocorrer em localidades distintas das sedes habituais da prestação dos serviços.

7. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

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

7.2. Os principais impactos observados para o objeto deste estudo são: desperdício de água, desperdício de energia elétrica e geração de resíduos, cujas medidas de sustentabilidade contemplam:

7.2.1. Uso de produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;

7.2.2. Uso de produtos e materiais de limpeza biodegradáveis, que causem o menor ou nenhum impacto ambiental;

7.2.3. Medidas para evitar o desperdício de água tratada, e capacitar o seu pessoal quanto ao uso racional da água;

7.2.4. Comunicar, quando houver ocorrências, aos fiscais da UFU para as devidas providências. A comunicação deverá ser feita pelo encarregado/preposto da CONTRATADA. Exemplos de ocorrências mais comuns e que devem ser apontadas são:

7.2.4.1. Vazamentos de água nas torneiras;

7.2.4.2. Luzes de postes e refletores ligadas durante o dia;

7.3. Fornecimento para os empregados, dos equipamentos de segurança que se fizerem necessários (EPI e EPC), para a execução de serviços;

7.4. Priorizar Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e uniformes produzidos por empresas ambientalmente responsáveis, evitando aqueles que em uso ou durante a lavagem lancem elementos nocivos às pessoas e à natureza, bem como comprovar destinação adequada após transcorrido o período de uso pelos profissionais;

7.5. Programa interno para a realização de treinamento sobre responsabilidade socioambiental de seus empregados, no início da execução contratual e no mínimo semestralmente, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;

7.6. Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo de água;

7.7. 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;

7.8. Durante a limpeza noturna, quando permitida, acender apenas as luzes das áreas que estiverem sendo ocupadas;

- 7.9. 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;
- 7.10. 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.;
- 7.11. Realizar verificações e, se for o caso, manutenções (corretivas - com planilha atualizada) nos seus aparelhos elétricos, equipamentos e extensões;
- 7.12. Verificar periodicamente os sistemas de aquecimento e refrigeração, identificando a formação de chamas amarelas, a presença de fuligem nos recipientes e acúmulo excessivo de gelo, que, entre outros, podem constituir sinais de mau funcionamento dos equipamentos, manutenção inadequada ou utilização de combustível de má qualidade;
- 7.13. Evitar ao máximo o uso de extensões elétricas;
- 7.14. Uso de utensílios de materiais permanentes;
- 7.15. Realização de pesquisas de satisfação;
- 7.16. Elaboração de cardápio considerando a sazonalidade dos hortifrúteis;
- 7.17. Observar a possibilidade de aproveitamento máximo dos alimentos durante o planejamento, a aquisição de gêneros e a produção das refeições diárias, utilizando-se técnica específica para cada etapa do processo produtivo das refeições;
- 7.18. Campanhas de conscientização aos usuários quanto ao desperdício de alimentos;
- 7.19. 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;
- 7.20. Objetivando minimizar impactos negativos ocasionados pela deposição de resíduo de óleo comestível, utilizado em frituras, diretamente na rede de esgotos, implantar e manter programas voltados à reciclagem de óleo comestível, tais como destinação a entidades e/ou organizações assistenciais que efetivem o reaproveitamento do óleo para a produção de sabão;
- 7.21. Utilizar de forma consciente materiais de escritório, evitando o desperdício;
- 7.22. Dar preferência para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local.
- 7.23. 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;
- 7.24. No Programa de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos, a Licitante deverá observar as seguintes regras:
- 7.24.1. **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;
- 7.24.2. **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.

8. VISTORIA PARA A LICITAÇÃO

- 8.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante *poderá* realizar vistoria nas instalações do(s) local(is) de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 09h às 12h e das 13h30 às 16h30.
- 8.2. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.
- 8.2.1. Para a vistoria o licitante, ou o seu representante legal, deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identificação legal e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.
- 8.2.2. A vistoria tem como objetivo a análise do local, o conhecimento de peculiaridades e o levantamento das condições e do grau de dificuldade existentes, ou seja, de tudo aquilo que possa vir a influenciar nos preços ofertados.
- 8.2.3. A visita/vistoria deverá ser previamente agendada através do telefone (34) 99927-8618, até 01 (um) dia útil antes da data prevista para abertura da sessão. As tratativas deverão ser efetivadas junto ao Sr. Clóvis, Coordenador Geral da Divisão de Restaurantes Universitários.
- 8.2.4. Realizada a visita/vistoria, a Universidade emitirá o Atestado de Vistoria respectivo à(s) unidade(s) visitada(s) (**ANEXO II** - SEI Nº 3070898), atestando textualmente que a Licitante vistoriou o(s) local(is) da prestação dos serviços, que tomou conhecimento de todas as informações, peculiaridades e condições para cumprimento das obrigações assumidas relacionadas ao objeto deste projeto.
- 8.2.5. Caso a interessada opte por não realizar a visita/vistoria no(s) local(is) da prestação dos serviços, firmará declaração na qual dispense a necessidade de visita/vistoria (**ANEXO III** - SEI Nº 3070898), assumindo todo e qualquer risco por sua decisão e se comprometendo a prestar fielmente o objeto do presente projeto.
- 8.2.6. A apresentação do Atestado de Visita/Vistoria ou da Declaração de Dispensa de Vistoria será **obrigatória** na fase de habilitação do certame.
- 8.3. A não realização da vistoria, quando facultativa, não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a licitante vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes.
- 8.4. A licitante deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.
- 8.5. Toda e qualquer despesa com a visita e vistoria, incluindo locomoção entre as cidades, ocorrerão por conta da licitante interessada.

9. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

9.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

9.1.1. As refeições deverão ser produzidas nas dependências da CONTRATADA e depois transportadas para serem distribuídas nos refeitórios da Universidade, localizados nos seguintes endereços:

Lote 1: Restaurantes Universitários em Uberlândia - MG:

- Restaurante Universitário do *Campus* Santa Mônica: Avenida João Naves de Ávila, nº 2121. Bloco 5Y. Bairro Santa Mônica - 38408-902, Uberlândia - MG;

- Restaurante Universitário do *Campus* Umuarama: Rua Prof. José Inácio de Souza, nº 3166. Bloco 2X. Bairro Umuarama - 38405-330, Uberlândia - MG; e

- Restaurante Universitário do *Campus* Glória: BR 050, Km 78, Bloco 1B. Fazenda Glória - 38410-337, Uberlândia - MG.

Lote 2: Restaurante Universitário em Monte Carmelo - MG:

- Restaurante Universitário do *Campus* Monte Carmelo: Rodovia LMG-746, Km 1 - Unidade Araras. Bloco 1B. Bairro Araras. Monte Carmelo - MG;

Lote 3: Restaurante Universitário em Ituiutaba- MG:

- Restaurante Universitário do Campus Pontal: Rua 20, nº 1600. Bairro Tupã - 38304-402, em Ituiutaba- MG.

9.1.2. No interesse da administração, os endereços poderão ser alterados pela instituição, os quais serão informados com antecedência de 30 (trinta) dias, respeitando o perímetro urbano da cidade correspondente.

9.1.3. O horário de atendimento previsto para a distribuição das refeições (almoço e jantar) nos Restaurantes Universitários será das 11h às 13h10min para almoço de segunda a sábado e das 17h45min às 19h15min para jantar de segunda a sexta-feira. O horário de atendimento previsto para a distribuição de cafés da manhã será das 06h45min às 08h.

9.1.4. O horário de atendimento poderá ser alterado, de acordo com determinação da CONTRATANTE. Após a comunicação, a CONTRATADA terá 2 (dois) dias úteis para adequação à mudança.

9.1.5. A tabela 1 apresenta a estimativa de cafés da manhã e refeições a serem servidas durante o período letivo e férias acadêmicas.

9.1.5.1. A quantidade média de refeições servidas de janeiro a dezembro de 2019 foi definida a partir de informações adquiridas no Sistema de Gestão - SG, utilizado na obtenção de dados administrativos e controle de acessos. Para este processo licitatório, convencionou-se empregar como estimativa 70% da média geral encontrada no período supracitado (Tabela 1). Essa decisão se justifica pela redução do quantitativo no número de discentes matriculados e a previsão de retorno das atividades presenciais em etapas gradativas, de acordo com o protocolo de biossegurança da UFU.

Tabela 1: Estimativa de usuários durante período letivo e férias acadêmicas.				
PERÍODO LETIVO				
Campus	Tipo de refeição	Quantidades estimadas por turno diariamente	Dias da semana	Horários de funcionamento
Santa Mônica	Café da manhã	61	Segunda-feira a sexta-feira	06h45min às 08h
	Almoço	1305	Segunda-feira a sexta-feira	11h00min às 13h10min
	Jantar	762	Segunda-feira a sexta-feira	17h45min às 19h15min
	Almoço	682	Sábado	11h00min às 13h10min
Umuarama	Café da manhã	40	Segunda-feira a sexta-feira	06h45min às 08h
	Almoço	621	Segunda-feira a sexta-feira	11h00min às 13h10min
	Jantar	218	Segunda-feira a sexta-feira	17h45min às 19h15min
	Almoço	221	Sábado	11h00min às 13h10min
Glória	Café da manhã	32	Segunda-feira a sexta-feira	06h45min às 08h
	Almoço	225	Segunda-feira a sexta-feira	11h00min às 13h10min
Monte Carmelo	Café da manhã	27	Segunda-feira a sexta-feira	06h45min às 08h
	Almoço	181	Segunda-feira a sexta-feira	11h00min às 13h10min
	Jantar	133	Segunda-feira a sexta-feira	17h45min às 19h15min

	Almoço	84	Sábado	11h00min às 13h10min
Pontal	Café da manhã	43	Segunda-feira a sexta-feira	06h45min às 08h
	Almoço	340	Segunda-feira a sexta-feira	11h00min às 13h10min
	Jantar	251	Segunda-feira a sexta-feira	17h45min às 19h15min
	Almoço	158	Sábado	11h00min às 13h10min
FÉRIAS ACADÊMICAS				
<i>Durante as férias os serviços de café da manhã e jantar são suspensos.</i>				
Campus	Tipo de refeição	Quantidades estimadas por turno	Dias da semana	Horários de funcionamento
Santa Mônica	Almoço	432	Segunda-feira a sexta-feira	11h00min às 13h10min
Umuarama	Almoço	172	Segunda-feira a sexta-feira	
Monte Carmelo	Almoço	23	Segunda-feira a sexta-feira	
Pontal	Almoço	44	Segunda-feira a sexta-feira	

9.1.6. Durante o período de férias acadêmicas os RUs permanecerão abertos apenas para o fornecimento de almoço, podendo ter o seu horário de funcionamento reduzido, a critério da administração. A CONTRATANTE poderá solicitar o fechamento dos RUs nesse período, não havendo pagamento à CONTRATADA.

9.1.7. Em recessos e feriados previstos no calendário acadêmico, os Restaurantes Universitários não funcionarão, não havendo pagamento à CONTRATADA.

9.1.8. Em períodos de greve na Universidade e sob autorização do gestor de contrato, não haverá funcionamento nos RUs. Não haverá pagamento à CONTRATADA nesse período.

9.1.9. Em caso de força maior que impossibilite o funcionamento dos RUs-UFU, os Restaurantes Universitários não funcionarão, não havendo pagamento à CONTRATADA.

9.1.10. Nos casos em que houver necessidade de paralisação das atividades de forma programada, a CONTRATANTE deverá avisar a CONTRATADA com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, não havendo pagamento à CONTRATADA.

9.1.11. Enquanto perdurar a situação de pandemia, a CONTRATADA deverá seguir todas as normas e legislações sanitárias vigentes. Os seguintes procedimentos deverão ser executados:

9.1.11.1. Disponibilização de álcool em gel nas portarias e em pontos estratégicos do salão de refeições, quando necessário;

9.1.11.2. A refeição deverá ser porcionada pelo atendente da CONTRATADA e entregue ao usuário no final da pista de distribuição. Como alternativa, poderão ser disponibilizadas luvas descartáveis aos usuários.

9.1.12. Quando não houver mais restrições sanitárias, as refeições serão distribuídas na modalidade "self service", nas dependências da CONTRATANTE e deverá ser previsto o porcionamento apenas do prato principal, da opção vegetariana e da sobremesa por parte de funcionários da CONTRATADA. Os demais itens (prato base, guarnição e salada) serão servidos pelos próprios usuários, ficando esses à vontade para repetirem tais itens.

9.1.13. É terminantemente proibida a comercialização de: bebidas alcoólicas; artigos de tabacaria; medicamentos em geral; bilhetes lotéricos; caça niqueis; jogos de azar; substâncias que causem

dependência física e ou psíquica (Lei nº 11.343/2006 de 23 de agosto de 2006 e suas possíveis alterações).

9.2. Da elaboração e composição do cardápio

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

9.2.2. Todos os itens previstos no cardápio deverão ser preparados nas instalações próprias da CONTRATADA. A critério da CONTRATADA, a produção de café e chá, e o aquecimento de leite poderão ser realizados nas dependências dos Restaurantes Universitários do *Campi* Umuarama, Glória, Monte Carmelo e Pontal.

9.2.3. É de responsabilidade da CONTRATADA a elaboração dos cardápios, os quais deverão ser aprovados pela CONTRATANTE, por meio de profissionais habilitados e designados para tal.

9.2.4. Os cardápios deverão ser elaborados em consonância com este Termo de Referência, de maneira a favorecer a variedade de alimentos e o equilíbrio nutricional, sem desconsiderar os hábitos alimentares da região. Além disso, deverão também ser compatíveis com as estações climáticas e sazonalidade, considerando-se a promoção da alimentação saudável preconizada pela Organização Mundial da Saúde, a composição nutricional proposta pela CONTRATANTE, a cultura alimentar, a segurança higiênico-sanitária e a atenção aos aspectos socioambientais.

9.2.5. O cardápio deverá ser planejado mensalmente por nutricionista a cargo da CONTRATADA, devidamente registrado e ativo no Conselho Regional de Nutrição. O cardápio mensal a ser praticado deverá ser apresentado completo à fiscalização da UFU, com antecedência mínima de 20 (vinte) dias em relação ao 1º (primeiro) dia de utilização, para a devida apreciação. Após a apresentação do cardápio proposto, o corpo técnico gestor do Contrato terá um prazo de 03 (três) dias úteis para análise. Em caso de não aprovação, a CONTRATADA terá 03 (três) dias úteis para apresentar a nova proposta.

9.2.6. Modificações posteriores à análise devem ser evitadas e, caso sejam necessárias, deverão ser comunicadas oficialmente à equipe de fiscalização da UFU, no mínimo 24 horas antes da refeição para serem avaliadas.

9.2.7. Em caso de problema com fornecedor, que impeça o preparo e distribuição de alimento previsto no cardápio, a solicitação de alteração deverá ser formalizada e devidamente justificada com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas para sua aprovação, mediante comunicação por escrito, de forma a registrar documentalmente todas as tratativas realizadas entre a CONTRATANTE, a CONTRATADA e a empresa fornecedora.

9.2.8. Na apresentação do cardápio para avaliação da equipe de fiscalização da UFU e na versão final disponibilizada aos usuários pela CONTRATADA, as preparações com nome fantasia devem apresentar a lista dos ingredientes em ordem decrescente de quantidades.

9.2.9. O cardápio semanal, aprovado pela fiscalização, deverá ser afixado em local visível na entrada dos Restaurantes Universitários, pela a CONTRATADA.

9.2.10. Os cardápios disponibilizados aos usuários em meio impresso devem ser atualizados em caso de modificação das preparações, com antecedência mínima de 6 horas da refeição a ser preparada.

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

9.2.12. O almoço e o jantar deverão conter de 600 (seiscentas) a 800 (oitocentas) calorias, admitindo-se um acréscimo de vinte por cento (quatrocentas calorias) em relação ao Valor Energético Total - VET de 2000 (duas mil) calorias, por dia.

9.2.13. Os parâmetros nutricionais para a alimentação dos comensais dos Restaurantes Universitários deverão ser calculados com base nos seguintes valores diários de referência para macronutrientes, fibra e sódio:

Refeição	Valor calórico (Kcal)	Carboidratos (%)	Proteínas (%)	Gorduras totais (%)	Gorduras saturadas (%)	Fibras (g)	Sódio (mg)
Almoço/jantar	600 - 800	55 - 75	10 - 15	25	< 10	7 - 10	720 - 960

9.2.14. Os produtos industrializados utilizados na elaboração das refeições deverão possuir identificação de sua origem, bem como os registros necessários à sua comercialização e a identificação de validade dentro do prazo.

9.2.15. Não deverão ser utilizados condimentos ou temperos fortes no preparo das refeições. Usar sal em quantidades moderadas no preparo dos alimentos.

9.2.16. Não utilizar nitrato de potássio (salitre).

9.2.17. Recomenda-se que frituras sejam evitadas.

9.2.18. A gordura a ser utilizada deve ser de origem vegetal, de primeira qualidade e com grau de acidez máxima de 0,3% (g de ácido oleico/100 g óleo).

9.2.19. O óleo deve ser descartado quando se observar formação de espuma e fumaça durante a fritura, escurecimento intenso da coloração do óleo e do alimento e percepção de odor e sabor não característicos.

9.2.20. Almoço e jantar deverão apresentar preparações distintas para o mesmo dia e durante a semana, com exceção do arroz e feijão. As refeições deverão conter salada, prato principal, opção vegetariana, guarnição, prato base, sobremesa e complemento, que deverão seguir as características descritas abaixo:

9.2.20.1. **Saladas:** verduras de folhas cruas e legumes cozidos e/ou crus. Fornecer diariamente no mínimo 01 tipo de salada, podendo ser composta por dois ou mais itens. Frutas secas e in natura e outros ingredientes poderão ser incluídos nas saladas, como complemento. Sugestões para a composição: a) salada folhosa: acelga, alface, agrião, chicória, couve, repolho, mostarda, rúcula. b) salada cozida/crua/conserva: abobrinha, beterraba, cenoura, chuchu, brócolis, couve-flor, pepino, cebola, tomate, pimentão, repolho, repolho roxo, vagem, grão-de-bico, soja e feijão branco. Para a estimativa de consumo, sugere-se considerar no mínimo 80g/cliente;

9.2.20.2. **Prato principal:** carnes bovinas, suínas, aves, peixes e embutidos. Deverá ser observada a frequência dos tipos de corte apresentada na tabela abaixo. As preparações inseridas no quadro são sugestões, devendo ser respeitada a gramagem correspondente. Para as carnes servidas com molho, o peso descrito na planilha contempla apenas a porção da carne. Em caso de novas preparações, a porção do prato proteico deverá ser de 120g de preparação pronta, sem ossos, gordura aparente e aparas. Em casos de novas preparações conjugadas (presença de legumes ou leguminosas na composição), deve-se obedecer ao padrão de 150g por porção. Preparações com arroz na composição deverão seguir o padrão proposto na galinhada (430g). Os cortes das carnes deverão ser padronizados.

Tabela 2 - Quantidade, preparação e gramagem das carnes (prato principal):

CARNE	TIPO	QUANTIDADE (VEZES/MÊS)	SUGESTÃO DE PREPARAÇÕES	PORÇÃO EM GRAMAS
Carne bovina	Lagarto (corte sem osso, sem gordura aparente, ou sebos, ou peles, e certificado pela Inspeção Federal – SIF.)	2 vez/mês	Lagarto ao molho madeira	120
	Coxão duro (corte sem osso, sem gordura aparente, ou sebos, ou peles, e certificado pela Inspeção Federal – SIF.)	4 vezes/mês	Estrogonofe bovino	145
			Isca bovina acebolada	120
	Coxão mole (corte sem osso, sem gordura	3 vezes/mês	Bife bovino ao	120

	aparente, ou sebos, ou peles, e certificado pela Inspeção Federal – SIF.)		molho barbecue	
			Bife bovino ao molho campanha	
			Bife bovino ao molho ferrugem	
	Paleta (corte sem osso, sem gordura aparente, ou sebos, ou peles, e certificado pela Inspeção Federal – SIF.)	2 vezes/mês	Carne de panela ao molho ferrugem	120
			Carne de panela ao molho madeira	
	Patinho ou acém (corte sem osso, sem gordura aparente, ou sebos, ou peles, e certificado pela Inspeção Federal – SIF.)	10 vezes/mês	Almôndega bovina ao sugo	150
			Carne moída com cenoura	
			Escondidinho de carne moída	
			Lasanha à bolonhesa	
			Quibe de presunto e muçarela	
			Rocambole de bacon e cenoura	
Carne de frango	Filé de peito (corte sem osso, sem gordura aparente, ou sebos, ou peles, e certificado pela Inspeção Federal – SIF.)	11 vezes/mês	Estrogonofe de frango	145
			Frango cremoso	
			Filé de frango grelhado	120
			Frango xadrez	130 (100g de filé e 30g de verduras)
			Fricassê	200
			Isca de frango acebolada	120
			Panqueca de frango, cenoura e milho	150
			Escondidinho de frango	
			Lasanha de frango com frios	
	Coxa e sobrecoxa (corte com osso sem gordura aparente e certificado pela Inspeção Federal –	4 vezes/mês	Frango ao molho com	200

SIF.)			açafraão	
			Frango assado	
Carne de peixe	Filé de peixe sem espinho (filé congelado, em porções padronizadas)	4 vezes/mês	Filé de peixe à milanesa	120
			Filé de peixe assado ao molho escabeche	150 (120g de peixe e 30g de molho)
			Filé de peixe assado ao molho de moqueca	
Carne suína	Pernil (corte sem osso, sem gordura aparente, ou sebos, ou peles, e certificado pela Inspeção Federal – SIF.)	2 vezes/mês	Bife de pernil	120
			Feijoada	200 (80g de feijão com caldo e 120 g de carne ao todo)
			Pernil em cubos acebolado	120
	Lombo suíno (corte sem osso, sem gordura aparente, ou sebos, ou peles, e certificado pela Inspeção Federal – SIF.)	2 vezes/mês	Lombo assado ao molho branco	120
Embutido (Adicional de preparação)	Linguiça calabresa	-	Feijoada	200 (80g de feijão com caldo e 120 g de carne ao todo)
	Presunto	-	Lasanha à bolonhesa	150
			Quibe de presunto, muçarela e bacon	
	Bacon	-	Feijoada	200 (80g de feijão com caldo e 120 g de carne ao todo)
			Quibe de presunto, muçarela e bacon	150
			Rocambole de bacon, cenoura e muçarela	
	Carne seca	-	Feijoada	200 (80g de feijão com caldo e 120 g de carne ao todo)

9.2.20.3. **Opção vegetariana:** preparações à base de soja em grão ou proteína texturizada (estrogonofe, carne de soja, escondidinho, torta salgada, quibe assado, almôndegas, refogado com vegetais), e preparações à base de leguminosas como feijões, lentilha, ervilhas e grão-de-bico (hambúrgueres, croquetes, almôndegas, quibe), preparações à base de legumes (massa com legumes: macarrão com legumes, pastel com recheio de legumes, lasanha recheada de legumes, panquecas com recheio de legumes), preparações à base de ovo, sendo observada a frequência de: 44 vezes/mês (16 vezes à base de soja, 14 vezes à base de leguminosas, 10 vezes à base de legumes e 4 vezes à base de ovo);

9.2.20.3.1. Os valores descritos abaixo são referentes à gramagem das porções, ou seja, a quantidade do alimento pronto para ser servido. As preparações inseridas na tabela são sugestões, devendo ser respeitada a gramagem correspondente. Em caso de novas preparações, deverá ser obedecido o mínimo de 150g por porção.

Tabela 3 - Sugestões de prato vegetariano	
PREPARAÇÃO	PORÇÃO EM GRAMAS
Abobrinha recheada com legumes	200
Abobrinha recheada com leguminosas	
Almôndega de berinjela ao sugo	150
Almôndega de soja ao sugo	
Berinjela à parmegiana	200
Berinjela recheada com soja em grãos	
Bife de PTS ao creme de cebola	100
Espinafre/Brócolis à fiorentina com PTS	150
Charutinho de grão-de-bico	
Cuscuz vegetariano	
Escondidinho de mandioca com legumes	200
Estrogonofe vegetariano	
Feijoada vegana	150
Grão de bico ao molho pomodoro	
Hambúrguer de grão-de-bico	
Hambúrguer de lentilha e aveia	200
Lasanha de abobrinha aos molhos sugo e bechamel	
Lasanha de berinjela aos molhos sugo e bechamel	180
Macarrão com brócolis e PTS ao sugo	
Mix de grãos com legumes	150
Moqueca de banana da terra e grão-de-bico	180
Moqueca de legumes	
Omelete com couve/espinafre	150
Ovo cozido ao molho rosê	150 (100g ovo e 50g molho)
Panqueca de molho branco, cenoura e milho	150
Quibe de cabotia	
Quibe de lentilha	
Refogado de lentilha com legumes	200
Rocambole de grão-de-bico com creme de cebola	
Rocambole de soja, cenoura e muçarela	200
Soja xadrez	150
Tomate recheado com soja em grãos	200
Torta de legumes vegana	180

9.2.20.3.2. Para a opção vegetariana deverá ser considerada inicialmente 10% (dez por cento) do número total de refeições. Cabe à CONTRATADA 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.

9.2.20.3.3. O cardápio vegetariano poderá conter em suas preparações ovo, leite e derivados. Ocasionalmente, poderão também ser elaboradas preparações sem ingredientes de origem animal, para o público vegetariano estrito.

9.2.20.4. **Guarnições:** preferencialmente legumes refogados e/ou cozidos, além de farofas, purês e massas, sendo observada a frequência de: 24 vezes/mês legumes ou tubérculos, 10 vezes/mês farofa, purê ou creme, 06 vezes/mês polenta, cuscuz ou pirão, 04 vezes/mês massa. Para a estimativa de consumo, sugere-se considerar 100g/cliente da preparação pronta;

9.2.20.5. **Prato base:** arroz branco, arroz integral e feijão, sendo observada a frequência de 44 vezes/mês cada. Arroz branco e integral: tipo 1. Ocasionalmente a preparação arroz branco pode ser adicionada de brócolis, cenoura, passas e lentilha, conforme aceitação dos clientes. Feijão: tipo 1. Poderão ser servidos feijão carioca, feijão preto, tutu de feijão e feijão tropeiro. Feijões caldeados deverão ser encorpados. Quando servidos tutu de feijão ou feijão tropeiro, em formato tradicional (presença de embutidos como ingredientes - linguiça e calabresa), deverão ser previstas versões vegetarianas dessas preparações. É proibido o uso de espessantes de qualquer tipo para os feijões, com exceção de preparação tutu ou feijão tropeiro, em que poderão ser empregadas farinhas de mandioca ou milho.

9.2.20.6. **Sobremesa:** deverão ser servidas saladas de frutas ou frutas da estação na frequência de 36 vezes por mês. Para a definição da gramagem das frutas que não estejam na tabela 4, deverá ser observada o peso corresponde a uma porção de 70 kcal, conforme orientação do Guia Alimentar (2006). As frutas não deverão ser repetidas no mesmo dia e turnos da semana. As frutas deverão estar higienizadas e transportadas em embalagens plásticas adequadas, bem como deverão estar íntegras, com grau de maturação que conserve seu sabor e consistência. Os produtos que não atenderem a estas especificações serão recusados e deverão ter reposição imediata. Devem-se lavar frutas e verduras em água corrente e higienizá-las em solução de hipoclorito própria para alimentos, de acordo com as instruções do fabricante. Oferta de doces: 08 vezes/mês. Os doces deverão estar embalados individualmente e com rótulo, se industrializado, e, quando de fabricação própria, deverão ser distribuídos em recipientes descartáveis. Para a oferta de doces que não constam na tabela 4, utilizar como parâmetro 100g em sobremesas elaboradas (cremes, mousses, tortas, doces caseiros e doces confeitados) e em doces industrializados, mínimo de 20g por porção.

Tabela 4 - Sobremesas:	
PREPARAÇÕES	PORÇÃO EM GRAMAS
Abacaxi	100
Banana prata	90
Laranja	140
Maçã	130
Mamão	150
Melancia	200
Melão	140
Salada de frutas	1 copo de 100ml
Tangerina	140
Bananada (doce de banana) / Goiabada	30
Doce de leite (tablete ou bisnaga)	30
Gelatina	1 copo de 100ml
Manjar de coco com calda de ameixa	1 copo de 100ml
Paçoca	20
Pé de moleque / "Pé de moça" (doce de amendoim com leite condensado)	30
Picolé de frutas	45
Pudim de leite	1 copo de 100ml

9.2.20.7. **Complementos:** oferecer dois tipos de molho para salada, a ser porcionado pelo próprio usuário, como: molho de pimenta e molho de fabricação própria, podendo ser composto por ingredientes variados, como água, azeite de oliva, óleo, especiarias, sal, frutas (laranja, limão, maçã) e cheiro verde. Não deverão ser disponibilizados saleiros nos refeitórios;

9.2.20.8. Deverá ser disponibilizado guardanapo de papel e palito de madeira para uso dos comensais;

9.2.20.9. Oferecer café (com e sem açúcar) no almoço e no jantar. Fornecer adoçante líquido para o café sem açúcar. Não utilizar adoçantes à base de ciclamato de sódio e sacarina ou que contenham esses edulcorantes em sua composição;

9.2.20.10. A porção (gramagem) poderá ser verificada pelos clientes com auxílio de balança, que deverá ser disponibilizada pela CONTRATADA na área de distribuição.

9.2.20.11. Em caso de contingenciamento ou restrições orçamentárias, poderá ser realizada supressão de itens como sobremesa. A CONTRATANTE deverá comunicar formalmente a decisão à CONTRATADA em até sete dias antes da efetivação das mudanças.

9.2.21. **Café da manhã:**

9.2.21.1. Os alimentos que devem compor o café da manhã deverão atender ao cardápio abaixo, sendo que ele será repetido mensalmente.

Tabela 5 - Composição do café da manhã	
PREPARAÇÃO	PORÇÃO EM GRAMAS/ MILILITROS
Leite integral	200
Leite desnatado	200
Café com e sem açúcar	80
Chá com e sem açúcar	80
Pão francês com margarina	55 (50g de pão e 5g de margarina)
Fruta	1 porção conforme tabela 4

9.2.21.2. Para as bebidas acima, sem açúcar, fornecer adoçante líquido. Não utilizar adoçantes à base de ciclamato de sódio e sacarina ou que contenham esses edulcorantes em sua composição.

9.2.21.3. O usuário poderá consumir livremente as bebidas descritas acima. Para a estimativa de consumo, sugere-se considerar: 200 ml de leite integral e desnatado; 80 ml de café (com e sem açúcar) e 80 ml de chá (com e sem açúcar).

9.2.21.4. O leite integral deverá ser servido refrigerado ou em temperatura ambiente, em embalagem UHT, e aquecido, em garrafas térmicas.

9.2.21.5. O leite desnatado deverá ser servido refrigerado ou em temperatura ambiente, em embalagem UHT.

9.2.21.6. Os sabores dos chás deverão ser variados durante a semana.

9.2.21.7. O pão e a fruta são porcionados, ou seja, o usuário deverá receber exatamente a porção descrita, sem direito a repetir. Para os outros itens do cardápio, o usuário poderá consumir livremente.

9.2.21.8. As frutas do café da manhã não deverão repetir durante a semana e nem coincidir com as servidas no almoço e jantar do mesmo dia.

9.2.21.9. As frutas sugeridas poderão ser trocadas por outras frutas da estação, mediante anuência da equipe técnica de fiscalização. Para a definição da gramagem das frutas da época, deverá ser observado o peso corresponde a uma porção de 70 kcal, conforme orientação do Guia Alimentar para a População Brasileira, versão de 2006.

9.2.21.10. O café da manhã será servido somente para os estudantes contemplados com o auxílio alimentação, os quais terão seus custos subsidiados pelo PNAES (Programa Nacional de Assistência Estudantil).

9.3. **Do controle de qualidade da produção da alimentação e da distribuição das refeições**

9.3.1. O manuseio dos alimentos e as preparações deverão obedecer ao Manual de Boas Práticas - MBP, conforme Portaria nº 1.428/MS de 26/11/93, Portaria SVS/MS nº 326, de 30/07/1997 e Resolução RDC 216 de 15/09/04 e ao Procedimento Operacional Padronizado- POP, de acordo com a Resolução 275 de 21/10/2002 da ANVISA do Ministério da Saúde, dentre outras legislações pertinente em vigor.

9.3.2. Para garantir a manutenção da qualidade do serviço, a CONTRATADA deverá elaborar e implementar Manual de Boas Práticas e de Procedimentos Operacionais Padronizados. A cópia do MBP - Manual de Boas Práticas e do POP - Procedimento Operacional Padrão das unidades da prestação de serviços da CONTRATANTE deverá ser entregues à equipe de fiscalização UFU, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias após o início da operacionalização do objeto contratado.

9.3.3. Esses documentos, bem como os registros de execução dos mesmos, deverão ser apresentados à fiscalização e devem estar disponíveis para fiscalizações, auditorias e autoridades sanitárias e serem mantidos em local de fácil acesso e consulta para funcionários da CONTRATADA.

9.3.4. A CONTRATADA deverá executar rigoroso controle dos gêneros e dos produtos alimentícios utilizados no pré-preparo, no preparo e na cocção das refeições, quanto à qualidade, estado de conservação, acondicionamento e condições de higiene. Os alimentos e bebidas comercializados deverão ser de primeira qualidade e estar dentro do prazo de validade. A CONTRATANTE poderá solicitar à CONTRATADA a substituição de qualquer gênero alimentício, caso este não esteja em condições próprias para consumo (sabor, odor e textura não característicos) e em desacordo com os padrões estabelecidos neste Termo de Referência.

9.3.5. A CONTRATADA deverá prevenir a ocorrência de contaminação cruzada entre os diversos alimentos durante o pré-preparo e preparo final.

9.3.6. A CONTRATADA deverá utilizar gêneros e produtos alimentícios de primeira qualidade, observando o registro no Ministério da Saúde (MS) ou Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento (MAPA), Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA) ou órgão competente, bem como o prazo de validade das mercadorias, sendo vedada a utilização de produtos com prazo de validade expirado ou com alterações de características, ainda que dentro do prazo de validade.

9.3.7. No ato de recebimento dos produtos pelo fornecedor, a CONTRATADA deverá se responsabilizar pela avaliação qualitativa e quantitativa dos mesmos, seguindo critérios pré-definidos em Manual de Boas Práticas e em Procedimento Operacional Padrão - POP a serem elaborados pela CONTRATADA. Na inobservância de quaisquer quesitos relacionados ao recebimento, o produto deverá ser imediatamente devolvido ao fornecedor, o qual deverá substituí-lo por outro que atenda às necessidades pré-estabelecidas. Os gêneros alimentícios usados no preparo das refeições devem ser de primeira qualidade e estar em perfeitas condições de higiene, conservação e apresentação.

9.3.8. Observar os critérios de higienização durante o pré-preparo dos alimentos, ressaltando que vegetais crus e frutas devem sofrer processo de desinfecção com solução clorada, com 100 a 250 ppm de cloro livre, por 15 minutos, ou demais produtos adequados, registrados no Ministério da Saúde, liberados para este fim e de acordo com as indicações do fabricante. Após, deve-se proceder o enxágue final com água corrente.

9.3.9. Deve ser utilizada somente água potável para manipulação dos alimentos. Quando utilizada solução alternativa de abastecimento de água, a potabilidade deve ser atestada semestralmente mediante laudos laboratoriais, sem prejuízo de outras exigências previstas em legislação específica. O gelo para utilização em alimentos deve ser fabricado a partir de água potável, mantido em condição higiênico-sanitária que evite sua contaminação. A água a ser utilizada nos refeitórios será cedida pela Universidade.

9.3.10. A CONTRATADA deve utilizar ovos limpos, íntegros e com registro no órgão competente. São proibidas as preparações nas quais os ovos permaneçam crus ou mal cozidos, como em mousses, merengues, entre outras preparações de alimentos. Os alimentos devem ser preparados somente com ovos pasteurizados, desidratados ou tratados termicamente, assegurando-se sua inocuidade. Os ovos submetidos à cocção devem apresentar a gema toda dura.

9.3.11. O correto armazenamento dos alimentos é fundamental para que se evite o deterioramento dos produtos alimentícios, formação de bolor ou infestação por insetos e roedores, portanto a CONTRATADA deverá executar o controle de gêneros e de produtos alimentícios utilizados quanto ao controle de validade, à qualidade, ao estado de conservação, ao acondicionamento, às condições de higiene, observando as exigências vigentes na legislação.

9.3.12. Todos os equipamentos, utensílios e superfícies de trabalho, usados para a preparação de carnes cruas e aves, devem ser desinfetados por completo antes e após o uso.

9.3.13. Os utensílios em geral deverão estar em boas condições de uso, ter superfícies lisas, impermeáveis, laváveis e estar isentos de rugosidades, frestas e outras imperfeições que possam comprometer a higienização dos mesmos ou atuar como fontes de contaminação dos alimentos.

9.3.14. Utilizar, em contato com os alimentos, apenas materiais de fácil higienização, que garantam a inocuidade do alimento e não lhes transmitam substâncias tóxicas, odores ou sabores, como utensílios em aço inox, caixas em polietileno, entre outros. Devem ser mantidos em adequado estado de conservação e ser resistentes à corrosão e a repetidas operações de limpeza e desinfecção.

9.3.15. A CONTRATADA deverá disponibilizar os alimentos constantes do cardápio diário, de forma que o usuário possa se servir conforme sua preferência, exceto o prato principal (carne), a opção vegetariana e a sobremesa, que deverão ser servidos pelos empregados da CONTRATADA e, ainda, mantê-los em temperaturas adequadas ao consumo imediato até o término do horário previsto neste Termo de Referência para as refeições.

9.3.16. A CONTRATADA deverá manter o padrão de qualidade dos cardápios diários com as reposições necessárias antes do término dos alimentos, de forma contínua, de todas as preparações, desde o início do horário estabelecido até o último usuário sair ou término do horário de prestação dos serviços.

9.3.17. A CONTRATADA deverá disponibilizar todas as preparações, em quantidades suficientes, para análise sensorial da Equipe de Fiscalização, diariamente, do café da manhã e das grandes refeições. Serão avaliados os itens aparência, sabor, odor e textura. A qualidade das preparações poderá ser avaliada pelos fiscais durante todo o período de distribuição.

9.3.18. As sobras de alimentos expostas para consumo (dispostos no balcão térmico e/ou refrigerado) e que não forem consumidas não poderão ser reaproveitadas para confecção de outras refeições, lanches e outros itens fornecidos, nem por parte dos funcionários. A CONTRATADA deve ter um planejamento adequado do número de refeições a serem servidas a fim de evitar o desperdício de alimentos.

9.3.19. Desprezar, no mesmo dia, sobras de alimentos, podendo ser reaproveitados somente aqueles que não foram manipulados, respeitando os respectivos prazos de validade e normativas vigentes.

9.3.20. A CONTRATADA deverá, durante a execução dos serviços, realizar controle de temperatura de todas as etapas produtivas das refeições (desde o recebimento de mercadorias até a distribuição) visando atender à legislação vigente, acondicionando as preparações em equipamentos adequados ou em recipientes isotérmicos devidamente tampados até o momento da distribuição. Os registros diários das temperaturas deverão ficar arquivados, no local da aferição, por período mínimo de 30 (trinta) dias, a partir da data de preparação dos alimentos, e estar disponível para consulta pela autoridade sanitária e fiscalização da CONTRATANTE.

9.3.21. A temperatura dos equipamentos deverá ser aferida diariamente e, caso seja necessário, deve-se proceder aos ajustes conforme exigido na legislação para refrigeração, congelamento, descongelamento e distribuição dos alimentos.

9.3.22. É responsabilidade da CONTRATADA realizar controle de temperatura de equipamentos como: câmara de congelamento, de resfriamento e de lixo, além de balcões de distribuição de refeições, passthrough e outros, bem como manter registros destes procedimentos arquivados no local da aferição pelo período mínimo de 30 (trinta) dias a partir da data de preparação dos alimentos, disponibilizando-os para as fiscalizações, sempre que solicitado.

9.3.23. As câmaras frias deverão permanecer em condições adequadas de higiene e arrumação, armazenando os alimentos em caixas monoblocos de plástico branco.

9.3.24. Os termômetros devem ser calibrados (ou aferidos) periodicamente, com equipamentos próprios ou de empresas especializadas, mantendo o registro da realização dessas operações.

- 9.3.25. Os termômetros, quando usados, não devem propiciar risco de contaminação. Suas hastes devem ser lavadas e desinfetadas antes e depois de cada uso.
- 9.3.26. Deverão ser identificadas pelo nome, por meio de placas indicativas, todas as preparações que estiverem dispostas nas pistas de distribuição para visualização pelo usuário, sem exceção.
- 9.3.27. Deverão ser coletadas, diariamente, em todos os turnos, pelo menos 100g/100mL (cem gramas/mililitros) de amostra de todos os alimentos e bebidas servidos. As amostras devem ser acondicionadas em embalagens próprias para alimentos, de primeiro uso, identificadas com, no mínimo, a denominação e data da preparação e mantidos pelo prazo de 72 (setenta e duas) horas para eventuais análises microbiológicas, a no máximo 4°C para alimentos distribuídos sob refrigeração e líquidos, e sob congelamento, a - 18°C, para alimentos que foram distribuídos quentes.
- 9.3.28. Quando houver reclamações ou dúvidas quanto à qualidade das refeições, ou, ainda, quando ocorrer surto de doença transmitida por alimentos, ou seja, quando ocorrer distúrbios gastrintestinais em duas ou mais pessoas após ingerirem alimentos de origem comum, a CONTRATADA deverá providenciar o imediato encaminhamento de amostra dos alimentos servidos para análises laboratoriais, arcando com suas despesas, independentemente da CONTRATANTE tomar a iniciativa. O laboratório selecionado deverá ser reconhecido junto a Rede Metrológica de Minas Gerais (RMMG).
- 9.3.29. O transporte das refeições será de responsabilidade da CONTRATADA. Deverá ser em veículo adequado, mantido em perfeito estado de conservação e higiene, devendo atender a legislação vigente (Portaria nº 326/1997) e normas da ANVISA, e ser conduzido por motorista regularmente habilitado em categoria compatível com o veículo disponibilizado para execução dos serviços e devidamente uniformizado.
- 9.3.30. No transporte de alimentos, deve constar nos lados direito e esquerdo, de forma visível, dentro de um retângulo de 30 cm de altura por 60 cm de comprimento, os dizeres: Transporte de Alimentos, nome, endereço e telefone da empresa e Produto Perecível.
- 9.3.31. Não será permitido o transporte concomitante de matéria-prima ou produtos alimentícios crus com alimentos prontos para consumo, caso os primeiros representem risco de contaminação para estes últimos.
- 9.3.32. É proibido manter ou transportar, no mesmo compartimento de um veículo, alimentos e substâncias estranhas que possam contaminá-los ou corrompê-los.
- 9.3.33. Não é permitido transportar, conjuntamente com os alimentos, pessoas e animais.
- 9.3.34. Os funcionários envolvidos no transporte das preparações deverão estar devidamente uniformizados, paramentados e asseados.
- 9.3.35. As refeições devem ser transportadas em caixa térmica (hot-box) e protegidas de eventos climáticos (sol, chuva, altas temperaturas).
- 9.3.36. A cabine do condutor deve ser isolada da parte que contém os alimentos.
- 9.3.37. O(s) veículo(s) deverá(o) ser compatíveis com a quantidade e a especificidade das preparações a serem transportadas e em condições adequadas de manutenção e higiene.
- 9.3.38. Cumprir os horários de entrega das preparações estabelecidos pela CONTRATANTE, levando em consideração o tempo necessário para prévia aprovação, o prazo de validade das preparações e a temperatura dos alimentos.
- 9.3.39. Manter os alimentos não consumidos, imediatamente após o preparo, a uma temperatura superior a 60°C até o momento final da distribuição. Para as saladas e as sobremesas a temperatura deverá ser inferior a 10°C.
- 9.3.40. Os utensílios utilizados durante a distribuição das refeições (cubas gastronômicas, caixas térmicas, etc.) deverão passar por processo de pré-lavagem nos RUs-UFU após a distribuição. A higienização completa dos recipientes utilizados no transporte deverá ser realizada em estabelecimento próprio da CONTRATADA.

9.3.41. A CONTRATADA deverá realizar a limpeza das mesas, cadeiras e do restaurante antes, durante intervalo e depois de todas as refeições servidas, executando todas as etapas de limpeza e higienização no mesmo dia em que as atividades ocorrerem, mantendo as instalações no mais completo estado de higiene e limpeza.

9.3.42. Deverá ser realizada a limpeza de todas as caixas de gordura dos refeitório. As caixas de gordura deverão ser periodicamente limpas, de acordo com a necessidade. O comprovante de realização do serviço deve ser apresentado à Fiscalização.

9.4. **Dos empregados e qualificações e da responsabilidade técnica**

9.4.1. A CONTRATADA deverá manter número suficiente de empregados para executar adequadamente o preparo, o fornecimento e a distribuição das refeições e atender os usuários do Restaurante Universitário com qualidade e rapidez, sem interrupções. O Instrumento de Medição de Resultado (IMR) (**ANEXO IV** - SEI Nº 3070900) irá avaliar os serviços prestados nesse sentido, por meio dos indicadores "pontualidade" e "manutenção de todos os itens do cardápio".

9.4.2. A CONTRATADA é responsável por todas as obrigações contratuais, sociais, trabalhistas e previdenciárias dos seus funcionários, cabendo-lhes todos os ônus destas obrigações, incluindo as indenizações por acidentes, moléstias e outras de natureza profissional e ocupacional, além de responsabilizar-se por todas e quaisquer ações judiciais, reivindicações ou reclamações de seus empregados que tenham participado na execução do objeto deste contrato, sendo a CONTRATADA, em quaisquer circunstâncias, considerada a ÚNICA e EXCLUSIVA empregadora e responsável por quaisquer ônus recorrentes.

9.4.3. Deverão ser mantidos, nos locais de trabalho, somente empregados que tenham a idade permitida por lei para o exercício da atividade, com capacidade técnica e aptidão atestada por meio de exames próprios para manipuladores de alimentos, conforme determinação da RDC 216, de 2004.

9.4.4. A CONTRATADA deverá dispor e manter quadro completo de pessoal operacional para desenvolver as atividades de: manuseio do lixo, higienização dos banheiros, vestiários de funcionários, lavabos do refeitório, área de distribuição de refeições (mesas, cadeiras, área física interna e áreas externas) e áreas administrativas, exclusivos para estas atividades, mantendo as áreas limpas por todo período de funcionamento dos refeitórios e de demais áreas dos RUs.

9.4.5. Os empregados da CONTRATADA deverão estar em condições de higiene e saúde compatíveis com as atividades de acordo com o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional, estabelecido pela Norma Regulamentadora – NR7 do MTE, e com a devida proteção de acordo com a Norma Regulamentadora – NR6 do MTE, que estabelece os Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e Equipamentos de Proteção Coletiva (EPCs).

9.4.6. A CONTRATADA deverá atender a Resolução CFN nº 600/2018, que dispõe sobre a definição das áreas de atuação do nutricionista e suas atribuições, indica parâmetros numéricos mínimos de referência, por área de atuação, para a efetividade dos serviços prestados à sociedade e dá outras providências.

9.4.7. As refeições deverão ser preparadas sob supervisão de nutricionista a cargo da CONTRATADA.

9.4.8. A CONTRATADA poderá dispor de um nutricionista em cada *campus* para supervisionar, acompanhar e orientar as atividades desenvolvidas, durante a utilização dos refeitórios, a fim de esclarecer toda e qualquer dúvida suscitada.

9.4.9. O responsável técnico deverá ser um nutricionista habilitado. Esse profissional assumirá integralmente a responsabilidade profissional e legal pela execução das atividades técnicas de alimentação e nutrição desenvolvidas, conforme Resolução CFN Nº 378/05.

9.4.10. A CONTRATADA deverá credenciar, por escrito, junto ao CONTRATANTE, um preposto idôneo, com experiência no ramo e com poderes para representá-la em tudo que se refere à execução dos serviços, inclusive sua supervisão. O preposto deverá exercer somente a função de preposto para exercer suas atribuições de forma adequada.

9.4.11. O preposto será responsável por: (a) responder aos questionamentos dos fiscais e solucionar problemas imediatos; (b) reportar-se ao fiscal do contrato, apontando providências para correções de falhas na execução do serviço; (c) cumprir e fazer cumprir as diretrizes da CONTRATANTE, observando os termos do contrato; (d) zelar pelo tratamento adequado e respeitoso dos usuários do serviço contratado; (e) coordenar, comandar e fiscalizar o bom andamento dos serviços; (f) zelar pela disciplina de seus empregados; (g) controlar a frequência e a apresentação pessoal dos funcionários; (h) fiscalizar o correto uso dos equipamentos e EPIs; (i) realizar visitas técnicas em todos os RUs, de forma que, ao final de um mês, tenha vistoriado cada unidade no mínimo duas vezes.

9.4.12. Os manipuladores de alimentos deverão ter asseio pessoal, apresentarem-se de cabelos presos e protegidos por redes, toucas ou outro acessório apropriado para este fim, não sendo permitido o uso de barba. As unhas devem estar curtas, sem esmalte ou base. Os manipuladores de alimentos também devem estar isentos de maquiagem e sem adornos pessoais (brincos, anéis, pulseiras, relógios), apresentando-se diariamente com uniformes completos, padronizados, preferencialmente de cor clara (calça comprida e blusa), bem como calçado fechado, sem salto e com solado antiderrapante, avental, touca/rede ou gorro, bem como equipamentos de proteção individual (EPI) exigidos pelo Ministério da Saúde e pelo Ministério do Trabalho, considerando as particularidades de cada função.

9.4.13. O uso de avental plástico deve ser restrito às atividades onde há grande quantidade de água, não devendo ser utilizado próximo ao calor.

9.4.14. Os uniformes deverão ser mantidos limpos e de acordo com as boas práticas de manipulação, devendo ser utilizados somente nas dependências internas do estabelecimento, trocados diariamente e sua substituição ser feita sempre que não apresentem bom estado de conservação, garantindo a boa aparência dos empregados. A CONTRATADA deverá identificar em cada jogo de uniforme uma característica, numeral ou descrito o dia da semana, comprovando que o mesmo seja trocado diariamente.

9.4.15. Os manipuladores devem lavar cuidadosamente as mãos ao chegar ao trabalho, antes e após manipular alimentos, após qualquer interrupção do serviço, após tocar materiais contaminados, após usar os sanitários e sempre que se fizer necessário. Devem ser afixados cartazes de orientação aos manipuladores sobre a correta lavagem e antissepsia das mãos e demais hábitos de higiene, em locais de fácil visualização, inclusive nas instalações sanitárias e lavatórios.

9.4.16. Os manipuladores não devem fumar, falar desnecessariamente, cantar, assobiar, espirrar, cuspir, tossir, comer, manipular dinheiro ou praticar outros atos que possam contaminar o alimento, durante o desempenho das atividades.

9.4.17. A CONTRATADA deverá proporcionar treinamento continuado da equipe, curso de capacitação e reciclagem, em temas relevantes para o desempenho do objeto do contrato, conforme orientação da Resolução RDC nº 216/2004, da ANVISA. Os treinamentos deverão ser realizados sob expensas da CONTRATADA, apresentando os respectivos comprovantes à CONTRATANTE.

9.4.18. O programa de capacitação dos manipuladores deve ser descrito, sendo determinada a carga horária, o conteúdo programático e a frequência de sua realização, mantendo-se em arquivo os registros da participação nominal dos funcionários.

9.4.19. A CONTRATADA deverá substituir, sempre que exigido pela Administração, qualquer empregado ou representante cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados prejudiciais ou inconvenientes à Instituição ou ao interesse do Serviço Público.

9.5. **Solicitação e pagamento de tíquetes pelo usuário**

9.5.1. Para a aquisição de tíquetes de acesso aos RUs, os interessados deverão ser usuários previstos no Regimento Interno dos Restaurantes Universitários da UFU ou em normativa que o substitua.

9.5.2. O usuário deverá realizar a compra do(s) tíquete(s) eletrônico(s) através do seu perfil no aplicativo da UFU, UFU Mobile, ou outro sistema eletrônico que o substitua, solicitando a quantidade desejada até o limite disponível.

9.5.3. O pagamento do pedido deverá ser realizado às custas do usuário, através de instituição bancária, dentro do prazo estabelecido para pagamento. Os valores arrecadados serão direcionados diretamente a uma conta da União, via PagTesouro, ou outra forma de pagamento que o substitua, sem qualquer vínculo com o faturamento da CONTRATADA.

9.5.4. Após a confirmação do pagamento, os tíquetes eletrônicos serão validados pelo sistema e ficarão disponíveis para utilização conforme critérios estabelecidos pela UFU.

9.5.5. **Serviços de atendimento nas portarias**

9.5.6. Para o atendimento nas portarias, a CONTRATADA deverá disponibilizar funcionários em número suficiente para manter o funcionamento adequado, ágil e de qualidade. Cada RU apresenta uma portaria, com exceção do Restaurante Universitário do Campus Santa Mônica, que dispõe de duas portarias para acesso simultâneo. Os funcionários deverão ser treinados pela CONTRATADA para o exercício das atividades descritas abaixo, seguindo as orientações repassadas pela CONTRATANTE ao preposto do contrato.

9.5.7. Atribuições dos funcionários da CONTRATADA nas portarias:

9.5.7.1. Recepcionar os usuários nas portarias, de forma ágil e cordial;

9.5.7.2. Conferir a documentação exigida para o acesso aos refeitórios, conforme critérios estabelecidos para cada categoria de usuário. A identificação dos usuários deverá seguir o preconizado no Regimento Interno dos Restaurantes Universitários da UFU ou normativa que o substitua.

9.5.7.3. Atestar a apresentação de tíquete eletrônico válido pelo usuário. O usuário deverá apresentar o tíquete eletrônico válido para ter acesso ao restaurante, caso não seja contemplado com o auxílio alimentação;

9.5.7.4. Acompanhar o registro ao acesso no sistema informatizado da Universidade. O funcionário deverá visualizar a leitura do QR code de identidades acadêmicas e funcionais digitais ou, dependendo do caso, digitar o número de matrícula, SIAPE ou CPF do usuário.

9.5.7.4.1. A CONTRATADA deverá manter plano de contingência para casos de indisponibilidade dos sistemas eletrônicos de acesso, que deverá ser realizado manualmente e será fiscalizado pela UFU;

9.5.7.5. Quando necessário, explanar brevemente sobre procedimentos para acesso àqueles usuários que não atenderam aos requisitos mínimos.

9.6. **Serviços de atendimento ao usuário**

9.6.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar um funcionário, por refeitório, para o atendimento ao usuário. Os funcionários deverão ser treinados pela CONTRATADA para o exercício das atividades descritas abaixo, seguindo as orientações repassadas pela CONTRATANTE ao preposto do contrato.

9.6.2. Atribuições do atendimento ao usuário:

9.6.2.1. Fornecer informações gerais sobre os Restaurantes Universitários;

9.6.2.2. Averiguar e realizar as tratativas necessárias para solucionar problemas de usuários relacionados à aquisição de tíquete eletrônico, conforme orientações repassadas pela CONTRATANTE ao preposto de contrato;

9.6.2.3. Elaborar e afixar cartazes com temáticas relacionadas ao funcionamento das unidades, nos espaços destinados a essa finalidade;

9.6.2.4. Executar outras tarefas pertinentes à função, de mesma natureza e grau de dificuldade.

9.7. **Higienização de instalações, equipamentos, móveis e utensílios**

9.7.1. As instalações, os equipamentos, os móveis e os utensílios devem ser mantidos em condições higiênico-sanitárias apropriadas. As operações de higienização devem ser realizadas por funcionários comprovadamente capacitados e com frequência que garanta a manutenção dessas condições e minimize o risco de contaminação do alimento.

9.7.2. As operações de limpeza e, se for o caso, de desinfecção das instalações e equipamentos, quando não forem realizadas rotineiramente, devem ser registradas.

9.7.3. A área de preparação do alimento deve ser higienizada quantas vezes forem necessárias e imediatamente após o término do trabalho. Devem ser tomadas precauções para impedir a contaminação dos alimentos causada por produtos saneantes, pela suspensão de partículas e pela formação de aerossóis. Substâncias odorizantes e ou desodorantes em quaisquer das suas formas não devem ser utilizadas nas áreas de preparação e armazenamento dos alimentos.

9.7.4. Os produtos saneantes utilizados na higienização devem estar regularizados no órgão competente do Ministério da Saúde. A diluição, o tempo de contato e modo de uso/aplicação dos produtos saneantes devem obedecer às instruções recomendadas pelo fabricante.

9.7.5. Os produtos saneantes devem ser identificados e guardados em local reservado para esta finalidade, distante dos alimentos. Além disso, os produtos de limpeza utilizados devem ser adequados, tais como: produtos com poder bactericida, com ação fungicida e com propriedade vermícida, de maneira a se obter a ampla higienização do ambiente, equipamentos e utensílios de cozinha, bem como das mãos dos manipuladores de alimentos.

9.7.6. Os utensílios e equipamentos utilizados na higienização devem ser próprios para a atividade e estar conservados, limpos e disponíveis em número suficiente e guardados em local reservado para essa finalidade. Os utensílios utilizados na higienização de instalações devem ser distintos daqueles usados para higienização das partes dos equipamentos e utensílios que entrem em contato com o alimento.

9.7.7. Os funcionários responsáveis pela atividade de higienização das instalações sanitárias devem utilizar uniformes apropriados e diferenciados daqueles utilizados na manipulação de alimentos.

9.7.8. A descrição e a frequência das atividades a serem realizadas estão descritas minuciosamente no tópico 9.10.

9.8. **Controle de pragas, desinsetização e desratização**

9.8.1. Os serviços de controle de pragas, desinsetização e desratização deverão ser efetuados mensalmente (item 9.10.3.7), incluindo a implantação de barreiras físicas e o emprego adequado de praguicidas, atendendo a legislação e normas da Vigilância Sanitária. Os serviços deverão ser prestados nos primeiros quinze dias do mês correspondente.

9.8.2. Deverão ser realizadas todas as ações, buscando garantir a ausência de vetores e pragas urbanas na edificação, equipamentos, móveis e utensílios, a fim de evitar a contaminação dos alimentos.

9.8.3. O controle integrado de pragas deverá ser realizado por pessoal treinado de empresa especializada, cuja aplicação de produtos somente poderá ser realizada quando adotadas todas as medidas de prevenção nas instalações, insumos e alimentos. As desinsetizações deverão ser realizadas em horários em que não há manipulação de alimentos e atendimento ao público.

9.8.4. Os produtos utilizados devem possuir registro no Ministério da Saúde e os comprovantes de realização do serviço devem ser arquivados na unidade e fornecidos em cópia à fiscalização. A empresa responsável pela realização do serviço deve possuir alvará de funcionamento, sanitário, ambiental e um responsável técnico habilitado.

9.9. **Manutenção corretiva de equipamentos e mobiliários**

9.9.1. Respeitado o desgaste decorrente das condições normais de uso, os equipamentos e móveis deverão ser mantidos pela CONTRATADA em bom estado de conservação, devendo, quando necessário, serem reparados, repostos e/ou substituídos, procedimentos estes que deverão ser controlados e previamente autorizados pela CONTRATANTE, por intermédio do Fiscal e/ou Gestor do Contrato.

9.9.2. A manutenção corretiva deverá ocorrer no prazo de até 15 (quinze) dias após a detecção da avaria e realizada sem prejuízo para a adequada execução dos serviços de fornecimento de refeições e sem afetar a segurança patrimonial, pessoal e dos alimentos. Em caso de impossibilidade da manutenção dentro do prazo estabelecido, deverá ser emitido laudo técnico por empresas e/ou profissionais

especializados tecnicamente para atestar a complexidade para a resolução do problema e estabelecer o prazo necessário para correção.

9.9.3. Os equipamentos e móveis cedidos à CONTRATADA somente poderão ser retirados dos locais originais para manutenção após solicitação escrita e autorização oficial por um membro da equipe de fiscalização.

9.9.4. A CONTRATADA deverá manter uma planilha de registros de manutenções corretivas dos bens móveis e imóveis cedidos, na qual discriminará todos os custos envolvidos (mão de obra, aquisição e substituição de peças, etc.) e enviar mensalmente a CONTRATANTE.

9.9.5. Os serviços de manutenção corretiva deverão ser realizados por empresas e/ou profissionais especializados tecnicamente, respeitando a garantia e o manual de uso de cada equipamento, bem como disponibilizando/entregando o laudo técnico ou nota fiscal após a manutenção para a CONTRATANTE.

9.9.6. A UFU não fará manutenção nos equipamentos e móveis disponibilizados (Tabela 6). A responsabilidade da UFU será nas instalações prediais (hidráulica, elétrica e alvenaria) dos RUs-UFU, exceto torneiras, chuveiros, registros hidráulicos aparentes (não embutidos em paredes) que ficarão sob responsabilidade da CONTRATADA.

9.9.7. Será de responsabilidade da UFU a manutenção dos equipamentos de informática e acessórios cedidos à CONTRATADA, exceto quando comprovado mau uso por parte da empresa.

9.10. **Descrição das atividades**

9.10.1. Caberá a CONTRATADA executar diariamente:

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

9.10.1.2. Distribuir os alimentos nas pistas;

9.10.1.3. Abastecer o balcão de distribuição e mesas de apoio com bandejas, pratos (quando pertinente), talheres, guardanapos de papel etc.;

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

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

9.10.1.6. Organizar as filas das portarias de acesso ao refeitório, prezando pelo atendimento ágil e de qualidade aos clientes;

9.10.1.7. Realizar o serviço de atendimento nas portarias (tópico 9.5 deste Termo de Referência);

9.10.1.8. Realizar o serviço de atendimento ao usuário (tópico 9.6 deste Termo de Referência);

9.10.1.9. Realizar o controle de sobras, com a pesagem de todos os alimentos encontrado nos balcões de distribuição e na área de higienização de bandejas e utensílios, repassando as quantidades à equipe de fiscalização mensalmente;

9.10.1.10. Higienizar:

9.10.1.10.1. Todos os equipamentos e utensílios dos RUs-UFU, utilizando produtos adequados. Os produtos utilizados na máquina industrial de lavar louça (detergente e secante) deverão ser adquiridos pela CONTRATADA, a qual também ficará responsável pelo funcionamento (manutenção da dosagem do produto) da máquina, de acordo com o parecer de um técnico habilitado;

9.10.1.10.2. Todas as áreas físicas (corredores, banheiros, áreas administrativas, etc) dos RUs-UFU, lavando e removendo manchas de pisos, paredes, vidros e janelas;

9.10.1.10.3. Os sanitários (pisos, paredes, vasos sanitários e cubas), copas e outras áreas molhadas, 2 (duas) vezes ao dia após a distribuição, ou sempre que necessário, com produtos adequados;

9.10.1.10.4. Com pano úmido descartável e álcool 70%, as mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc;

- 9.10.1.10.5. Cestos de lixo e borrifadores de álcool duas vezes ao dia, sempre após o encerramento de cada distribuição, ou sempre que necessário;
- 9.10.1.10.6. Câmara de lixo com produtos adequados;
- 9.10.1.10.7. Limpar os espelhos e vidros com panos umedecidos com álcool 70%;
- 9.10.1.11. Abastecer os sanitários com papel toalha branco, papel higiênico branco, sabonete líquido e álcool em gel 70%, sempre que necessário;
- 9.10.1.12. Abastecer com sabonete líquido, papel toalha branco e álcool em gel apropriado as pias destinadas à higienização de mãos ou de copos ou canecas dos usuários, sempre que necessário;
- 9.10.1.13. Acondicionar em recipientes ou embalagens adequadas e armazenar em câmara de lixo ou em outro local indicado pela equipe de fiscalização, dentro do respectivo *campus*, os restos de alimentos para posterior recolhimento;
- 9.10.1.14. Recolher, remover, separar, acondicionar e transportar o lixo para o local indicado para o recolhimento pelo serviço urbano do município (câmara de lixo, caçamba ou outro local informado pela equipe de fiscalização, dentro do *campus*), quantas vezes forem necessárias, em recipientes apropriados, devidamente tampados e ensacados, tomando-se medidas eficientes para evitar a penetração de insetos, roedores e outros animais;
- 9.10.1.15. Acionar o sistema de alarme ao fechamento do Restaurante que tiver alarme presente no local;
- 9.10.1.16. Atender às necessidades de Medicina, Higiene e Segurança do Trabalho;
- 9.10.1.17. Executar outras tarefas pertinentes à função, de mesma natureza e grau de dificuldade e consideradas necessárias na frequência diária;
- 9.10.2. A CONTRATADA deverá semanalmente:
 - 9.10.2.1. Limpar, polir, lustrar todos os móveis e metais;
 - 9.10.2.2. Higienizar: câmaras frias (congelamento, quando couber); geladeiras; interruptores e tomadas; telas; paredes; portas e janelas, prateleiras;
 - 9.10.2.3. Lavar, remover manchas de pisos, paredes, vidros e janelas e encerar, se necessário, as salas administrativas da fiscalização;
 - 9.10.2.4. Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
 - 9.10.2.5. Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;
 - 9.10.2.6. Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica;
 - 9.10.2.7. Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral;
 - 9.10.2.8. Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados a óleo ou verniz sintético;
 - 9.10.2.9. Limpar as paredes;
 - 9.10.2.10. Limpar exaustores e coifas;
 - 9.10.2.11. Executar outras tarefas pertinentes à função, de mesma natureza e grau de dificuldade e consideradas necessárias na frequência semanal.
- 9.10.3. A CONTRATADA deverá executar mensalmente:
 - 9.10.3.1. Lavar mesas e cadeiras do refeitório;
 - 9.10.3.2. Limpar externa e internamente luminárias em geral, quando possível;
 - 9.10.3.3. Remover manchas da parede;
 - 9.10.3.4. Limpar tubulações de exaustores;
 - 9.10.3.5. Limpar motor do pass-through, quando pertinente;

- 9.10.3.6. Realizar a limpeza externa dos aparelhos de ar-condicionados e cortinas de ar;
- 9.10.3.7. Realizar serviço de dedetização do refeitório (área interna e externa) para controle de pragas e vetores;
- 9.10.3.8. Executar outras tarefas pertinentes à função, de mesma natureza e grau de dificuldade e consideradas necessárias na frequência mensal.
- 9.10.4. A CONTRATADA deverá executar trimestralmente:
 - 9.10.4.1. Realizar o levantamento de todos os utensílios e equipamentos disponibilizados pela UFU, acompanhados por um fiscal da UFU;
 - 9.10.4.2. Caso seja identificado um número menor de utensílios e/ou equipamentos, ou danos causados por mau uso, os mesmos deverão ser repostos pela CONTRATADA;
 - 9.10.4.3. A CONTRATADA deverá programar e desenvolver treinamentos periódicos em boas práticas para os manipuladores. Caso seja admitido novo colaborador, antes de iniciar as atividades nos RUs-UFU ou nas dependências da CONTRATADA, caberá a CONTRATADA treinar e apresentar comprovante de treinamento desse novo funcionário à UFU. Será considerado comprovante de treinamento o conteúdo trabalhado e a lista de presença assinada pelos participantes e pelo ministrante.
 - 9.10.4.4. Executar outras tarefas pertinentes à função, de mesma natureza e grau de dificuldade e consideradas necessárias na frequência trimestral.
- 9.10.5. A CONTRATADA deverá semestralmente:
 - 9.10.5.1. Realizar a troca dos elementos filtrantes da rede hidráulica presentes nos Restaurantes Universitários, sempre que necessário e/ou de acordo com o prazo de validade do filtro;
 - 9.10.5.2. Realizar a limpeza interna dos aparelhos de ar-condicionados e cortinas de ar;
 - 9.10.5.3. Executar outras tarefas pertinentes à função, de mesma natureza e grau de dificuldade e consideradas necessárias na frequência semestral;
- 9.10.6. A CONTRATADA deverá sempre que necessário:
 - 9.10.6.1. 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 inibir exageros e desperdícios;
 - 9.10.6.2. 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;
 - 9.10.6.3. Calcular o valor energético e nutricional das preparações servidas aos usuários;
 - 9.10.6.4. Orientar o trabalho dos manipuladores, supervisionando o preparo e a distribuição das refeições nos RUs-UFU;
 - 9.10.6.5. 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;
 - 9.10.6.6. Zelar pela ordem e manutenção de boas condições higiênicas;
 - 9.10.6.7. Orientar e supervisionar os funcionários e providenciar recursos adequados, para assegurar a confecção de alimentação segura;
 - 9.10.6.8. Promover o conforto e a segurança do ambiente de trabalho, dando orientação a respeito, para prevenir acidentes (Programa de Prevenção de Riscos Ambientais - PPRA);
 - 9.10.6.9. Colaborar na manutenção das Boas Práticas de Manipulação (Resolução RDC nº 216, de 15 de setembro de 2004);
 - 9.10.6.10. Manter a higiene e a ordem no local de trabalho, evitando a presença de vetores, pragas urbanas e animais domésticos;
 - 9.10.6.11. Utilizar e conservar adequadamente os equipamentos e utensílios de trabalho;

9.10.6.12. Operar aparelhos e equipamentos de aquecimento ou refrigeração de alimentos.

9.11. Início dos serviços

9.11.1. A execução dos serviços será iniciada em até 30 (trinta) dias do recebimento da O.S. (Ordem de Serviço), que será emitida pela Divisão de Restaurantes Universitários (DIVRU) da UFU, por escrito, contendo todos os dados. Esse prazo poderá ser prorrogado por até 15 (quinze) dias, mediante solicitação justificada pela CONTRATADA, sujeita à aprovação da CONTRATANTE.

10. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

10.1. A CONTRATANTE disponibilizará os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios disponíveis, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas:

10.2. Equipamentos e móveis:

Tabela 6: Equipamentos e móveis existentes por <i>campus</i> que serão disponibilizados para a Contratada		
CAMPUS SANTA MÔNICA		
Número patrimonial ou código de barras	Equipamentos	Quantidade
075360	Armário diretor com 2 portas, divisão interna vertical, sapatas niveladoras, med. 900 x 500 x 1750 mm (atendimento ao aluno)	1
096917	Armário de madeira alto fechado, med. 1600 x 800 x 480 mm (caixa)	1
019303	Arquivo de aço, 4 gavetas (atendimento ao aluno)	1
Sem patrimônio	Balcão (talheres)	1
78965	Bebedouro de água em aço inox	1
Sem patrimônio	Cadeira fixa (atendimento ao aluno e caixa)	2
713208	Cadeira giratória espaldar médio, com braços, assento e encosto, com regulagem de altura, revestida em couro sintético (atendimento ao aluno)	1
729983	Cadeira giratória espaldar médio, com braços, assento e encosto, com regulagem de altura, espuma injetada em poliuretano flexível e revestida em couro sintético (atendimento ao aluno)	1
735801 (caixa) 735803 (atendimento ao aluno)	Cadeira giratória alta para bancada, sem braço, com rodízio de duplo giro, assento/encosto em polipropileno, regulagem de altura, cor preta	2
042339 (caixa) 042338 e 042341 (portarias)	Cadeira giratória com braço, regulável, cinza (caixa)	3
Sem patrimônio	Cadeira giratória (caixa)	1
Sem patrimônio	Cadeiras plásticas (refeitório)	530
Sem patrimônio	Câmara de lixo	1
Sem patrimônio	Carro auxiliar tipo plataforma em aço inox	2
85225 85230	Carro cantoneira para transporte de GNs em aço inox, capacidade 8 cubas, com rodízios, med. 52 x 32 x 10 cm	2
Sem patrimônio	Carro cantoneira para transporte de GNs em aço inox, capacidade 10 cubas	1
151617 (código de barra)	Carro de serviço para apoio culinário em aço inox, com estrutura tubular e rodízios, 2 planos.	1
Sem patrimônio visível	Carro de serviço para apoio culinário em aço inox, com estrutura tubular e rodízios, 2 planos.	2
701699	Carro tipo plataforma auxiliar em aço inox, 2 planos,	1

	estrutura tubular com rodízios, med. 600 x 900 x 900 mm	
723836 723837	Catraca eletrônica de acesso para cadeirante em aço inox, com 1 braço articulado, controle de acesso através de crachá com leitor IP de proximidade/barras/magnético, display LCD, abertura 90°	2
723840 723841	Catraca mecânica em aço inox, com 3 braços, sentido horizontal, com controle bidirecional	2
723838 723839	Catraca torniquete eletromecânica em aço inox, para acesso de fluxo restrito, com 3 braços, controle bidirecional (saídas)	2
83988 83989	Condicionador de ar tipo Split, 12000 BTUs, 220 v	2
723821 723822 723823 723824 723825 723826 723827 723828	Condicionador de ar tipo Split, 80000 BTUs, 220 v, trifásico	8
723829 723830 723831 723832	Cortina de ar, 0,9m, ciclo frio, com controle remoto, 220 v.	4
056788	CPU Core 2 QUAD Q8400 2.66 GHZ 2GB-DDR3 HD 320 GB, gravadora de CD/DVD, teclado/mouse (atendimento ao aluno)	1
093178	CPU desktop Intel Core i7, 3770 3.40 GHZ, 08GB de RAM, DDR3 HD-500GB, grav/DVD, entrada USB frontal, com teclado e mouse (atendimento ao aluno)	1
7244595 724599	CPU desktop Intel Core i5 6500, 3.2 GHZ, 08GB de RAM, DDR3 HD-128GB-SSD, com teclado e mouse (portarias)	2
Sem patrimônio	Conjunto de delimitador plástico para fila, composto por 03 pedestais de 0,9m de altura cada e 02 correntes de 1,5 m.	2
978288 Sem patrimônio	Estabilizador de voltagem (atendimento ao aluno)	2
Sem patrimônio	Estabilizador de voltagem (portaria 1)	1
70224	Estante tipo prateleira em aço inox com 4 planos, med. 106 x 70 x 165 cm (área de higienização de utensílios)	1
Sem patrimônio	Estante lisa em 4 planos tipo prateleira em aço inox, med. 900 x 400 x 1650 mm (área de higienização de utensílios e recepção de alimentos)	4
Sem patrimônio	Estante lisa em 04 planos tipo prateleira em aço inox, med. 1400 x 700 x 1650 mm (área de higienização de utensílios)	1
Sem patrimônio	Estante lisa em 04 planos tipo prateleira em aço inox. Medidas: 2100 x 700 x 1650 mm (área de higienização de utensílios)	1
310577 310578 311047 311048	Estante de aço com 06 bandejas, med. 0,93 x 0,42 x 2,0 m (refeitório)	4
064283	Impressora color laserjat, multifuncional (atendimento ao	1

	aluno)	
723875	Lavadora de louças industrial contínua, com capacidade mecânica de 210 gavetas/hora, 220 v, com acessórios	1
863347	Lavadora de louças, 66 litros, com braços e painel de controle em aço inox AISI 304	1
708790 708791	Leitor manual de código de barras, portátil, com pedestal	2
Sem patrimônio	Leitor de código de barras tipo fenda, leitura óptica bidirecional	2
Sem patrimônio	Leitor de QR code	2
703462	Mesa lisa de centro em aço inox com prateleira inferior lisa, med. 1,00 x 0,70 x 0,85 m	1
703463	Mesa lisa de centro em aço inox, med. 1,2 x 0,7 x 0,9 m	1
Sem patrimônio	Mesa lisa de centro em aço inox, med. 2,1 x 0,6 x 0,85 m	1
Sem patrimônio	Mesa lisa de centro em aço inox, med. 1,8 x 0,6 x 0,86 m	1
Sem patrimônio	Mesa lisa de centro em aço inox, med. 1,0 x 0,5 x 0,86 m	1
053291	Mesa para CPU conjugada, cor cinza, med. 1200 x 680 x 740 mm (caixa)	1
77111 (caixa) 77113 e 77114 (atendimento ao aluno)	Mesa secretaria reta, tampo único maciço, cor marfim, med. 1200 x 700 x 740 cm	3
43112	Mesa secretaria, estrutura em metalon frontal, lateral e fundo em "U", painel de fundo, 1 gaveteiro com 3 gavetas, revestimento em fórmica	1
Sem patrimônio	Mesa de madeira escura, med. 81 x 50 x 74 cm	1
Sem patrimônio	Mesa de suporte para impressora, med. 51 x 41 x 70 cm (atendimento ao aluno)	1
Sem patrimônio	Mesa plástica (recepção e portarias)	5
Sem patrimônio	Mesa plástica (refeitório)	265
727242 727243 727244 727245	Módulo de distribuição de alimentos quentes em aço inox, capacidade para 4 cubas	4
727248 727249	Módulo de distribuição de alimentos refrigerados em aço inox, capacidade para 4 cubas	2
Sem patrimônio	Módulo neutro para apoio de pratos e bandejas em aço inox, med. 1,20 x 1,0 x 0,78 m	1
072611 072613	Monitor LED LCD, 21.5", widescreen, full HD, entrada HDMI, resolução 1920x1080, marca LG (atendimento ao aluno)	2
724708 724709 733559 733561	Monitor LED 21.5", widescreen, full HD, marca Dell (portarias 1 e 2)	4
078279	Nobreak (portaria)	1
129205 129206	Pass-through aquecido de 4 portas, em aço inox	2
129203 129204	Pass-through refrigerado de 4 portas, em aço inox	2
Sem patrimônio	Porta talheres em aço inox	2
17724 17725	Refrigerador industrial inox 4 portas	2
51108	Roupeiro vertical em aço com 16 portas, med. 1,98 x 1,23 x	3

51110 51111	0,42 m (vestiários)	
736872	Sistema de segurança com 7 câmeras de vídeo infravermelho, com 1 DVR com 8 canais e demais acessórios necessários para o funcionamento do sistema	1
Sem patrimônio	Sistema de segurança com 16 câmeras de vídeo infravermelho, com 1 DVR com 16 canais e demais acessórios necessários para o funcionamento do sistema	1
CAMPUS UMUARAMA		
Sem patrimônio	Armadilha luminosa para insetos	4
61010	Armário de aço com 2 portas	1
727574	Conjunto de aparelho DVR Stand Alone de 16 canais, conexão USB/HDMI, com acessórios + câmera infravermelho HD 2MP 20 MT, L 3,6 MM	1
79142 1292376 - 17750	Balcão estufa tipo módulo em aço inox para distribuição de alimentos quentes	2
79143	Balcão módulo em aço inox para distribuição de alimentos refrigerados, med. 2100 x 1300 x 1405 cm.	1
78964	Bebedouro de água	1
Sem patrimônio	Cadeira fixa	1
735800 735802	Cadeira giratória alta para bancada, sem braços, com rodízio de duplo giro, assento/encosto em polipropileno, regulagem de altura	2
70461 (em manutenção pela UFU)	Cadeira giratória com braços reguláveis e assento/encosto com capa polipropileno	1
Sem patrimônio	Cadeira plástica	224
87544	Câmara fria para estocagem de congelados, 220 v, trifásica, med. 2,30 x 2,50 x 3,00 m.	1
87555	Câmara fria para estocagem de lixo, 220 v, trifásica, med. 3,5 x 2,5 x 2,5 m.	1
79111 2 unidades sem patrimônio	Carro cantoneira para transporte de GNs, em aço inox, capacidade 8 cubas, med. 52x32x10 cm, com rodízios	3
701698	Carro tipo plataforma auxiliar, 2 planos, em aço inox, estrutura tubular com rodízios, med. 600x900x900mm	1
Sem patrimônio	Carro tipo plataforma reforçado em aço inox para 300 kg	4
Sem patrimônio	Catraca de acesso	1
85800	Cofre eletrônico digital e guarda valores, cor cinza, construído em aço, alimentação 4 pilhas AA, 1,5v.	1
83990	Condicionador de ar tipo Split, 12000 btus, ciclo frio, com controle remoto, 220 v	1
741804 741805 741806 719888	Condicionador de ar split xpower inverter 60.000 btus	4
73641 e 73642 2 unidades sem patrimônio	Condicionador de ar tipo Split, piso-teto, 60000 btus, ciclo frio, com controle remoto, 220v 1F, linha Space, inverter.	4
717946	Conjunto de 2 câmeras internas de teto profissional, alta resolução KPC 133, 520 linhas, visor infravermelho	1
Sem patrimônio	Conjunto de 12 câmeras internas de monitoramento	1
69281 69282 (em manutenção pela UFU) 722609 (em manutenção pela UFU)	Cortina de ar com barreira de vento para isolamento térmica de ambientes, 220 v	3

736752	CPU desktop Intel Core i5, 8400, 2.8 GHZ 08GB de RAM, DDR4, HD 256 GB, SSD com Windows 10 Pro, com teclado e mouse	1
710751	CPU desktop Intel Core i7 3770 3.40GHZ 08GB de RAM DDR3 HD-500GB, grav/DVD, entrada USB frontal, com teclado e mouse	1
724596	CPU desktop Intel Core i5 6500 3.2GHZ 08GB de RAM DDR3 HD-128GB-SSD, com teclado e mouse	1
Sem patrimônio	Delimitador de fila em aço inox	13
Sem patrimônio	Delimitador de fila plástico	6
Sem patrimônio	Escada com dois degraus em aço inox	2
Sem patrimônio	Estabilizador	2
69394	Fogão industrial 6 bocas, sem forno, 3 queimadores simples, 3 queimadores duplos, prateleira inferior	1
79125	Geladeira industrial 4 portas em aço inox, 800 litros, com prateleiras internas, 220 v	1
Sem patrimônio	Leitor de código de barras tipo fenda, leitura óptica bidirecional	1
Sem patrimônio	Leitor de QR code	1
708789	Leitor manual de código de barras, portátil, com pedestal	1
Sem patrimônio	Máquina de lavar louças com mesas auxiliares	1 máquina + 2 mesas auxiliares (entrada e saída de utensílios)
Sem patrimônio	Mesa para cadeirantes, med. 85 x 75 cm	1
086453	Mesa fixa (caixa)	1
51130 51131 51133	Mesa confeccionada em chapa de aço inox, padrão AISI 304, com 4 rodízios, sendo 2 fixos e 2 giratórios	3
75504	Mesa diretor reta tampo único, com 2 gaveteiros, med. 1600 x 700 x 740 mm	1
78966 78967	Mesa em aço inox com prateleira inferior com tampo liso, med. 1500 x 700 x 900 cm	2
Sem patrimônio	Mesa plástica	110
77186	Mesa secretaria reta, tampo único, med. 1200 x 700 x 740 cm	1
79144 79145	Módulo neutro em aço inox para apoio de pratos e bandejas, med. 100 x 700 x 900 cm	2
733556	Monitor LED 21,5" IPS, full HD, widescreen.	1
23515	Monitor LCD 17", marca LG, modelo 1753T	1
724706	Monitor LED 21,5" widescreen full HD, modelo D2216H, marca DELL (portaria)	1
72044	Pass-through refrigerado vertical com 4 portas, fabricado em aço inox	1
70948	Pass-through vertical com 4 portas aquecido, fabricado em aço inox	1
Sem patrimônio	Porta talheres em aço inox	1
Sem patrimônio	Portão eletrônico com motor	1
69905 (estoque) 69906 (estoque) 72156 (DML) 74666 (portaria) 74667 (portaria)	Prateleira	11

74668 (portaria) 74669 (portaria) 4 sem patrimônio (1 na portaria / 2 na área de higienização de utensílios / 1 na área de recebimento de alimentos)		
51123	Roupeiro vertical em aço, com 16 portas	1
CAMPUS GLÓRIA		
705848	Bebedouro de água tipo pressão, de coluna, acabamento em aço inox, capacidade de vazão de 60 L/h, controle automático de temperatura, 220 v	1
Sem patrimônio	Cadeira de plástico	131
Sem patrimônio	Cadeira fixa sem braços	2
Sem patrimônio	Bancada de aço inox, med. 1,2 x 0,7 x 0,9 m	1
733354	Carro auxiliar em aço inox em 02 planos, acabamento escovado, com alças tubulares, rodízios e freios, med. 1000 x 600 x 900 mm	1
733389	Carro cantoneira para transporte de GNs, estrutura em tubo de aço inox, com capacidade para 8 cubas, com rodízios e freios	1
727936 727937 727938	Cortina de ar, 150 cm, material em metal e plástico, na cor branca, 60 HZ, 220v, com controle remoto	3
710838 (portaria) 2 sem patrimônio (1 para portaria + 1 para atendimento ao aluno)	CPU	3
Sem patrimônio	Delimitador de fila plástico	5
301774	Estabilizador de voltagem	1
733883	Lavadora de louças industrial com capacidade mecânica de 210 gavetas /hora, trifásico, 380 v, com acessórios.	1
Sem patrimônio	Leitor de QR code	1
732316	Leitor de código de barras tipo fenda, leitura óptica bidirecional	1
51135	Mesa confeccionada em chapa de aço inox, com 4 rodízios	1
Sem patrimônio	Mesa de plástico	65
703463 703464	Mesa lisa de centro em aço inox com prateleira inferior lisa, med. 1,0 x 0,7 x 0,85 m	2
41355 - 130559	Mesa secretaria reta tampo único, 03 gavetas	1
43111	Mesa secretária, estrutura em metalon frontal, lateral e fundo em "U", painel de fundo, 1 gaveteiro com 3 gavetas revestimento em fórmica.	1
63168 63169	Módulo para distribuição de alimentos aquecidos tipo estufa, med. 300 + 700 + 1300 x 900 mm	2
61254	Módulo para distribuição de alimentos refrigerados em aço inox, med. 2100 x 1300 x 1405 mm	1
65879 2 sem patrimônio (1 para portaria + 1 para atendimento ao aluno)	Monitor	3
736016	Pass-through vertical aquecido com 04 portas, corpo externo em aço inox, corpo interno em alumínio, termo controlador digital	1
Ainda não chegou ao refeitório, mas já foi aceita a proposta	Pass-through vertical refrigerado com 04 portas, fabricado em aço inox	1

Sem patrimônio	Prateleira em aço inox, med. 90 x 40 x 165 cm	1
735507	Refrigerador industrial vertical 04 portas em aço inox, com prateleiras removíveis, 220 v	1
729555 729556	Tela mosquiteiro fixa, antichamas, lavável, med. 4,8 x 1,87 m	2
CAMPUS MONTE CARMELO		
736397	Armário alto fechado em madeira MDF, com 2 portas, 5 prateleiras, med. 2100 x 800 x 478 mm	1
Sem patrimônio	Cadeira plástica	140
Ainda não foi instalada, mas já foi aceita a proposta	Câmara fria para estocagem de lixo	1
733355 733356 733357 733358	Carro auxiliar em aço inox com 2 planos, acabamento escovado, com alças tubulares, rodízios e freios, med. 1000 x 600 x 900 mm	4
733390 733391 733392	Carro cantoneira para transporte de GNs, estrutura em tubo de aço inox, com capacidade para 8 cubas, com rodízios e freios	3
731930	Catraca eletrônica de acesso biométrico em inox, com braço articulado, controle de acesso através de crachá com leitor IP de proximidade / barras / magnético, display LCD	1
731956 731957	Coifa convencional de parede, med. 1200 x 900 mm	2
Sem patrimônio	Condicionador de ar, 9000 btus	1
719888	Condicionador de ar tipo Split, piso-teto, 60000 btus, ciclo frio, com controle remoto, 380v, trifásico	1
Sem patrimônio	Condicionador de ar, 60000 btus	2
732748 732749 732750 732751	Cortina de ar com 02 velocidades, acionadas manualmente ou por controle remoto, 220v, vazão de ar 1700 m³/h, 250w, 50/60 HZ, med. 1200 x 215 x 200 mm	4
734790 734791 734792	CPU desktop Intel core i5 8400 2.8GHZ 08 GB de RAM, DDR4 256GB, SSD com Windows 10 Pro, com teclado e mouse	3
731954 731955	Exaustor centrífugo monofásico	2
733884	Lavadora de louças industrial com capacidade mecânica de 210 gavetas/hora, trifásico, 380 v, com acessórios	1
Sem patrimônio	Leitor de QR code	1
Sem patrimônio	Mesa plástica	70
736639 736640	Mesa reta auxiliar em madeira MDF, com gaveteiro fixo, 2 gavetas, med. 1400 x 600 x 740 mm	2
063065 063066	Módulo para distribuição de alimentos aquecidos tipo estufa, med. 1480 x 1000 x 900 mm	2
061255	Módulo para distribuição de alimentos refrigerados em aço inox, med. 2100 x 1300 x 1405 mm	1
61257	Módulo de apoio, para distribuição de copos, sucos, talheres e utensílios, med. 1200 x 1300 x 900 mm	1
735020 735021 735022	Monitor tela plana LED IPS 21.5" widescreen	3
736017	Pass-through vertical aquecido com 04 portas, corpo externo em aço inox, corpo interno em alumínio, termo	1

	controlador digital	
Ainda não chegou ao refeitório, mas já foi aceita a proposta	Pass-through vertical refrigerado com 04 portas, fabricado em aço inox	1
731931	Porta giratória tipo torniquete eletrônica em aço inox para acesso de fluxo restrito, com 3 braços, gabinete para montagem de dispositivo de controle de acesso, controle bidirecional	1
735508	Refrigerador industrial vertical 04 portas em aço inox, com prateleiras removíveis, 220 v	1
CAMPUS PONTAL		
707338	Armário de madeira com 02 portas e 04 prateleiras (caixa)	1
704977	Bebedouro industrial em aço inox, com capacidade de 100 litros e com 02 torneiras	1
-	Cadeiras de madeira com estrutura em aço	148
895890/ 895888	Cadeira giratória com braço e assento/ encosto	2
713760	Câmara de congelamento	1
713759	Câmara de refrigeração	1
713761	Câmara refrigerada de lixo	1
706707/ 706708/ 706709/ 706710	Carro esqueleto em aço inox, com capacidade para 11 GNS	4
703686/ 703687	Carro tipo plataforma auxiliar com 1 plano em aço inox	2
706250	Carro tipo plataforma auxiliar com 2 planos em aço inox	1
-	Catraca com leitor de código de barras	1
718519	Cofre eletrônico digital com 02 chaves de segurança	1
715633/ 715632/ 715631	Condicionador de ar tipo split 60.000 BTUS	3
715630	Condicionador de ar tipo split 12.000 BTUS	1
719379/ 719380	Cortina de ar- 120 cm	2
717854/ 717855	Cortina de ar - 90cm	2
724597	CPU Desktop intel 3.2GHZ, 08 GB de RAM c/ teclado e mouse	1
706420	CPU Desktop intel 3.4 GHZ 08 GB de RAM c/ teclado e mouse	1
715292/ 715291/ 715293/ 715290/ 715294	Estante de aço 06 prateleiras e 10 divisórias, capacidade de 80 kg (para mochilas)	5
714239	Estante de aço com 06 bandejas em chapa, cor cinza	1
714543/ 714542 714544	Estante de aço inox com 03 prateleiras	3
706251	Estante lisa com 04 planos, fabricada em aço inox	1
706263	Fogão industrial a gás em aço inox com 4 bocas	1
706376	Lavadora de louças industrial com capacidade mecânica de 150 gavetas/hora	1

708315	Mesa auxiliar de entrada em aço inox com capacidade para uma gaveta para ser utilizada na lavadora	1
708316	Mesa auxiliar de saída em aço inox com capacidade para duas gavetas para ser utilizada na lavadora	1
-	Mesa com tampo em MDF, com estrutura de apoio em aço	36
709077/ 709078/ 709079/ 709076	Mesa reta sem gavetas	4
706373	Módulo de apoio tipo mesa confeccionado em aço inox 02 planos	1
704978/ 704979	Módulo de distribuição aquecido para alimentos tipo balcão em aço inox com corre bandeja e protetor salivar	2
704980	Módulo de distribuição refrigerado para alimentos tipo balcão em aço inox com corre bandeja e protetor salivar	1
858175/ 724707	Monitor LCD 21,5 Widescreen	2
707491/ 707490	Passthrough aquecido vertical em aço inox com 04 portas	2
706374	Passthrough refrigerado vertical em aço inox com 04 portas	1
719818	Porta giratória com detector microprocessado de segurança e sistema de travamento e destravamento automático	1
725197/ 725196	Refresqueira tipo industrial em aço inox com tampa. Capacidade de 150 litros e 04 torneiras	2
718763	Sistema de monitoramento contendo câmera DVR fonte e acessórios	1
-	Suporte para talheres em aço inox	1
703985	Telefone sem fio (caixa)	1

10.3. Utensílios:

Tabela 7: Utensílios a serem disponibilizados para a contratada	
CAMPUS SANTA MÔNICA	
Itens	Quantidade
Bandeja plástica	99
Bandeja para refeitório em aço inox, com 06 divisórias. Dimensões: 395x295x20mm. AISI 304.	2000
Colher de mesa, toda em inox, linha Vanguarda	1180
Cuba gastronômica funda	40
Cuba gastronômica média	18
Cuba gastronômica rasa	65
Cuba de salada	43
Faca de mesa, toda em inox, linha Vanguarda	1003
Garrafa térmica, com capacidade de 1 litro	1
Garrafa térmica, com capacidade de 12 litros	5
Garfo de mesa, toda em inox, linha Vanguarda	1038
Gaveta lisa (máquina de lavar)	1
Gaveta para bandeja (máquina de lavar)	20
Gaveta para talheres (máquina de lavar)	8
Suporte para talheres (máquina de lavar)	122
Hot box	48
Lixeira (atendimento ao aluno)	3

Lixeira (caixa)	3
Lixeira (portarias)	2
Lixeira (recepção de alimentos)	1
Lixeira (saídas do refeitório)	2
Tampa de cuba	150
CAMPUS UMUARAMA	
Bandeja plástica	643
Colher de mesa, toda em inox, linha Vanguarda	1087
Cuba gastronômica funda	10
Cuba gastronômica média	11
Cubas gastronômica rasa	11
Cuba de salada	22
Faca de mesa, toda em inox, linha Vanguarda	774
Garrafa térmica, com capacidade de 1 litro	3
Garrafa térmica, com capacidade de 9 litros	1
Garfo de mesa, toda em inox, linha Vanguarda	791
Gaveta lisa (máquina de lavar)	1
Gaveta para bandeja (máquina de lavar)	5
Gaveta para talheres (máquina de lavar)	1
Suporte para talheres (máquina de lavar)	16
Lixeira plástica grande	4
Lixeira plástica média	5
Lixeira plástica pequena	7
Pratos de porcelana	739
Tampa de cuba	35
CAMPUS GLÓRIA	
Bandejas para refeitório em aço inox, com 06 divisórias. Dimensões: 395x295x20mm. AISI 304.	300
Colher de mesa, toda em inox, linha Vanguarda	300
Faca de mesa, toda em inox, linha Vanguarda	300
Garfo de mesa, toda em inox, linha Vanguarda	300
Lixeira plástica pequena	1
Lixeira plástica média	1
Lixeira plástica grande	1
Gaveta lisa (máquina de lavar)	1
Gaveta para bandeja (máquina de lavar)	4
Gaveta para talheres (máquina de lavar)	1
Suporte para talheres (máquina de lavar)	16
CAMPUS MONTE CARMELO	
Bandejas para refeitório em aço inox, com 06 divisórias. Dimensões: 395x295x20mm. AISI 304.	400
Colher de mesa, toda em inox, linha Vanguarda	400
Colher para servir	4
Dispenser para papel toalha	9
Faca de mesa, toda em inox, linha Vanguarda	400
Garrafa térmica, com capacidade de 8 litros	2
Garfo de mesa, toda em inox, linha Vanguarda	400
Gaveta lisa (máquina de lavar)	1
Gaveta para bandejas (máquina de lavar)	4
Gaveta para talheres (máquina de lavar)	1
Suporte para talheres (máquina de lavar)	16
Lixeira plástica de 93 litros	2
Lixeira plástica de 65 litros	3
Lixeira plástica pequena	6

Pegador para salada	2
Pegador para macarrão	2
Tambor com tampa removível tipo rosca, destinado ao envase de resíduos, capacidade de 200 litros.	2
CAMPUS PONTAL	
Bandejas para refeitório em aço inox, com 06 divisórias. Dimensões: 395x295x20mm. AISI 304.	1000
Colher de mesa, toda em inox, linha Vanguarda	1000
Faca de mesa, toda em inox, linha Vanguarda	1000
Garrafa térmica. Capacidade de 10 litros.	1
Garfo de mesa, toda em inox, linha Vanguarda	1000
Rodo limpa vidros profissional, com lã de limpeza e lâmina de borracha para secagem. Cabo de alumínio.	2

10.4. É responsabilidade da empresa vencedora do certame complementar ou substituir as listas de utensílios, equipamentos e móveis, conforme a necessidade percebida no decorrer da execução do serviço. As substituições deverão ser realizadas imediatamente, após a autorização por escrito da equipe de fiscalização.

10.5. Ambas as listagens acima (tabela 6 e 7) deverão ser conferidas antes do início dos serviços, na presença do preposto do contrato, ou pessoa nomeada por ele, e representante da CONTRATANTE. A listagem oficial, com possíveis alterações, deverá ser documentada e assinada pelas partes.

10.6. Poderá haver a necessidade de realizar transferências de utensílios entre os refeitórios da Universidade, o que deverá ser realizado e documentado em comum acordo entre CONTRATANTE e CONTRATADA.

10.7. A CONTRATADA deverá observar a conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços.

10.8. A CONTRATADA deverá disponibilizar utensílios de servir os alimentos em quantidade suficiente e em local apropriado.

10.9. A CONTRATADA deverá manter número suficiente de utensílios de uso individual para atender aos usuários. No RU do *Campus* Umuarama, o serviço deverá disponibilizar pratos de porcelana e bandejas plásticas. Nos demais *campi*, o serviço deverá disponibilizar bandejas de aço inox, com divisórias.

10.10. A CONTRATANTE não se responsabiliza por talheres descartados no lixo pelos usuários dos Restaurantes. Este controle deve ser realizado pela CONTRATADA.

10.11. A CONTRATADA é responsável pela conferência do recebimento, manutenção corretiva e substituição dos equipamentos, móveis e utensílios danificados pelo uso, por outros novos.

10.11.1. Os bens inservíveis, para comprovar sua condição, deverão ser devolvidos à UFU com laudo para fins de baixa patrimonial e a substituição a ser feita pela CONTRATADA será com qualificação idêntica ou superior do bem patrimonial com defeito insanável que esteja sob sua guarda e responsabilidade.

10.11.2. Os bens desaparecidos deverão ser substituídos pela CONTRATADA com qualificação idêntica ou superior ao do bem outrora existente.

10.12. O CONTRATANTE providenciará a contagem e verificação do estado de conservação dos mesmos, bem como do imóvel cedido, na presença do preposto da CONTRATADA, no mínimo 30 (trinta) dias antes do término do contrato, para verificar os reparos, substituições ou reposições necessárias.

10.13. A CONTRATADA deverá devolver, ao término do contrato, em perfeito estado de conservação, equipamentos, móveis, utensílios e instalações prediais pertencentes à CONTRATANTE que forem disponibilizados à CONTRATADA.

10.13.1. Em relação aos utensílios discriminados na tabela 7, a CONTRATADA deverá devolver ao CONTRATANTE a quantidade exata presente na listagem oficial assinada pelas partes, conforme previsão do tópico 9.4 deste Termo de Referência.

10.13.2. No que tange aos equipamentos, móveis e instalações, as benfeitorias realizadas pela CONTRATADA passarão a ser propriedade da CONTRATANTE, sem direito a qualquer indenização, incorporando-se ao patrimônio da Universidade.

10.14. Os computadores e acessórios cedidos à CONTRATADA deverão ser utilizados para o funcionamento exclusivo dos sistemas informatizados de controle de acesso e execução de atividades pertinentes à prestação dos serviços contratados.

11. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

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

11.1.1. A prestação dos serviços de fornecimento de refeições a serem preparadas nas instalações da CONTRATADA, transportadas por ela e servidas nas dependências da CONTRATANTE, para atender as necessidades da comunidade acadêmica.

11.2. **Quantos aos serviços de manutenção de equipamentos:**

11.2.1. Dentre as manutenções corretivas mais ocorridas nos RUs de Uberlândia, no ano de 2019, pode-se listar a troca de resistências, termostatos, soldas de inox, troca de elementos filtrantes do bebedouro/refresqueiras, manutenções na máquina de lavar louças, refresqueiras, câmara fria de lixo, passthroughs, conforme informação disponibilizada pela empresa terceirizada atuante no período.

11.2.2. No RU do *campus* Pontal, por sua vez, foram efetuadas manutenções corretivas na câmara frigorífica para produtos congelados, câmara de lixo e aparelhos de ar-condicionado no período de janeiro a setembro de 2019.

11.3. **Dos serviços de controle de pragas, desinsetização e desratização:**

11.3.1. A área total a ser contemplada pelos serviços corresponde a área interna e a área ao entorno do prédio dos refeitórios dos RUs de Uberlândia, Monte Carmelo e Pontal, conforme descrito abaixo. Os **ANEXOS V, VI e VII** (SEI Nº 3070902, 3070904 e 3070907) apresentam as plantas físicas dos refeitórios, para a maior isonomia entre os licitantes e o correto dimensionamento do custo de execução mensal dos serviços.

a) Restaurante Universitário do *Campus* Santa Mônica: **1353,98 m²**, composta por área interna (**858,54 m²**) e área externa (**495,44m²**).

b) Restaurante Universitário do *Campus* Umuarama: **567,05 m²**, composta por área interna - térreo e piso superior (**368,66 m²**) - e área externa (**198,39 m²**).

c) Restaurante Universitário do *Campus* Glória: **318,28 m²**, composta por área interna (**223,47 m²**) e área externa (**94,81 m²**).

d) Restaurante Universitário do *Campus* Monte Carmelo: **412,59 m²**, composta por área interna (**269,18 m²**) e área externa (**143,41m²**).

e) Restaurante Universitário do *Campus* Pontal: **580 m²**, composta por área interna (**448 m²**) e área externa (**132m²**).

11.4. **Do Público circulante:**

11.4.1. São usuários dos RUs todos aqueles previstos em Regimento Interno da UFU, aprovado em Conselho. Uma cópia do Regimento Interno dos RUs-UFU será enviada à CONTRATADA para conhecimento e cumprimento.

11.4.2. A quantidade de refeições a serem servidas nos restaurantes universitário, pelas próprias características do calendário acadêmico de uma Universidade, é variável.

11.4.3. Nos primeiros meses de contrato poderão ser estabelecidas restrições quanto ao atendimento em função da pandemia de Covid-19. O distanciamento social deverá ser respeitado, seguindo o preconizado nas normas de biossegurança do respectivo município. As normativas da cidade de Uberlândia para serviços de alimentação, atualizadas em 22/06/2021 e utilizadas como referência

para o cálculo da capacidade máxima de cada unidade, orientam que “os estabelecimentos deverão manter o espaçamento de, no mínimo, 2 metros entre mesas e entre cadeiras de mesas diferentes”.

11.4.4. Abaixo seguem tabelas com a quantidade média de refeições servidas de janeiro a dezembro de 2019, elaboradas a partir de dados extraídos do Sistema de Gestão (SG) da Universidade. Esse período foi selecionado por melhor representar a realidade das unidades, já que, a partir de 24 março de 2020, houve suspensão temporária do fornecimento de refeições nos Restaurantes Universitários de Uberlândia e Ituiutaba, conforme estabelecido na Portaria PROAE nº 10, de 21 de março de 2020. Não houve retorno das atividades até o momento, fato que impossibilita a análise crítica de outro recorte temporal.

Tabela 8: Quantidade média de refeições servidas no Restaurante Universitário do CAMPUS SANTA MÔNICA, em 2019.					
Mês	Quantidade de café da manhã	Quantidade de almoço	Quantidade de jantar	Quantidade de almoço (sábado)	Quantidade de almoço (férias)
Janeiro (2019*)	-	-	-	-	538
Fevereiro (2019*)	-	-	-	-	772
Março (2019*)	105	2078	1240	1122	670
Abril (2019)	112	2124	1238	1374	-
Maio (2019)	102	2034	1196	1040	-
Junho (2019)	103	1989	1172	1175	-
Julho (2019*)	76	1611	951	486	510
Agosto (2019*)	86	1959	1162	968	597
Setembro (2019)	88	1932	1139	1093	-
Outubro (2019)	69	1748	1009	827	-
Novembro (2019)	72	1769	995	940	-
Dezembro (2019)	55	1398	780	717	-
MÉDIA GERAL (2019)	87	1864	1088	974	617
70 %	61	1305	762	682	432

Tabela 9: Quantidade média de refeições servidas no Restaurante Universitário do CAMPUS UMUARAMA, em 2019.					
Mês	Quantidade de café da manhã	Quantidade de almoço	Quantidade de jantar	Quantidade de almoço (sábado)	Quantidade de almoço (férias)
Janeiro (2019*)	-	-	-	-	229
Fevereiro (2019*)	-	-	-	-	321
Março (2019*)	69	922	357	317	237
Abril (2019)	70	991	379	397	-
Maio (2019)	64	975	367	343	-
Junho (2019)	70	931	354	356	-
Julho (2019*)	52	722	263	335	209
Agosto (2019*)	56	957	340	324	234
Setembro (2019)	60	966	331	321	-
Outubro (2019)	43	826	248	244	-
Novembro (2019)	48	849	259	280	-
Dezembro (2019)	38	730	221	228	-
MÉDIA GERAL (2019)	57	887	312	315	246
70 %	40	621	218	221	172

Mês	Quantidade de almoço
Janeiro (2019*)	-
Fevereiro (2019*)	-
Março (2019*)	204
Abril (2019)	240
Maio (2019)	210
Junho (2019)	205
Julho (2019*)	103
Agosto (2019*)	371
Setembro (2019)	398
Outubro (2019)	294
Novembro (2019)	336
Dezembro (2019)	206
MÉDIA GERAL (**)	321
70 %	225

Mês	Quantidade de café da manhã	Quantidade de almoço	Quantidade de jantar	Quantidade de almoço (sábado)	Quantidade de almoço (férias)
Janeiro (2019*)	-	-	-	-	40
Fevereiro (2019*)	-	-	-	-	83
Março (2019*)	59	573	423	332	82
Abril (2019)	67	601	432	308	-
Maio (2019)	82	558	406	267	-
Junho (2019)	59	565	419	311	-
Julho (2019*)	41	423	310	135	49
Agosto (2019*)	53	468	354	238	62
Setembro (2019)	60	483	342	167	-
Outubro (2019)	71	434	331	175	-
Novembro (2019)	71	431	315	203	-
Dezembro (2019)	49	327	246	113	-
MÉDIA GERAL (2019)	61	486	358	225	63
70 %	43	340	251	158	44

(*): Período de férias acadêmicas:

- Janeiro: 01/01/2019 a 31/01/2019
- Fevereiro: 01/02/2019 a 28/02/2019
- Março: 01/03/2019 a 08/03/2019
- Julho: 15/07/2019 a 31/07/2019
- Agosto: 01/08/2019 a 10/08/2019

- Dezembro: 23/12/2019 a 31/12/2019, período em que o RU permaneceu fechado em virtude do recesso de final de ano.

(**): Os dados vinculados ao Restaurante Universitário do *Campus* Glória não poderão ser utilizados na íntegra para a definição da quantidade média de refeições a serem servidas, devido ao aumento abrupto de usuários a partir de agosto de 2019, explicado pelo remanejamento de cursos de graduação para o respectivo campus. Diante dessa constatação, optou-se pela obtenção da média geral correspondente aos meses de agosto a dezembro de 2019. O valor obtido reflete a realidade da unidade e será utilizado como parâmetro para o cálculo do valor global.

11.4.5. Com base no descrito acima e nos cálculos apresentados nos documentos anexos ao processo, deverá ser considerada a seguinte estimativa anual:

Tabela 12: Estimativa anual de número de refeições e cafés da manhã, por RU.		
UNIDADE DE ATENDIMENTO	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE TOTAL ESTIMADA (12 MESES)
RU <i>Campus</i> Santa Mônica	Café da manhã	10980
	Almoço	285372
	Jantar	137160
RU <i>Campus</i> Umuarama	Café da manhã	7200
	Almoço	130056
	Jantar	39240
RU <i>Campus</i> Glória	Café da manhã	5760
	Almoço	40500
RU <i>Campus</i> Monte Carmelo	Café da manhã	4860
	Almoço	36984
	Jantar	23940
RU <i>Campus</i> Pontal	Café da manhã	7740
	Almoço	69528
	Jantar	45180

11.4.6. Os parâmetros empregados para a estimativa de refeições a serem servidas no RU do *Campus* Monte Carmelo e de desjejum no RU do *Campus* Glória encontram-se pormenorizados em tópico específico dos Estudos Preliminares, anexo deste Termo de Referência.

11.4.7. Por se tratar de um serviço sob demanda, a CONTRATANTE não tem compromisso com a remuneração de uma quantidade mínima diária, mensal ou anual. O pagamento à CONTRATADA será correspondente ao número exato de refeições servidas, não sendo, portanto, assegurado um valor superior em turnos nos quais o movimento esteja aquém das estimativas estabelecidas neste Termo de Referência. A CONTRATADA deverá prever a variação do número de usuários na composição de seus custos.

11.4.8. Em caso de contingenciamento ou restrições orçamentárias, poderá ser realizada supressão na quantidade e/ou categoria de usuários. A CONTRATANTE deverá comunicar formalmente a decisão à CONTRATADA em até quinze dias antes da efetivação das mudanças.

11.4.9. A cada início de semestre letivo a CONTRATADA poderá requerer à CONTRATANTE o quantitativo de estudantes ingressantes, para adequar seu serviço à nova demanda.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

12.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

12.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção,

certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

- 12.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- 12.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.
- 12.6. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
 - 12.6.1. exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
 - 12.6.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
 - 12.6.3. promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação a função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e
 - 12.6.4. considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.
- 12.7. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
- 12.8. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
- 12.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;
- 12.10. Arquivar, entre outros documentos, projetos, "as built", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;
- 12.11. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993.
- 12.12. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.
- 12.13. Fiscalizar e supervisionar a qualidade dos gêneros adquiridos pela CONTRATADA para elaboração e preparação do cardápio. A Universidade tem direito a solicitar todas as notas fiscais de compras de gêneros alimentícios e não alimentícios para comprovar a qualidade dos gêneros e verificar o cumprimento de exigências contratuais. As notas fiscais devem conter somente gêneros adquiridos para atender o contrato.
- 12.14. Fiscalizar e supervisionar danos ocorridos aos equipamentos e utensílios dos RUs, verificando a causa.
- 12.15. Fiscalizar e supervisionar todas as atividades dentro do restaurante/cozinha da própria empresa, por intermédio de nutricionista a cargo da CONTRATADA.
- 12.16. Fornecer, gratuitamente, água e energia nos pontos de redes existentes para prestação dos serviços objeto deste contrato.
- 12.17. Permitir o livre acesso dos empregados da CONTRATADA para execução dos serviços.
- 12.18. Proporcionar todas as condições para que a CONTRATADA possa desempenhar seus serviços dentro das normas deste contrato, de forma a permitir a boa execução do serviço.
- 12.19. Aplicar a CONTRATADA a sanções regulamentares contratuais, por quaisquer irregularidades observadas na execução do contrato, ressalvando o direito à ampla defesa.

- 12.20. Autorizar, se de acordo, a CONTRATADA realizar as adaptações e reparos que forem necessários às instalações e equipamentos, observando a legislação vigente e as normas institucionais.
- 12.21. Analisar e aprovar, se de acordo, os cardápios elaborados pela CONTRATADA, assim como as eventuais alterações que se fizerem necessárias, a qualquer tempo.
- 12.22. Fixar em local visível na área dos restaurantes, um endereço eletrônico para onde deverão ser encaminhadas reclamações e sugestões dos usuários dos serviços de alimentação.
- 12.23. Exigir o imediato afastamento e/ou substituição de qualquer empregado da CONTRATADA cuja conduta, atuação, permanência e/ou comportamento sejam qualificados ou entendidos como prejudiciais, inconvenientes, inadequados ou insatisfatórios à disciplina da CONTRATANTE ou ao interesse do serviço público.
- 12.24. Informar o período letivo (calendário acadêmico) à CONTRATADA para que esta possa programar o funcionamento integral das atividades neste período e planejar a inexecução ou redução do atendimento nos períodos de férias e recessos escolares.
- 12.25. Repassar a CONTRATADA as reclamações e sugestões dos usuários dos Restaurantes Universitários recebidas por meio de endereço eletrônico institucional da CONTRATANTE e através da "caixa de sugestão" presente nos RUs, para prevenção e correção de problemas.
- 12.26. Verificar a regularidade da CONTRATADA junto ao Sistema Unificado de Cadastro de Fornecedores – SICAF, mediante consulta *on-line*, antes de cada pagamento.
- 12.27. A CONTRATANTE deverá disponibilizar e manter um sistema adequado, confiável e auditável de controle do número de refeições fornecidas diariamente competindo à CONTRATADA a sua operação.
- 12.28. A CONTRATANTE se responsabilizará pela instalação, manutenção e recarga de extintores em quantidade e compatibilidade adequadas à estrutura e segurança dos Restaurantes Universitários.
- 12.29. Divulgar o cardápio semanal no *site* da UFU.
- 12.30. Promover reuniões periódicas com o preposto de modo a garantir a qualidade da execução e os resultados previstos para a prestação dos serviços;
- 12.31. Promover o acesso da contratada aos processos administrativos de seu interesse em tramitação no SEI- Sistema Eletrônico de Informações, bem como instruir a empresa quanto aos procedimentos e temas a serem protocolados diretamente no SEI;
- 12.32. A CONTRATANTE deverá solicitar a assinatura no Livro de Ocorrência, do responsável técnico da CONTRATADA, presente na unidade, quando necessário, caracterizando a ciência do conteúdo pelo mesmo, assim como disponibilizar os registros para a tomada das providências cabíveis para a correção de não conformidades contratuais, em tempo hábil, quando julgar necessário.

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 13.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;
- 13.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 13.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

- 13.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 13.5. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;
- 13.6. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal/ Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;
- 13.7. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;
- 13.8. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- 13.9. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
- 13.10. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 13.11. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.
- 13.12. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.
- 13.13. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 13.14. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.
- 13.15. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 13.16. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 13.17. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.
- 13.18. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 13.19. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais

como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

13.21. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

13.22. Assegurar à CONTRATANTE, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, "a" e "b", do Anexo VII – F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25/05/2017:

13.22.1. O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;

13.22.2. Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

13.23. Permitir os fiscais da Universidade, o acesso diário às instalações de produção das refeições, sem a necessidade de agendamento prévio.

13.24. A CONTRATADA deverá responsabilizar-se pelos entupimentos causados na rede de esgotos, vinculados à prestação do serviço, arcando com os custos para a solução dos mesmos.

13.25. A CONTRATADA deverá manter os Restaurantes Universitários como espaço pedagógico, recebendo estudantes da UFU de áreas correlatas, para atividades de ensino (como estágio curricular supervisionado), pesquisa e extensão, além de ser utilizado eventualmente para visitas técnicas, não imputando qualquer ônus para a CONTRATADA tanto a respeito das questões trabalhistas quanto ao fornecimento de alimentação durante as atividades.

13.26. A CONTRATADA deverá permitir visita à cozinha da empresa terceirizada, desde que autorizada pela Equipe de Fiscalização, quando solicitado por qualquer usuário (estudantes, colaboradores, servidores públicos da instituição e visitantes), e deverá fornecer toucas descartáveis e outros materiais necessários para a paramentação.

13.27. A CONTRATADA deverá disponibilizar toucas descartáveis e outros materiais necessários a visitantes, devidamente autorizados, que venham a entrar nas dependências dos Restaurantes Universitários.

13.28. Manter a disciplina de seus empregados durante a jornada de trabalho, zelando pelo respeito e cortesia no relacionamento entre colegas, com os usuários e servidores da CONTRATANTE.

13.29. Apresentar, rotineiramente e sempre que solicitado pelos fiscais da CONTRATANTE, as fichas técnicas de todas as preparações, incluindo discriminação dos componentes, modo de preparo, rendimento e demais informações pertinentes, como, por exemplo, informar quais preparações contêm glúten, lactose e açúcar, para que sejam divulgadas no site da UFU.

13.30. Disponibilizar, até o último minuto do horário previsto para o atendimento, todos os itens programados nos cardápios, para as refeições, fazendo as reposições necessárias, de modo a não alterar a composição inicial do cardápio.

13.31. Caso seja de interesse da CONTRATADA a utilização de gás GLP nos Restaurantes Universitários, exceto no Campus Santa Mônica onde não é permitido, ela será responsável pelas despesas de instalação e manutenção, eximindo qualquer ônus para a UFU referente a essa despesa. O RU Umuarama conta com central de gás que possibilita a instalação de até 2 (dois) tanques com

capacidade de 45 (quarenta e cinco) Kg cada, no RU Monte Carmelo é possível a instalação de 1 (um) tanque com capacidade de 13 (treze) Kg, no RU Pontal possibilita a instalação de até 2 (dois) tanques com capacidade de 13 (treze) Kg cada e o RU Glória permite a instalação de 1 (um) tanque de 13 kg.

13.32. Apresentar à CONTRATANTE cópia, quando solicitada, dos Programas de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO e de Prevenção dos Riscos Ambientais – PPRA, contendo, no mínimo, os itens constantes das Normas Regulamentadoras nº 07 e 09, respectivamente, da Portaria nº 3.214, de 08 de junho de 1978, do Ministério do Trabalho e Emprego, conforme determina a Lei Federal nº 6.514, de 22 de dezembro de 1977. O PPRA também deverá abranger a área dos RUs-UFU.

13.33. Emitir junto aos órgãos competentes e manter nas instalações da empresa o alvará de funcionamento e o alvará da Vigilância Sanitária em vigor.

13.34. Fornecer aos seus empregados todo o material de escritório, de maneira consciente, necessário ao bom funcionamento do serviço.

13.35. Dimensionar adequadamente os seus recursos humanos por meio de parâmetros ou indicadores técnicos, sem perder o foco na qualidade dos serviços prestados, de forma a atender ao número de usuários dos RUs adequadamente.

13.36. Apresentar inventários semestrais de todos os utensílios (talheres, pratos e outros), mobiliário e equipamentos, até o décimo dia do mês posterior, providenciando a reposição, quando necessário. Esta reposição deverá ocorrer até 10 (dez) dias após a apresentação e conferência do inventário semestral.

14. DA SUBCONTRATAÇÃO

14.1. É permitida a subcontratação parcial do objeto nas seguintes condições:

14.2. É vedada a sub-rogação completa ou da parcela principal da obrigação;

14.3. As parcelas que poderão ser subcontratadas correspondem aos serviços de dedetização e controle de pragas e vetores, e aos serviços de manutenção corretiva;

14.4. A subcontratação depende de autorização prévia da CONTRATANTE, a quem incumbe avaliar se a subcontratada cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto;

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

15. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

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

16. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

16.1. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

16.2. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

16.3. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

16.4. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

16.6. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto.

16.7. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

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

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

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

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

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

16.13. As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.

16.14. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

17. DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO

17.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no **ANEXO IV** (SEI Nº 3070900), para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, referente sempre que a CONTRATADA:

- a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

17.2. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

17.2.1. não produziu os resultados acordados;

17.2.2. deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

17.2.3. deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

17.3. Os indicadores a serem avaliados pelo IMR serão: pontualidade, manutenção de todos os itens do cardápio, controle integrado de pragas e vetores e manutenção de equipamentos e mobiliários.

18. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

18.1. A emissão da(s) Nota(s) Fiscal(is)/Fatura(s) deve ser precedida do recebimento definitivo do objeto contratual, nos termos abaixo.

18.2. No prazo de até 2 dias úteis do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;

18.3. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico e setorial ou pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

18.3.1. A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

18.3.1.1. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

18.3.1.2. A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

18.3.1.3. A confirmação do número de refeições será feita mediante relatórios gerados pelo Sistema de Gestão (SG) da Universidade Federal de Uberlândia. As dedetizações serão confirmadas com a entrega dos comprovantes de realização do serviço à equipe de fiscalização.

18.3.1.4. Para a confirmação da realização dos serviços de manutenção corretiva, caso tenham ocorrido, A CONTRATADA deverá enviar uma planilha de registros de manutenções dos bens móveis e imóveis cedidos, juntamente com o laudo técnico ou nota fiscal, mensalmente a CONTRATANTE.

18.3.1.5. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

18.3.2. No prazo de até 5 (cinco) dias úteis a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

18.3.2.1. quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em

relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

18.3.2.2. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

18.3.2.2.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.

18.4. No prazo de até 5 (cinco) dias úteis a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

18.4.1. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

18.4.2. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

18.4.3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR).

18.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei nº 10.406, de 2002).

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

19. DO PAGAMENTO

19.1. A emissão da(s) Nota(s) Fiscal(is)/Fatura(s) será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência.

19.2. Quando houver glosa parcial dos serviços, a contratante deverá comunicar a empresa para que emita a(s) nota(s) fiscal(is) ou fatura(s) com o(s) valor(es) exato(s) dimensionado(s).

19.3. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da(s) Nota(s) Fiscal(is)/Fatura(s).

19.3.1. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

19.4. A(s) Nota(s) Fiscal(is) ou Fatura(s) deverá(ão) ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

19.4.1. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

19.5. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a(s) Nota(s) Fiscal(is) ou Fatura(s) apresentada(s) expressa(m) os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

19.5.1. o prazo de validade;

- 19.5.2. a data da emissão;
- 19.5.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 19.5.4. o período de prestação dos serviços;
- 19.5.5. o valor a pagar; e
- 19.5.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

19.6. Havendo erro na apresentação da(s) Nota(s) Fiscal(is)/Fatura(s), ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;

19.7. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

19.8. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

19.9. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

19.10. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

19.11. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

19.12. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.

19.12.1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

19.13. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

19.14. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.

19.15. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.

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

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \quad \frac{I - (6/100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

20. REAJUSTE

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

20.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido da CONTRATADA, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pela CONTRATANTE, do índice IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, com base na seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994):

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

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual a ser reajustado;

I^0 = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta na licitação;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento;

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

20.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

20.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

20.6. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

20.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

20.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

21. GARANTIA DA EXECUÇÃO

21.1. A Contratada apresentará, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária, em valor correspondente a 5 % (cinco por cento) do valor total do contrato, com validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação.

21.1.1. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).

21.1.2. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei n. 8.666 de 1993.

21.2. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

- 21.2.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- 21.2.2. prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- 21.2.3. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e
- 21.2.4. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.
- 21.3. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.
- 21.4. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.
- 21.5. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia.
- 21.6. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.
- 21.7. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.
- 21.8. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, contados da data em que for notificada.
- 21.9. A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.
- 21.10. Será considerada extinta a garantia:
- 21.10.1. com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;
- 21.10.2. no prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação, conforme estabelecido na alínea "h2" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 05/2017.
- 21.11. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pela contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.
- 21.12. A contratada autoriza a contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Edital e no Contrato.

22. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 22.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:
- falhar na execução do contrato, pela inexecução, total ou parcial, de quaisquer das obrigações assumidas na contratação;
 - ensejar o retardamento da execução do objeto;
 - fraudar na execução do contrato;
 - comportar-se de modo inidôneo; ou
 - cometer fraude fiscal.

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

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

II - **Multa de:**

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

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

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

d) 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 13 e 14, abaixo; e

e) 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;

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

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

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

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

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

22.4. As sanções previstas nos subitens "I", "III", "IV" e "V" poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

22.5. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 13 e 14:

Tabela 13

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

5 | 3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato

Tabela 14

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	03
Para os itens a seguir, deixar de:		
6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
9	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01

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

22.6.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

22.6.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

22.6.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

22.7. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

22.8. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

22.8.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

22.9. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

22.10. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

22.11. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da

responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

22.12. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

22.13. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

22.14. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

23. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.

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

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

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

23.3.1. Registro ou inscrição na entidade profissional competente da região a que estiver vinculada a licitante, pertinente ao seu ramo de atividade relacionada com o objeto do presente Pregão, conforme previsto na Lei 6.583/78 e na Resolução CFN N° 378/05 - Art 2º;

23.3.1.1. 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, exceto fornecimento de marmitas/marmitex. Para a validade do atestado é indispensável que o mesmo comprove o fornecimento de, pelo menos, 50 (cinquenta) % das refeições (almoço e/ou jantar) previstas para o Edital, durante 1 (um) ano.

23.3.1.2. O serviço de refeição transportada deverá, para efeito de comprovação de capacidade técnica, ser de natureza semelhante à solicitada, não sendo equivalente à distribuição de “quentinhas” prontas ou marmitex ou ainda qualquer tipo de refeições previamente montadas, pois o serviço solicitado é de montagem e distribuição no local e não entrega de prontos.

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

23.4. Os critérios de aceitabilidade de preços serão:

23.4.1. Valor Global por lote:

23.4.2. Lote 1: R\$ 10.836.388,80 (Dez milhões, oitocentos e trinta e seis mil, trezentos e oitenta e oito e oitenta centavos)

23.4.3. Lote 2: R\$ 1.229.483,16 (Um milhão, duzentos e vinte e nove mil, quatrocentos e oitenta e três e dezesseis centavos)

23.4.4. Lote 3: R\$ 2.134.857,84 (Dois milhões, cento e trinta e quatro mil, oitocentos e cinquenta e sete e oitenta e quatro centavos).

23.4.5. Valores unitários: conforme planilha de composição de preços anexa ao processo (Documento SEI 3049873).

23.5. O critério de julgamento da proposta é o menor preço global por lote.

23.6. O julgamento será por lote, porém o valor deverá ser apresentado para cada tipo de refeição e serviço de dedetização, não podendo ser superior ao valor unitário máximo aceitável.

23.7. A proposta deverá ser apresentada conforme modelo anexo ao processo (**ANEXO VIII** - SEI Nº 3134505).

23.8. As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.

24. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.

24.1. O custo estimado da contratação é de R\$ 14.200.729,80 (quatorze milhões, duzentos mil setecentos e vinte e nove reais e oitenta centavos).

25. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

25.1. A dotação orçamentária da contratação será informada pela Diretoria de Orçamentos da Universidade Federal de Uberlândia.

Município de Uberlândia - MG, 28 de outubro de 2021.

Adolfo Cosentino / SIAPE: 413175
Antonia Manuela de Sá Batista / SIAPE: 2275255
Cláudio Gomes Barbosa / SIAPE: 1656420
Clóvis Antônio da Fonseca / SIAPE: 413202
Daniel Pereira Silva / SIAPE: 2247516
Djalma Gonçalves / SIAPE: 413184
Elaine Saraiva Calderari / SIAPE: 2577877
Éverton Nassau Oliveira / SIAPE: 2170984
Osmário Izaías Jerônimo / SIAPE: 413201
Renata Lorena da Costa Ferreira / SIAPE: 3000221
Silmara Lopes do Nascimento / SIAPE: 1435412

Anexos:

- I – Estudo Técnico Preliminar (documento SEI nº 3052231);
- II - Modelo de Atestado de Vistoria (documento SEI nº 3070897);
- III - Modelo de Declaração de Dispensa de Visita/Vistoria (documento SEI nº 3070898);
- IV – Instrumento de Medição de Resultado (IMR) (documento SEI nº 3070900);
- V - Planta física dos Restaurantes Universitários de Uberlândia (*Campi* Santa Mônica, Umuarama e Glória) (documento SEI nº 3070902);
- VI - Planta física do Restaurante Universitário do *Campus* Monte Carmelo (documento SEI nº 3070904);
- VII - Planta física do Restaurante Universitário do *Campus* Pontal (documento SEI nº 3070907);
- VIII - Modelo de proposta para preenchimento (documento SEI nº 3134505).



Documento assinado eletronicamente por **Elaine Saraiva Calderari, Pró-Reitor(a)**, em 28/10/2021, às 18:02, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Daniel Pereira Silva, Coordenador(a) substituto(a)**, em 28/10/2021, às 19:22, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Antônia Manuela de Sá Batista, Nutricionista**, em 29/10/2021, às 09:36, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).

Documento assinado eletronicamente por **Djalma Gonçalves, Auxiliar de Cozinha**, em 29/10/2021, às 09:43, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Everton Nassau Oliveira, Assistente em Administração**, em 29/10/2021, às 09:44, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Osmário Isaias Jerônimo, Auxiliar de Cozinha**, em 29/10/2021, às 09:45, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Renata Lorena da Costa Ferreira, Nutricionista**, em 29/10/2021, às 09:45, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Silmara Lopes do Nascimento, Nutricionista**, em 29/10/2021, às 09:46, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Adolfo Cosentino, Nutricionista**, em 29/10/2021, às 10:58, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://www.sei.ufu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **3134487** e o código CRC **293AD70A**.