ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1 O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de **PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA NO RAMO DE SERVIÇO DE ALIMENTAÇÃO COLETIVA**, para todas as etapas desde a montagem do serviço, preparo e distribuição de refeições (café/almoço/jantar) balanceadas e em condições higiênico-sanitárias adequadas aos estudantes regularmente matriculados da Universidade Federal de Viçosa, ora denominados usuários.

1.1.1. O serviço será prestado no Restaurante Universitário localizado no *Campus* de Florestal, doravante denominado RU, assegurando uma alimentação balanceada - considerando a faixa etária de 14 a 50 anos como referência - e em condições sensoriais e higiênico-sanitárias adequadas, respeitando a cultura local e com atenção socioambiental, estando, ainda, em conformidade com o disposto neste Termo de Referência e seus anexos;

1.1.2. A prestação de Serviços de Alimentação e Nutrição realizar-se-á mediante a utilização das dependências da Universidade Federal de Viçosa - *Campus* Florestal (CONTRATANTE) onde as refeições deverão ser preparadas e distribuídas;

1.1.2.1. A área útil destinada à utilização mediante concessão remunerada pela CONTRATADA totalizam 1604,580m².

1.1.3. A contratação em epígrafe é continuada e estimada para um período de 12 (doze) meses consecutivos, contados a partir da assinatura do instrumento contratual, renováveis por iguais e sucessivos períodos, até o máximo de (sessenta) meses, de acordo com a legislação em vigor;

1.1.4. A aquisição de materiais permanentes e de consumo deve atender a infraestrutura básica necessária ao Restaurante Universitário da Universidade Federal de Viçosa – *Campus* Florestal, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento;

1.1.5. O objeto inclui o fornecimento de alimentos, preparações e materiais de consumo em geral (materiais descartáveis, de higiene e limpeza); higienização do RU e sanitização dos materiais utilizados; recursos humanos (pessoal técnico, operacional e administrativo) em número suficiente para desenvolver todas as atividades previstas, observadas as normas vigentes da Vigilância Sanitária;

1.1.6. Restará como melhor classificado, o prestador que oferecer o menor valor para cada refeição servida;

1.1.7. Da mesma forma, o prestador deve ter a ciência de que nos valores propostos (propostas de preços) deverão estar consignados, inclusos, previstos, todos os custos de produção como gêneros alimentícios, produtos descartáveis, equipamentos, utensílios, gás, água, energia elétrica, mão de obra, aluguel; despesas operacionais, como telefone, controle de pragas, produtos de limpeza; impostos, encargos sociais, encargos tributários e quaisquer outros que por ventura vierem a incidir sobre o valor da refeição.

1.1.8. O valor de aluguel de R$9.000,00 (nove mil reais), corresponde ao valor estabelecido pela Comissão de Espaço Físico da UFV, e deverá compor a planilha de custos da refeição;

1.1.9. A forma de contratação proposta é a concessão de uso para fins comerciais, através de PREGÃO ELETRÔNICO, tipo MENOR PREÇO POR CADA REFEIÇÃO, na qual consiste em um Contrato Administrativo onde o poder público atribui a utilização exclusiva de um bem de seu domínio a particulares, para que o explore segundo a sua destinação específica, a qual encontra amparo na Lei nº 8.666/93.

1.2 Parâmetros de preços dos critérios objetivos de julgamento

O Tribunal de Contas da União tem inovado e determinado que seja adotada a modalidade de licitação Pregão Eletrônico quando o objeto for Concessão Administrativa Onerosa de Uso de Espaço Público, conforme excertos de voto dos Acórdãos nº 2844/2010-Plenário e nº 2050/2014-Plenário, reproduzidos no item 3.2.4, abaixo. Em cumprimento daquelas diretivas, procurou-se conciliar disposições de normativos (Leis nºs 8.987/1995 e 9.636/1998 e o 3.725/2001) e determinações do TCU na construção dos parâmetros de preços dos critérios objetivos de julgamento para o objeto. Os parâmetros de preço para licitar a Concessão são os seguintes:

1.2.1 Menor Preço Unitário para a Refeição Servida:

1.2.1.1 A competição dinâmica entre os licitantes será pelo oferecimento do menor preço unitário por refeição servida, materializado com o registro do melhor lance, aquele de menor valor, para fornecimento do quantitativo total estimado de 66.420 cafés da manhã e 319.190 almoços e jantares, no prazo de 12 meses. O melhor lance aceito deverá ser menor ou igual ao valor estimado pela administração. O menor preço unitário por tipo de refeição é o quociente: *valor do melhor lance (dividendo) / quantitativo de refeições (divisor).*

1.2.1.2 A exequibilidade do preço unitário deverá ser demonstrada com apresentação de Planilha de Custos e Formação do Preço, que agrega a apropriação de Custos Diretos (*Despesas e Custos Variáveis* + *Despesas e Custos Fixos*) + Custos Indiretos + Tributos e Lucro, correlacionados integralmente com a Composição Mínima dos Cardápios, conforme Anexo III.

1.2.1.3 Não será aceita a inclusão, no quadro dos tributos da planilha da CONCESSIONÁRIA, de tributos de caráter personalístico, como Imposto de Renda Pessoa Jurídica - IRPJ e a Contribuição Social Sobre o Lucro Líquido – CSLL.

1.2.2 Valor Mensal da Concessão Administrativa Onerosa de Uso

1.2.2.1 Não haverá disputa para o Valor Mensal da Concessão Administrativa Onerosa de Uso. Será adotado o valor fixo de R$ 9.000,00 (nove mil reais), proposto pela Comissão de Espaço Físico, conforme Anexo V, haja vista que não deve prosperar a obtenção de ganho suplementar de receita; quanto maior o quociente *valor total da concessão / 379.610* maior será a despesa da contratação de refeições.

1.2.2.2 O valor mensal fixado para a Concessão totaliza, em 12 meses, o valor de R$ 108.000,00 *(R$ 9.000,00 x 12*). Então, a participação do custo da Concessão na formação do preço unitário da refeição é R$ 0,28 *(quociente de R$108.000,00/379.610*).

1.2.2.3 A adoção de modalidade Pregão Eletrônico visa estimular maior competição e transparência para obtenção de preço unitário que gera menor despesa e traz economicidade.

1.2.2.4 *"A economicidade é a minimização dos custos dos recursos utilizados na consecução de uma atividade, sem comprometimento dos padrões de qualidade (...) Refere-se à capacidade de uma instituição gerir adequadamente os recursos financeiros colocados à sua disposição".* Manual de auditoria operacional / Tribunal de Contas da União. Pág. 11 - 3.ed. Brasília.

1.2.3 Proposta Comercial – O licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar deverá encaminhar a Planilha de Custos e Formação de Preço da refeição, adequada ao valor do último lance, acompanhada da Proposta Comercial que contenha a declaração de que pagará mensalmente o valor de R$ 9.000,00 (nove mil reais) para a Concessão Administrativa Onerosa de Uso, qual o valor unitário de cada tipo de refeição, qual o valor total para 12 meses para a quantidade de 379.610 refeições (66.420 cafés da manhã e 319.190 almoços e jantares).

1.2.4 A construção dos critérios objetivos de julgamento, vinculados no Edital, foram adotados por analogia ao disposto no art. 15 da Lei nº 8.987/1995:

"Art. 15. No julgamento da licitação será considerado um dos seguintes critérios:

I - o menor valor da tarifa do serviço público a ser prestado;

II - a maior oferta, nos casos de pagamento ao poder concedente pela outorga da concessão;

III - a combinação, dois a dois, dos critérios referidos nos incisos I, II e VII;

[...]

VII - melhor oferta de pagamento pela outorga após qualificação de propostas técnicas.

"§ 1º A aplicação do critério previsto no inciso III só será admitida quando previamente estabelecida no edital de licitação, inclusive com regras e fórmulas precisas para avaliação econômico-financeira".

1.2.4.1 A jurisprudência do TCU, excertos de votos do:

3.2.4.1.1 Acórdão TCU nº 2844/2010-Plenário:

i) *a "adoção do critério de julgamento pela maior oferta, em lances sucessivos, nada mais é que a adequada aplicação da lei ao caso concreto, ajustando-a à natureza do objeto do certame, restando assegurada a escolha da proposta mais vantajosa que, conjuntamente com a isonomia de todos os interessados, constituem as finalidades primeiras de todo procedimento licitatório". O posicionamento do Tribunal, anunciado no sumário do citado acórdão, firmara-se no sentido de ser "plenamente legal a utilização da modalidade pregão para licitação destinada à outorga de concessões de uso de áreas comerciais em aeroportos".*

ii) *"A legislação sobre contratações públicas volta-se essencialmente para os contratos que geram dispêndios, ou seja, contratos de aquisição de bens e serviços, havendo pouca disciplina sobre os ajustes que geram receitas para a Administração Pública. Daí por que, em se tratando de contratos de geração de receita, a utilização da legislação em vigor não prescinde da analogia. (...). É desnecessário repetir aqui, novamente, as inúmeras vantagens comparativas da modalidade pregão para a Administração Pública em termos de proporcionar maior eficiência, transparência e competitividade.";*

1.2.4.1.2 Acórdão TCU nº 2050/2014-Plenário:

"...pregão, presencial ou eletrônico, não permite a conjugação de fatores para seleção da proposta vencedora. Nessa modalidade licitatória, o preço é o único critério a ser utilizado para aferir o vencedor do certame";

1.2.4.2 Normativos utilizados para fundamentar a concessão administrativa onerosa de uso de espaço público:

a) Lei nº 9.636/1998, Art. 18: [...] "§ 5º A cessão, quando destinada à execução de empreendimento de fim lucrativo, será onerosa e, sempre que houver condições de competitividade, deverão ser observados os procedimentos licitatórios previstos em lei."

b) Decreto nº 3.725/2001 (regulamenta a Lei no 9.636/1998)

"Art. 12. Não será considerada utilização em fim diferente do previsto no termo de entrega, a que se refere o § 2o do art. 79 do Decreto-Lei no 9.760/1946, a cessão de uso a terceiros, a título gratuito ou oneroso, de áreas para exercício das seguintes atividades de apoio necessárias ao desempenho da atividade do órgão a que o imóvel foi entregue: [...];

III - restaurante e lanchonete; [...].

Parágrafo único. As atividades previstas neste artigo destinar-se-ão ao atendimento das necessidades do órgão cedente e de seus servidores.

Art. 13. A cessão de que trata o artigo anterior será formalizada pelo chefe da repartição, estabelecimento ou serviço público federal a que tenha sido entregue o imóvel, [...], conforme for o caso, observados os procedimentos licitatórios previstos em lei e as seguintes condições:

I - disponibilidade de espaço físico, de forma que não venha a prejudicar a atividade-fim da repartição;

II - inexistência de qualquer ônus para a União, sobretudo no que diz respeito aos empregados da cessionária;

III - compatibilidade de horário de funcionamento da cessionária com o horário de funcionamento do órgão cedente;

IV - obediência às normas relacionadas com o funcionamento da atividade e às normas de utilização do imóvel;

V - aprovação prévia do órgão cedente para realização de qualquer obra de adequação do espaço físico a ser utilizado pela cessionária;

VI - precariedade da cessão, que poderá ser revogada a qualquer tempo, havendo interesse do serviço público, independentemente de indenização;

VII - participação proporcional da cessionária no rateio das despesas com manutenção, conservação e vigilância do prédio;

VIII - quando destinada a empreendimento de fins lucrativos, a cessão deverá ser sempre onerosa e sempre que houver condições de

competitividade deverão ser observados os procedimentos licitatórios previstos em lei; e […].

2. OBJETIVO IMEDIATO DA LICITAÇÃO

2.1 "O objetivo imediato da licitação é a obtenção dos meios necessários para que os órgãos da Administração Pública exerçam suas finalidades institucionais, com a obtenção dos instrumentais (bens, serviços, obras e locações) que possibilitem seu funcionamento regular.

Considerando a supremacia do interesse público que norteia o Direito Administrativo, as licitações, sob a perspectiva do interesse público primário, possuem finalidades que constam expressamente da Lei nº 8.666/93:

a) observância da isonomia,
b) obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração; e
c) promoção do desenvolvimento nacional sustentável.

2.2 A obtenção da proposta mais vantajosa deve se conciliar com o atendimento do interesse público e com o princípio da eficiência, sendo vedada a inserção de cláusulas desnecessárias ou inadequadas que restrinjam o caráter competitivo do certame.
2.3 No que se refere à relação entre vantajosidade e economicidade, destacam-se:
a) a busca pela economicidade não pode resultar em prejuízo ao interesse público, com contratos que sejam ineficientes, em termos de gestão ou ambientalmente;
b) mesmo na licitação que considere o menor preço, as especificações técnicas do objeto a ser adquirido devem ser as necessárias e suficientes para identificá-lo ao mercado fornecedor, assim como as condições necessárias à sua execução; (…). *Manual de licitações e contratações administrativas / Marinês Restelatto Dotti, Ronny Charles Lopes, Teresa Vilac. Brasília: Advocacia Geral da União, 2014.*

2.4 Portanto, em relação ao **objeto** Concessão Administrativa Onerosa de Uso o **Objetivo** é a posterior Contratação Direta (por Inexigibilidade, a ser feita em Processo específico para a finalidade) da Concessionária, pessoa jurídica especializada no ramo de serviço de alimentação coletiva, para produção e distribuição de refeições (almoço e jantar) para os estudantes regularmente matriculados na Universidade Federal de Viçosa.

3. BASE LEGAL

3.1 Este Termo de Referência foi elaborado em observância ao que determina a **Lei** nº 10.520/2002 e Decreto nº 5.450/2005 demais instrumentos normativos que regulamentam as contratações no âmbito da administração pública federal.

4. JUSTIFICATIVA

A alimentação constitui uma das necessidades mais fundamentais para o ser humano. Além das implicações fisiológicas, envolve aspectos sociais, psicológicos e econômicos. Portanto, a presente contratação cumpre uma missão educativa e social, que é tornar o Restaurante Universitário apto a oferecer refeições nutricionalmente adequadas em termos qualitativos e quantitativos. A referida concessão vem para assegurar o atendimento de dois objetivos altamente estratégicos para o cumprimento de sua missão institucional: permanência dos estudantes e a contribuição da universidade como pólo indutor de desenvolvimento local e regional. Para isso, esta contratação toma como base três princípios indissociáveis entre si:

a) Aquisição de alimentos da agricultura familiar;

b) Relação custo-benefício capaz de oferecer alimentação de qualidade com custo acessível a toda comunidade acadêmica;

c) Segurança alimentar e nutricional.

O Art. 3º da Lei nº 8666/93 prevê que: "a licitação destina-se a garantir a observância do princípio constitucional da isonomia, a seleção da proposta mais vantajosa para a administração e a promoção do desenvolvimento nacional sustentável e será processada e julgada em estrita conformidade com os princípios básicos da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da probidade administrativa, da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo e dos que lhes são correlatos."

O Decreto nº 7746/2012 que regulamenta o Art. 3º da Lei nº8666/93 e entre outras disposições prevê em seu Art. 4º algumas diretrizes de sustentabilidade: (...) II – preferência para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local; (...) IV – maior geração de empregos preferencialmente com mão de obra local;

Lei nº 11326/2006 estabelece as diretrizes para formulação da Política Nacional da Agricultura Familiar e Empreendimentos Familiares Rurais; a lei nº 12512/2011 institui o Programa de Apoio à Conservação Ambiental e o Programa de Fomento às Atividades Produtivas Rurais; ambas relacionam o associativismo e o cooperativismo como estratégias de melhoria de condição de vida e permanência das famílias no campo.

5. REQUISITOS EXIGIDOS PARA CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1. Para contratação dos Serviços, os licitantes deverão apresentar documentos que comprovem a capacidade técnica e operacional da empresa, descrevendo as rotinas padronizadas de controle de

todo o processo produtivo (planejamento de insumos, seleção e contratação de fornecedores, recebimento de mercadorias, armazenamento, pré-preparo, cocção e distribuição das refeições) para o desenvolvimento das atividades inerentes ao fluxo dos serviços contratados**;**

5.2. Apresentar os critérios adotados para a seleção e monitoramento dos serviços prestados pelos fornecedores de gêneros;

5.3. Apresentar o plano de capacitação aplicado à equipe de pessoal operacional, administrativo e técnico, bem como a descrição dos indicadores utilizados para a avaliação de desempenho profissional;

5.4. Apresentar recursos humanos quantitativa e qualitativamente (cargo) compatíveis com a produção contratada;

5.5. Comprovar, durante a fase de habilitação, sua qualificação técnica através da apresentação de Registro ou inscrição no Conselho Regional de Nutricionistas (CRN) da empresa licitante e de seu(s) responsável (is) técnico(s), na forma da Lei 6.583, de 20 de outubro de 1978;

5.6. No caso de a empresa licitante ou o(s) responsável (is) técnico(s) não ser (em) registrados ou inscritos no CRN do Estado de Minas Gerais, deverão ser providenciados os respectivos vistos deste órgão regional por ocasião da assinatura do contrato.

6. DA ESTIMATIVA DE CONSUMO DIÁRIO

6.1. A estimativa inicial do consumo diário será de aproximadamente, 1750 refeições (cerca de 300 cafés, 1000 almoços e 450 jantares) no período de segunda-feira a sexta-feira e 330 refeições aos sábados e domingos e feriados (cerca de 60 cafés, 150 almoços e 120 jantares). As refeições serão fornecidas durante os períodos letivos conforme calendário acadêmico.
Como nos fins de semana a demanda é muito flutuante e variável o número de refeições nesses dias é estimado com base nas reservas feitas pelos alunos no sistema do Restaurante Universitário (SICORE).
Em recessos será facultada a oferta de refeições, que serão estabelecidas em acordo com a Universidade Federal de Viçosa – *Campus* Florestal. No decorrer do contrato poderão ser acrescidas ou suprimidas quantidades conforme limites estabelecidos por Lei;

6.1.1. O quantitativo citado acima é estimativo, podendo a contratação efetiva ocorrer a maior ou a menor, de acordo com as necessidades da contratante;

6.1.2. O valor máximo admitido para esta contratação é de **R$ 3.410.274,00 (três milhões, quatrocentos e dez mil, duzentos e setenta e quatro reais).**

6.1.3. O valor efetivamente pago a CONTRATADA corresponderá ao número de refeições servidas mensalmente, conforme apurado no sistema de controle da CONTRATANTE, multiplicado pelo valor unitário da proposta de fornecimento da licitante vencedora.

6.2. Cada usuário terá direito a fazer, no máximo, três refeições (café, almoço e jantar) diárias, sendo uma refeição de cada tipo. Uma vez servido e dentro do restaurante, o usuário não poderá repetir a refeição;

6.3 Público Circulante:

6.3.1 A UFV – Campus Florestal conta atualmente com aproximadamente 3000 estudantes entre alunos dos cursos técnicos, médio federal, graduação, pós-graduação e EAD.

7. LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

Unidade	Atividades
Restaurante Universitário UFV – *Campus* Florestal Rodovia LMG 818, Km 06 CEP: 35.690-000 Florestal-MG	Produção e distribuição de Refeições (Café, Almoço e Jantar)

8. DIAS E HORÁRIOS DE DISTRIBUIÇÃO

Refeição	Funcionamento	Horário de distribuição
Café	Segunda a Sexta-feira Fins de Semana	06:10 às 07:10h 07:00 às 07:30h
Almoço	Segunda a Sexta	10:45 às 12:30h
	Fins de semana	11:00 às 12:00h
Jantar	Segunda a Sexta-feira Fins de Semana	17:45 às 18:45h 18:00 às 18:30h

9. MODALIDADE DE DISTRIBUIÇÃO DAS REFEIÇÕES DIÁRIAS

9.1. As refeições preparadas deverão ser distribuídas sob a modalidade de *self-service*, com uso de pratos e bandejas lisas e porcionamento do pão, manteiga, leite e fruta no café da manhã; e do prato proteico (inclusive opção vegetariana), da sobremesa e do suco no caso do almoço e jantar, e fica a critério da CONTRATADA os profissionais devidamente capacitados que darão suporte ao local em que os alimentos serão expostos para consumo, bem como a limpeza e organização do setor de distribuição e salão de refeições.

10. DESCRIÇÃO E CARACTERÍSTICAS DO SERVIÇO

10.1. A prestação dos Serviços de Alimentação e Nutrição realizar-se-á mediante a utilização das dependências da CONTRATANTE, onde deverão ser adquiridos os itens, produzidas e distribuídas as refeições nas quantidades estimadas;

10.2. A alimentação fornecida deverá ser equilibrada do ponto de vista nutricional com base nos princípios da promoção da saúde, estar em condições higiênico-sanitárias adequadas, conforme legislação vigente e apresentar qualidade sensorial;

10.3. No RU, os serviços deverão estar sob a responsabilidade técnica de nutricionistas da CONTRATADA, com autonomia para imediata resolução de problemas. O número de nutricionistas da CONTRATADA deverá ser suficiente e de acordo com as atividades inerentes ao objeto do contrato, respeitando as exigências da CONTRATANTE e a legislação vigente (CFN No 600/2018).

10.4. É responsabilidade da CONTRATADA:

10.4.1. A aquisição de gêneros alimentícios e materiais de consumo em geral e o controle quantitativo e qualitativo durante o recebimento;

10.4.2. Realizar as etapas de armazenamento de insumos (gêneros alimentícios, produtos descartáveis, produtos de limpeza, etc.), pré-preparo e cocção dos alimentos, e distribuição da refeição sob condições higiênico-sanitárias adequadas;

10.4.3. Monitorar e controlar tempo e temperatura nas diversas etapas de manipulação dos alimentos, incluindo armazenamento, preparo e distribuição, com registro em planilhas;

10.4.4. Estabelecer e executar os procedimentos operacionais padronizados (POP) para, pelo menos, higienização de instalações, equipamentos e móveis; controle integrado de vetores e pragas urbanas; higienização do reservatório; higiene e saúde dos manipuladores;

10.4.5. Avaliar a aceitação das preparações por parte dos estudantes, através de instrumentos de pesquisa diários, mensais ou semestrais;

10.4.6. Apresentar mensalmente ou sempre que se fizer necessário, a análise dos dados obtidos nas etapas anteriormente citadas, à equipe de fiscalização da CONTRATANTE;

10.4.7. A supervisão e execução das atividades relacionadas à higienização das dependências, equipamentos e utensílios envolvidos na prestação dos serviços;

10.4.8. Contar com quadro de pessoal técnico, operacional e administrativo qualificado e em número suficiente para atender ao quantitativo de refeições produzidas e ao desenvolvimento de todas as atividades relacionadas;

10.4.9. Prezar pela conservação da integridade das dependências físico-estruturais utilizadas, sendo responsável pelas correções de danos advindos do uso e manutenções periódicas (hidráulica, elétrica e pintura) da estrutura física do espaço, objeto deste Termo;

10.4.10. Prestar aos usuários atendimento com segurança, rapidez e cordialidade;

10.4.11. A CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE, no prazo máximo de 01 mês após o início da operacionalização dos serviços contratados, o MANUAL DE BOAS PRÁTICAS DE FABRICAÇÃO (MBPF) e OS PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS PADRONIZADOS (POP)**,** devidamente adequados à execução dos serviços contratados, nos termos da RDC nº 216 de 15 de setembro de 2004 e da RDC nº 218, de 29 de julho de 2005, da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA), bem como o ALVARÁ DE FUNCIONAMENTO, o ALVARÁ SANITÁRIO e o REGISTRO NO CONSELHO DE NUTRIÇÃO – CRN 9.

11. COMPOSIÇÃO MÍNIMA DOS CARDÁPIOS

11.1 Composição mínima por Refeição

11.1.1 Café

Preparação	Número de Opções Diárias	Tipos
Leite	2 (dois)	- Leite - Leite com Achocolatado,

		Mingau, Leite com Açúcar Queimado
Pão	1 (um)	Pão de Sal, Pão Doce, Bolo, Biscoitos Variados
Manteiga	1 (um)	Manteiga, Margarina, Requeijão
Café	2 (dois)	Café com Açúcar Café sem Açúcar
Fruta	1 (um)	Banana, Maçã, Mamão, Melancia, Laranja. As frutas que não são individuais deverão ser servidas descascadas e picadas

11.1.2 Almoço/Jantar

Preparação	Número de Opções Diárias	Tipos
Prato Principal	2 (dois)	- Carne, variando os tipos diariamente - Ovo ou fonte proteica vegetal
Guarnição	1 (um)	Massa ou farofa ou tubérculo ou raiz, etc.
Salada	3 (três)	1 (uma) folhosa 1 (uma) crua 1 (uma) cozida
Arroz	1 (um)	1 (um) branco
Feijão	1 (um)	1 (um) inteiro
Sobremesa	1 (um)	Fruta ou doce (alternando diariamente)
Suco	1 (um)	Concentrado (diversos sabores)
Café	2 (duas)	com e sem açúcar
Tempero/Molho para Salada	4 (quatro)	- azeite de oliva - vinagre - sal - farinha de mandioca ou

		milho

11.1.3. Em caso do não cumprimento da composição básica do cardápio fica a CONTRATADA obrigada a distribuir as refeições, não sendo a CONTRATANTE obrigada a efetuar o pagamento do valor das refeições incompletas;

11.2 Especificações dos componentes das preparações e quantificação em peso ou volume por unidade servida.

11.2.1 Café

TIPOS DE PREPARAÇÃO	CLASSIFICAÇÃO	PER CAPTA in natura	PORÇÃO POR CLIENTE
Fonte de Carboidratos	Pão de Sal, Pão Doce, Bolo, Biscoitos Variados	50 a 80 g	1 porção
Fonte de Gorduras	Manteiga, Margarina, Requeijão	10g	1 porção
Leite	Leite Puro, Leite com Achocolatado, Leite com açúcar Queimado, Mingau	200 mL	1 porção
Café	Café com Açúcar Café sem Açúcar	100mL	Livre
Fruta	Banana, Maçã, Mamão, Melancia, Laranja	80 a 170g (dependendo da preparação)	1 Porção

11.2.2 Almoço/Jantar

TIPOS DE PREPARAÇÃO	CLASSIFICAÇÃO	PER CAPTA in natura	PORÇÃO POR CLIENTE
Prato principal			1 porção
Carne Bovina	Coxão mole, coxão duro, lagarto, patinho, contra filé, alcatra, carne seca	140 a 180g (dependendo da preparação)	
Carne Suína	Pernil, lingüiça, lombo, bisteca, costelinha	140 a 280g (dependendo da preparação)	
Aves	Peito, filé, coxa e sobrecoxa.	140 a 280g	
Pescados	Filé ou posta	140 a 180g (dependendo da preparação)	
Diversos	Almôndegas, quibe, panqueca	140g	

Opção para prato principal	Ovo, proteína texturizada de soja, pratos a base de queijo	100 a 150g (dependendo da preparação)	
Guarnição	Massas, cremes, tortas, suflês, hortaliças refogadas/cozidas	150g	**Livre**
Arroz	Longo fino tipo 1, agulhinha	70 g	Livre
Feijão	Carioquinha, roxo, vermelho e preto tipo 1	45g	Livre
Saladas	Mínimo de 01 folhoso cru; Hortaliças cruas e ou cozidas e ou leguminosa	125g	Livre
Sobremesa	Frutas, gelatina, doces, pudins, tortas e mouses	80 a 150g	1 porção
Suco	Concentrado líquido para refresco, natural, sem adição de conservantes e corantes artificiais	200 ml	1 porção
Café	Com e sem adição de açúcar	50mL	Livre
Tempero/molho	Condimentos e molhos para salada	-	Livre

11.3. Frequência dos gêneros do cardápio

11.3.1 Café da Manhã

11.3.1.1 Fonte de Carboidratos

ITENS	CARACTERÍSTICAS	FREQUÊNCIA
Pão de Sal	Unitário	Diária, mínimo 3x/semana
Pão doce, Bolo ou Biscoito	Unitário ou porção compatível com o peso.	2x/semama

11.3.1.2 Fonte de Gorduras

ITENS	CARACTERÍSTICAS	FREQUÊNCIA
Manteiga	Porção	Diária, mínimo 3x/semana
Margarina	Porção	Máximo 2x/semana
Requeijão	Porção	2x/mês

11.3.1.3 Leite

ITENS	CARACTERÍSTICAS	FREQUÊNCIA
Puro	Integral, UHT	Diário
Leite com Incremento	Leite com Achocolatado, Mingau de Maisena, Mingau de Aveia, Mingau de Fubá, Leite com	Diário

	Açúcar Queimado	

11.3.1.4 Café

ITENS	CARACTERÍSTICAS	FREQUÊNCIA
Café	Com açúcar	Diário
Café	Sem açúcar	Diário

11.3.1.5 Fruta

ITENS	CARACTERÍSTICAS	FREQUÊNCIA
Fruta	Banana, Maçã, Melancia, Mamão, Laranja	Diária (trabalhar com pelo menos quatro variedades na semana)

11.3.2 Almoço/Jantar

11.3.2.1 Salada

ITENS	CARACTERÍSTICAS	FREQUÊNCIA
Salada de Folhas	Hortaliças de folhas, frescas, de primeira qualidade, sem injúrias e livre de pragas e insetos.	Diária
Salada de Legumes (mínimo 2 ingredientes, sendo um cru e um cozido)	Legumes frescos, de primeira qualidade, sem injúrias e livre de pragas e insetos.	Diária

11.3.2. 2 Prato Principal:

TIPO	ESPECIFICAÇÃO	PREPARAÇÕES	FREQUÊNCIA
Bovina sem osso	Chã de dentro ou patinho	Role Empanado	1 vez/ mês 1 vez/mês
	Patinho	Recheios, cubos, iscas e moída Quibe e almôndega	3 vezes/mês 1 vez/mês
	Contra Filé, alcatra	Grelhado	2 vezes/mês
	Lagarto redondo	Assado	3 vezes/mês
	Carne seca (traseiro)	Refogada, ensopada e recheio	Até 1 vez/mês
Ave sem osso	Filé de peito de frango	Grelhado, cubos, iscas e moída (recheio)	5 vezes/mês
	Filé de peito de frango	Empanado	1 vez/ mês

	Peito de peru	Grelhado, assado	Até 1 vez/mês
Ave com osso	Peito, coxa ou sobrecoxa.	Cozido, assado	3 vezes/mês
	Peru	Assado	Até 1 vez/mês
Suína sem osso	Copa lombo	Bife, cubos	2 vezes/ mês
	Lombinho	Assado, ensopado	2 vezes/ mês
Suína com osso	Pernil	Assado	2 vezes/ mês
	Carré	Assado e frito	2 vezes/ mês
Pescados	Filé: pescada, namorado, dourado, congro rosa e cação	Grelhado	1 vez/ mês
		Empanado	1 vez/mês
	Posta: namorado, dourado, congro rosa e cação	Ensopado e assado	1 vez/mês
Preparações mistas	Panqueca (frango, carne ou camarão) Lasanha (frango, carne ou camarão) Empadão (frango ou camarão) Goulash misto (70% carne e 30% linguiça) Espeto misto (43% de carne, 43% de frango e 14% de linguiça)		5 vezes/mês
	Omelete de forno simples Omelete de forno recheado		6 vezes/mês
	Proteína texturizada de soja		10 vezes/mês
	Rocambole de soja com legumes e queijo		4 vezes/mês
Opções ovolactovegetarianas	Panqueca (soja/ queijo, com ou sem vegetais)		4 vezes/mês
	Lasanha (soja/ queijo, com ou sem vegetais)		4 vezes/mês
	Almôndega de soja com molho de tomate		4 vezes/mês
	Suflê de queijo		4 vezes/mês
	Quiche ou empadão (soja/ queijo, com ou sem vegetais)		3 vezes/mês

11.3.2.3 Guarnição:

TIPO	ESPECIFICAÇÃO	FREQUÊNCIA
Vegetal	Vegetal do tipo A Folhoso Não folhoso	5 vezes/mês
	Vegetal do tipo B	6 vezes/mês
	Vegetais do tipo A e B	6 vezes/mês
	Vegetal do tipo C	5 vezes/mês
	Purê ou creme de vegetais (A, B ou C) ou de milho	4 vezes/mês
Farinhas	Farofa simples	3 vezes/mês
	Farofa enriquecida: Farinha de mandioca Itens complementares	1 vez/mês
	Pirão	1 vez/mês
Macarrão	Polenta	Até 1 vez/mês
	A escolher	2 vezes/mês
Preparações mistas	Suflê de vegetais Quiche de vegetais	2 vezes/mês

11.3.2.4 Acompanhamentos:

TIPO	ESPECIFICAÇÃO	FREQUÊNCIA
Arroz	Simples	Diário
	À grega (acompanhado com vegetais)	1 vez/semana
Feijão	Inteiro, simples (proibido uso de espessante)	4x/semana
	Batido ou tropeiro	1x/semana (alternar a oferta)

11.3.2.5 Suco:

TIPO	ESPECIFICAÇÃO	FREQUÊNCIA
Suco	Concentrado de frutas naturais, pasteurizado, sem alteração do sabor e dos valores nutritivos, sem corantes ou aromatizantes artificiais	Diário

11.3.2.6 Sobremesa:

TIPO	ESPECIFICAÇÃO	FREQUÊNCIA
Fruta	Fruta (s) nacional (is) da estação, frescas, de primeira qualidade, sem injurias e deformações,	Mínimo de 4 vezes/semana
Doce	Industrializado, porcionado ou não	até 3 vezes/semana
Gelatina	Pó para gelatina, com sabor	até 3 vezes/semana
Pudim, mousses e similares	Conforme especificações da receita	Mínimo de 1 vez/mês

11.4. Exigências complementares:

11.4.1 O cardápio semanal deverá alternar a composição do Prato Principal em carne de ave, carne bovina, carne suína e peixe. Miúdos e embutidos poderão ser utilizados apenas como ingredientes de preparações, mas não como Prato Principal, e com uso limitado;

11.4.2 Quando a preparação para guarnição contiver carne, deve ser apresentada uma opção vegetariana;

11.4.3 Uma das três saladas deverá ter composição simples, ou seja, ser de única hortaliça, sendo esta folhosa e ofertada crua;

11.4.4 Quando oferecer arroz integral deve ser oferecido o arroz branco como opção;

11.4.5 Quando oferecer feijoada ou tutu deve ser oferecido o feijão simples (inteiro) como opção;

11.4.6 O cardápio semanal deve alternar a utilização de frutas e hortaliças a fim de evitar a monotonia na composição das preparações;

11.4.7 Devem ser oferecidas, no mínimo, quatro opções como “temperos e molhos para salada”, sendo azeite de oliva, vinagre, sal, e farinha de mandioca ou de milho.

11.5 Demonstração do Cardápio

11.5.1 Café da Manhã

Data	Fonte de Carboidratos	Fonte de Gordura	Leite	Café	Fruta
Segunda-feira	Bolo de Fubá	Manteiga	Leite Puro Opção: Leite com Achocolatado	Café com Açúcar Café sem Açúcar	Maçã

Terça - feira	Pão de Sal	Manteiga	Leite Puro Opção: Mingau de Maisena	Café com Açúcar Café sem Açúcar	Mamão
Quarta-feira	Pão de Sal	Manteiga	Leite Puro Opção: Leite com Açúcar Queimado	Café com Açúcar Café sem Açúcar	Laranja
Quinta-feira	Pão Doce	Requeijão	Leite Puro Opção: Mingau de Aveia	Café com Açúcar Café sem Açúcar	Banana
Sexta-feira	Pão de Sal	Margarina	Leite Puro Opção: Leite com Achocolatado	Café com Açúcar Café sem Açúcar	Maçã
Sábado	Bolo de Chocolate	Manteiga	Leite Puro Opção: Leite com Achocolatado	Café com Açúcar Café sem Açúcar	Melancia
Domingo	Pão Doce	Manteiga	Leite Puro Opção: Mingau de Fubá	Café com Açúcar Café sem Açúcar	Mamão

11.5.2 Almoço e Jantar

Data	Salada	Prato principal	Guarnição	Arroz	Feijão	Suco (sabor)	Sobremesa
Segunda-feira Almoço	-Alface -Beterraba Cozida -Tomate com Agrião	Linguiça Assada *Opção ovolactovegetariana:* Soja Refogada com Tomate e Cebola	Chuchu Refogado com Cheiro Verde	Branco	Simples	Abacaxi	Melancia
Segunda-feira Jantar	-Acelga -Brócolis no Vapor -Berinjela de Forno	Bife Bovino Grelhado *Opção ovolactovegetariana:*	Quibebe de Abóbora	Branco	Simples	Caju	Laranja

		Ovos Cozidos Picados com Cheiro Verde					
Terça-feira Almoço	-Chicória -Soja em Grão com Tomate Seco -Pepino em Palito	Pernil Assado *Opção ovolactovegetariana:* Omelete de Forno simples	Farofa	Branco	Simples	Limão	Gelatina de Uva
Terça-feira Jantar	-Alface -Beterraba Ralada -Cenoura Palito Cozida com Milho	Almôndegas de Carne Bovina *Opção ovolactovegetariana:* Almôndega de Soja ao Sugo	Macarrão ao Sugo	Branco	Tutu/ Simples	Tangerina	Banana
Quarta-feira Almoço	-Couve -Rabanete -Beterraba Cozida	Bife de Boi à Milanesa *Opção ovolactovegetariana:* Quibe de Soja Acebolado	Purê de Mandioca	Branco	Simples	Maracujá	Maçã
Quarta-feira Jantar	-Alface -Vinagrete -Cenoura Cozida em Rodelas	Espeto de Frango *Opção ovolactovegetariana:* Lasanha de Queijo com Molho Branco	Batata Sautê	Integral/ Branco	Simples	Uva	Pudim
Quinta-feira Almoço	-Acelga -Couve-Flor no Vapor com Cheiro Verde -Repolho rRxo	Moqueca de Peixe *Opção ovolactovegetariana:* Escondidinho de Soja	Legumes ao Alho e Óleo	Branco	Simples	Laranja	Goiabada

Quinta-feira Jantar	-Chicória -Pepino em rRdelas -Grão de Bico com Pimentão e Tomate	Carne Moída com Vagem e Cenoura *Opção ovolactovegetariana:* Panqueca de Espinafre	Polenta ao Molho de Queijo	Branco	Simples	Caju	Mamão
Sexta-feira Almoço	-Almeirão -Cenoura Ralada -Rabanete	Feijoada *Opção ovolactovegetariana:* Quiche de Queijo	Virado de Couve	Branco	Simples	Limão	Laranja
Sexta-feira Jantar	-Rúcula -Tabule -Beterraba Cozida	Lombo Assada ao Molho de Azeitonas *Opção ovolactovegetariana:* Ovos Fritos com Orégano	Macarrão ao Alho e Óleo	Branco	Simples	Uva	Banana
Sábado Almoço	-Almeirão -Tomate com Repolho -Batata Baroa Cozida	Strogonoff de Frango *Opção ovolactovegetariana:* Strogonoff de Soja	Batata Palha	Branco	Simples	Goiaba	Paçoquinha
Sábado Jantar	-Chicória -Beterraba com Cheiro Verde -Cenoura Ralada	Costelinha Assada *Opção ovolactovegetariana:* Frango Sassani	Canjiquinha com Legumes	Branco	Simples	Limão	Maçã
Domingo Almoço	-Alface -Tomate com Agrião e Milho -Vagem cozida	Coxa de Sobrecoxa de Frango Assadas *Opção ovolactovegetariana*	Purê de Batata	À grega/ Branco	Simples	Laranja	Gelatina de Morango

		: Ovos ao Sugo					
Domingo Jantar	-Couve Chinesa -Pepino com Tomate -Cenoura Cozida	*Isca Bovina à Moda Xadrez* *Opção ovolactovegetariana :* Cassoulet Vegetariano	Creme de Batata Baroa	Branco	Simples	Uva	Banana

12. DIMENSIONAMENTO E QUALIFICAÇÃO DE PESSOAL

12.1. Para atender a demanda da produção estimada, o dimensionamento do pessoal técnico, operacional e administrativo deverá ser em número suficiente e com qualificação satisfatória para execução das atividades. Sugere-se que este número seja fundamentado na produtividade (Índice de Produtividade Individual – IPI), mediante o uso de indicadores específicos. Para a determinação do Indicador de Pessoal Total – IPT, deve ser considerado o Indicador de Pessoal Fixo - IPF (indicador que determina o número de pessoal fixo do serviço) acrescido do ISD - Indicador de Pessoal Substituto (indicador utilizado para o dimensionamento de cobertura de férias e eventuais faltas e ausências legais, calculado a partir do Indicador de Período de Descanso – IPD). (*Fonte: Gandra, Y, R, & Gambardella, A. M. D - Avaliação de Serviços de Nutrição e Alimentação – São Paulo, Sarvier, 1986, adaptado).*

12.2. A partir da estimativa demonstrada, os funcionários deverão ser distribuídos proporcionalmente *(MEZOMO, I.F. de B. O Serviço de Nutrição; Administração e Organização. São Paulo, CEDAS, 1983, adaptado)* nos setores do serviço.

13. OPERACIONALIZAÇÃO DO SERVIÇO NO RESTAURANTE UNIVERSITÁRIO

Todo processo de operacionalização do serviço deverá obedecer rigorosamente os critérios de tempo e temperatura, que deverão estar descritos no Manual de Boas Práticas, estando a CONTRATADA sujeita às penalidades cabíveis quanto ao não cumprimento dos mesmos;

13.1. Da recepção dos gêneros alimentícios e outros materiais de consumo:

13.1.1. Caberá à CONTRATADA utilizar gêneros alimentícios, condimentos e quaisquer outros componentes destinados à elaboração das refeições, bem como produtos descartáveis e de limpeza, de qualidade comprovada, devendo estar em perfeitas condições de conservação e higiene;

13.1.2. A utilização de novos produtos ou marcas, somente poderá ocorrer mediante prévia avaliação e aprovação da CONTRATANTE;

13.1.3. No processo de comprovação da qualidade dos produtos, se necessário, deverão ser feitas visitas técnicas ao fornecedor, por representante da CONTRATADA e da CONTRATANTE para diagnóstico e adequações necessárias;

13.1.4. Na aquisição de gêneros para abastecimento ou ressuprimento de qualquer insumo, deverá ser respeitado o Padrão de Identidade e Qualidade (PIQ) da Unidade, embasado pelas Instruções Normativas do Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento e pelas Normas Legislativas do Ministério da Saúde. A CONTRATANTE solicitará à CONTRATADA, devolução da mercadoria e a substituição da mesma pelo fornecedor, caso esta não esteja dentro dos padrões estabelecidos.

13.2. Do armazenamento de gêneros alimentícios:

13.2.1. A CONTRATADA deverá manter estoque mínimo de gêneros e materiais, compatível com as quantidades necessárias para o atendimento do contrato, devendo estar previsto estoque de segurança de produtos perecíveis e não perecíveis destinados à substituição, em eventuais falhas na entrega regular de gêneros;

13.2.2. Os gêneros e materiais necessários à execução dos serviços deverão ser estocados em locais apropriados e de forma adequada;

13.2.3. Os gêneros adquiridos devem ser processados, embalados, armazenados e conservados em condições que não produzam, desenvolvam ou agreguem substâncias físicas, químicas ou biológicas que coloquem em risco a saúde do consumidor, devendo ser obedecida a legislação vigente relativa às Boas Práticas de Fabricação;

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

13.3. Do pré-preparo e preparo dos alimentos destinados à refeição:

13.3.1. O preparo/manipulação dos alimentos em todas as suas fases deverá ser executado por pessoal habilitado, observando-se as técnicas recomendadas pela legislação vigente;

13.3.2. Os alimentos a serem consumidos crus deverão obrigatoriamente ser submetidos a processo de higienização a fim de reduzir a contaminação superficial. Os produtos utilizados na higienização dos alimentos devem estar regularizados no órgão competente do Ministério da Saúde, próprios

para a utilização em alimentos e serem aplicados conforme especificações do fabricante, de forma a evitar a presença de resíduos no alimento preparado. Os mesmos deverão ser conservados sob refrigeração adequada até a distribuição;

13.3.3. Todos os alimentos prontos deverão ser mantidos em recipientes tampados ou cobertos com filme de PVC atóxico e mantidos à temperatura adequada, conforme legislação vigente;

13.3.4. Todas as preparações do cardápio diário deverão ser submetidas à degustação e aprovação pela CONTRATANTE, no prazo mínimo de 01 (uma) hora e de no máximo 02 (duas) horas antes da distribuição, devendo a CONTRATADA realizar imediata retirada e substituição das preparações e/ou alimentos que forem considerados inadequados ou impróprios ao consumo;

13.3.5. Os alimentos preparados para serem consumidos em uma refeição não poderão ser guardados para utilização posterior, devendo ser descartados após o prazo de validade de consumo da refeição para qual ela foi destinada, salvo exceções que devem ser comunicadas a CONTRATANTE, desde que as preparações sejam armazenadas em recipientes e temperatura adequados;

13.3.6. As preparações que possuírem leite como ingrediente deverão ser elaboradas preferencialmente com leite em pó. Quando solicitado e/ou autorizado pela CONTRATANTE poderá ser utilizado o leite líquido pasteurizado ou UHT;

13.3.7. Os utensílios de corte (placas de altileno) deverão ser de cores diferenciadas para cada área de pré-preparo e preparo de alimentos, evitando-se contaminação cruzada**.**

13.4. Da distribuição das refeições:

13.4.1. As preparações deverão apresentar aspectos sensoriais característicos, mantendo o padrão de qualidade exigido pela CONTRATANTE;

13.4.2. A distribuição das refeições deverá obedecer ao porcionamento previsto das preparações;

13.4.3. A CONTRATADA disponibilizará equipamentos, utensílios e recipientes a serem utilizados para distribuição e salão de refeições, que deverão estar em condições adequadas de uso e higiene, e em quantidade compatível com o número de refeições a serem servidas;

13.4.4. A CONTRATADA deverá aferir as temperaturas e registrar em formulários próprios durante todo o processo de distribuição, observando os parâmetros previstos para temperatura de alimentos preparados e prontos para o consumo;

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

13.4.6. Os talheres deverão estar dispostos na linha de distribuição, contendo faca, colher, garfo de mesa e colher de sobremesa, dependendo do cardápio do dia;

13.4.7. O cardápio do dia deverá ser mantido durante todo o horário da distribuição das refeições. Substituições emergenciais e/ou falhas, por quaisquer motivos, deverão ser notificadas, verbalmente, à CONTRATANTE e autorizadas pela mesma. A CONTRATADA deverá providenciar imediatamente alteração no cardápio impresso exposta aos usuários. O ocorrido deverá ser oficializado, por escrito, no mesmo dia;

13.4.8. Ao usuário não é facultado o direito à repetição de qualquer item do cardápio.

14. CONTROLE BACTERIOLÓGICO

14.1. Para controle de qualidade da alimentação a ser servida, a CONTRATADA deverá coletar diariamente amostras de no mínimo 100g de todas as preparações do cardápio diário servido. As amostras deverão ser coletadas e identificadas, no horário correspondente a 1/3 do período do término previsto para a distribuição e mantidas sob refrigeração por 72 horas, para eventuais análises bacteriológicas, toxicológicas e físico-químicas, às suas expensas, devendo apresentar o resultado (laudo) de laboratório acreditado pelo INMETRO e ANVISA, à CONTRATANTE;

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

15. CONDIÇÕES DE HIGIENE

15.1. A higienização das dependências internas e externas, equipamentos e utensílios envolvidos na prestação do serviço será de responsabilidade da CONTRATADA, devendo esta fornecer o material de limpeza necessário e de acordo com a legislação;

15.2. A CONTRATADA deverá manter funcionários para reabastecer o material de higiene pessoal no RU (banheiros de usuários e funcionários), bem como proceder a limpeza destes locais e do salão de distribuição, durante todo o horário de distribuição das refeições;

15.3. Os produtos saneantes utilizados pela CONTRATADA devem ser regulamentados pelo Ministério da Saúde. A diluição, o tempo de contato e modo de uso/aplicação dos produtos saneantes obedecerão às instruções recomendadas pelo fabricante e demonstradas as diluições em POP afixados para consulta dos funcionários. Estes produtos deverão ser identificados e guardados em local reservado para essa finalidade;

15.4. Os coletores de resíduos presentes nas dependências do RU deverão ter tampa acionada por pedal e estar sempre limpos, contendo sacos de lixo em tamanho compatível com os mesmos, devendo ser higienizados diariamente, conforme as normas sanitárias;

15.5. A higiene pessoal dos funcionários e a limpeza dos uniformes deverão ser supervisionadas diariamente pela CONTRATADA;

15.6. Os resíduos sólidos (alimentar e não alimentar) serão recolhidos pela CONTRATADA, quantas vezes se fizerem necessárias, acondicionados em sacos plásticos reforçados e armazenados em local adequado e após, destinados ao local de descarte adequado conforme legislação pertinente;

15.7. A CONTRATADA deverá realizar limpeza e higienização de todas as dependências internas e externas pertencentes à cozinha e refeitórios, área administrativa, inclusive a área de descarga de mercadorias, pátios de acesso ao refeitório, lavabo e banheiros, bem como dos equipamentos e utensílios envolvidos na prestação dos serviços.

16. INSTALAÇÕES E EQUIPAMENTOS

16.1. A CONTRATANTE colocará à disposição da CONTRATADA as instalações, água corrente e energia elétrica, ficando a cargo da CONTRATADA dispor os mobiliários e equipamentos necessários, sendo sugeridos os equipamentos constantes no Anexo 2, para execução dos serviços contratados, além do combustível (GLP);

16.2. A manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos e das instalações físicas será de responsabilidade da CONTRATADA, devendo a manutenção corretiva ocorrer no prazo de 48 horas 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 e pessoal. Esses serviços de manutenção deverão ser realizados por empresas tecnicamente autorizadas e com ciência prévia da CONTRATANTE;

16.3. Na hipótese da manutenção corretiva do equipamento avariado não ocorrer no prazo estipulado no Item 14.2, a CONTRATADA deverá substituir, de imediato, o mesmo por equipamento igual ou similar, próprio ou alugado até o término do reparo/conserto.

17. ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL

17.1. A CONTRATADA deverá dispor e manter quadro completo de pessoal técnico, operacional e administrativo, de forma a cumprir plenamente as obrigações contratuais assumidas, conforme determinação legal;

17.2. A CONTRATADA deverá manter, obrigatoriamente, nas dependências da CONTRATANTE (RU) nutricionistas, durante todo o período de prestação dos serviços substituindo-os em seus impedimentos, por outro de mesmo nível ou superior, mediante prévia comunicação e ciência da CONTRATANTE;

17.3. A CONTRATADA deverá apresentar anualmente o Programa de Controle Médico e de Saúde Ocupacional (PCMSO) e o Programa Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA) atualizado e implantado à CONTRATANTE;

17.4. A CONTRATADA deverá manter seu pessoal em condições de saúde compatíveis com suas atividades, realizando às suas expensas, exames periódicos de saúde, inclusive exames específicos de acordo com as normas vigentes;

17.5. Os laudos dos exames periódicos de saúde dos funcionários envolvidos na prestação dos serviços, objeto do contrato, deverão obedecer aos princípios estabelecidos pelas Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego (NR 7 e 9). Esses deverão ser arquivados e apresentados à CONTRATANTE sempre que solicitados;

17.6. A CONTRATADA deverá manter os funcionários dentro do padrão de higiene recomendado pela legislação vigente, devendo os mesmos apresentar-se sem bigode, barbeados, com cabelos protegidos e unhas aparadas, sendo vedado o uso de esmaltes, brincos, colares, pulseiras, relógios e outros adornos, bem como celulares e fones de ouvido durante a execução o serviço;

17.7. Os funcionários deverão utilizar equipamentos de proteção individual (EPI), fornecidos pela CONTRATADA, para o desempenho das funções específicas, de acordo com os termos da NR 6;

17.8. Os funcionários deverão receber no início do contrato, 3 (três) jogos de uniformes novos com sistema de identificação para cada dia da semana, a fim de realizar troca diária, compreendendo: avental, jaleco, calça, blusa, calçado fechado e/ou bota antiderrapante, touca para proteção total dos cabelos;

17.9. Os funcionários deverão se paramentar no local de trabalho;

17.9.1. Não é permitido aos funcionários transitar fora das dependências da prestação do serviço trajando uniforme;

17.10. A CONTRATADA deverá disponibilizar luvas e máscara descartáveis para todos os funcionários envolvidos com a manipulação de alimentos;

17.11. A escala de serviço mensal dos empregados da CONTRATADA deverá ser afixada no recinto da CONTRATANTE, especificando todas as categorias com nome, respectivos horários e função.

18. OUTRAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

18.1. Credenciar, por escrito, junto à 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. Em caso de eventual substituição do preposto, a CONTRATADA deverá comunicar este fato previamente ao Gestor do Contrato;

18.2. Executar o serviço objeto do contrato, utilizando as instalações cedidas pela CONTRATANTE;

18.3. Fornecer os equipamentos, móveis e utensílios de distribuição necessários para atender todo o processo de produção, utilizando as referências do Anexo 2;

18.4. Garantir que as dependências vinculadas à execução do serviço sejam de uso exclusivo para atender ao objeto deste contrato;

18.5. Manter em perfeitas condições de uso as dependências e equipamentos destinados à execução do serviço, responsabilizando-se por eventuais extravios, danos ou quebras por mau uso;

18.6. Apresentar cronograma de manutenção preventiva de equipamentos no início do contrato, e depois anualmente;

18.7. Efetuar manutenção preventiva e corretiva de todos os equipamentos, que deverá ser realizada por empresas autorizadas e com ciência prévia da CONTRATANTE, respeitando a garantia e o manual de uso de cada equipamento. A CONTRATADA deverá apresentar no período máximo de 30 dias, as planilhas de manutenção preventiva específicas de cada equipamento.

18.8. Responsabilizar-se, durante a vigência do contrato, pela substituição de todo móvel, equipamento e utensílio danificado, extraviado, furtado ou roubado, por outro do mesmo tipo

mantendo a qualidade e o quantitativo do material inicialmente disponibilizado, no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, sem ônus para a CONTRATANTE e alterações no cumprimento do cardápio servido;

18.9. Efetuar a manutenção predial (pintura, revestimento, troca de lâmpadas, carrapetas, telas, vedações, limpeza da caixa de gordura e coifas de exaustão, filtros de água, aparelhos condicionadores de ar, entre outros), das áreas destinadas à prestação de serviço;

18.10. Disponibilizar água potável para a preparação do refresco e preparação da refeição, quando a água fornecida pela rede de abastecimento se apresentar imprópria, assim como na falta de abastecimento;

18.11. Manter contingente técnico e operacional, qualificado e suficiente para a adequada execução das obrigações assumidas no contrato;

18.12. Atender de imediato às solicitações da CONTRATANTE quanto às substituições dos funcionários não qualificados ou entendidos pela mesma como inadequados para a prestação do serviço;

18.13. Promover a substituição do funcionário faltoso no mesmo dia, devendo o substituto estar pronto para assumir as atividades no início do período de distribuição;

18.14. Manter controle sobre o estado de saúde dos funcionários, a fim de providenciar a substituição imediata, em caso de doença;

18.15 Apresentar comprovante de capacitação antes do início da realização da prestação dos serviços e promover capacitação periódica destinada às equipes operacional, administrativa e técnica, abordando no mínimo os seguintes temas: contaminantes alimentares; doenças transmitidas por alimentos; manipulação higiênica dos alimentos; boas práticas de manipulação de alimentos; higiene pessoal e ambiental; técnicas culinárias, manuseio de equipamentos, prevenção de acidentes de trabalho, combate a incêndio, relacionamento interpessoal, atendimento e acolhimento ao usuário e qualidade de vida do trabalhador;

18.16. Assumir total e exclusiva responsabilidade por quaisquer ônus ou encargos relacionados com seus funcionários na prestação do serviço, objeto do contrato, sejam eles decorrentes da legislação trabalhista, social, previdenciária e/ou ambiental, incluídas as indenizações por acidentes, moléstias ou outras de natureza profissional e/ou ocupacional;

18.17. Comunicar à CONTRATANTE sobre a realização de testes com funcionários em período de experiência, bem como identificar, acompanhar e orientar adequadamente os mesmos;

18.18. Comunicar, com no mínimo 24 horas de antecedência, à CONTRATANTE realização de visitas nas dependências da Unidade;

18.19. Manter o padrão de qualidade e uniformidade da alimentação e do serviço, independentemente das escalas de serviços adotadas e do absenteísmo;

18.20. Permitir o acesso de pessoas externas ao serviço, inclusive estagiários, somente com a autorização expressa da CONTRATANTE;

18.21. Justificar, por escrito, quaisquer alterações nos cardápios já aprovados. Estas alterações somente serão permitidas mediante concordância e autorização da CONTRATANTE;

18.22. Afixar o cardápio semanal impresso com os respectivos valores calóricos totais (VCT), por preparação e porcionamento, em local visível e de circulação de usuários. Caso ocorram alterações no cardápio, as mesmas deverão ser divulgadas no mínimo 01 (uma) hora antes da abertura do refeitório;

18.23. Realizar campanhas em datas festivas (Dia da Alimentação, Páscoa, Festas Juninas, Natal, entre outras) e temáticas, quando couber, sendo que o planejamento deverá ser previamente definido junto com a CONTRATANTE;

18.24. Realizar a manipulação dos alimentos prontos, somente com utensílios e/ou mãos protegidas com luvas descartáveis, ressaltando que o uso de luvas não implica na eliminação do processo de higienização e assepsia das mãos, conforme normas do MBP;

18.25. Responsabilizar-se pela qualidade da alimentação fornecida, e quando houver suspeita de deterioração ou contaminação dos alimentos “in natura” ou preparados, suspender o consumo destes e realizar análise bacteriológica dos mesmos;

18.26. Manter os utensílios em quantidades suficientes para atender os usuários, recolhendo e procedendo à higienização dos mesmos, nas áreas destinadas para esse fim, fazendo a reposição sempre que houver baixa do quantitativo, no prazo estipulado pela CONTRATANTE;

18.27. Realizar a higienização das dependências do RU, inclusive recolhendo os resíduos sólidos orgânicos (alimentar) e inorgânicos, acondicionando-os de forma adequada e encaminhando-os ao local adequado para sua destinação final;

18.28. Implantar em todas as dependências do RU, o controle integrado de pragas, procedimentos de prevenção e eliminação de insetos e roedores, em prazo definido em legislação vigente e sempre

que solicitado pela CONTRATANTE. Somente deverão ser utilizados produtos registrados no Ministério da Saúde. Os registros destas operações deverão ser encaminhados à CONTRATANTE;

18.29. Deverá comunicar à CONTRATANTE, com no mínimo 24 horas de antecedência, sobre a realização dos procedimentos designados no ITEM 16.28;

18.30. Fornecer relatório do fechamento diário e mensal do controle do número de refeições à CONTRATANTE, sem prejuízo do controle eletrônico ou outro método, instituído pela CONTRATANTE para os mesmos fins;

18.31. Responsabilizar-se pela segurança do seu caixa e do dinheiro que arrecadar, não havendo qualquer responsabilidade por parte da CONTRATANTE, em caso de furto ou roubo praticado contra a CONTRATADA. Caso não haja a retirada diária do numerário arrecadado, a CONTRATADA deverá providenciar a instalação de cofre para a sua segurança;

18.32. Estabelecer controle de qualidade em todas as etapas e processos de operacionalização do serviço, baseado nas Boas Práticas de Manipulação;

18.33 Encaminhar a fatura/nota fiscal, de acordo com o estabelecido em contrato, após ateste do Gestor do Contrato;

18.34. Participar, durante a vigência do contrato, sempre que requisitada pela CONTRATANTE, de reuniões com o corpo técnico, docentes e discentes da mesma, a fim de discutir o aprimoramento no atendimento a padrões de qualidade, atividades de ensino, pesquisa e extensão e ainda as socioambientais estipulados como metas pela CONTRATANTE;

18.35. Permitir e incentivar seu corpo técnico, administrativo e operacional a participar das atividades pedagógicas elaboradas e executadas pela equipe técnica e acadêmica da CONTRATANTE;

18.36. Cooperar e participar do atendimento integral aos pesquisadores e estagiários da CONTRATANTE;

18.37. Viabilizar visitas às instalações do RU, quando solicitado por qualquer estudante, servidor público, prestador de serviço e visitantes mediante autorização da CONTRATANTE;

18.38. Arcar das despesas de água, luz, gás, telefonia, reprografia, material de escritório e tudo aquilo que se fizer necessário para a execução dos serviços estabelecidos;

18.39. Fica vedado à CONTRATADA a comercialização e propaganda, mesmo que de cunho educativo, de quaisquer produtos, que não o objeto do presente contrato, no interior do RU;

18.40. Fica vedado à CONTRATADA promover propaganda visual da empresa (cartaz, banner, display, etc), salvo quando proposto pela CONTRATANTE;

18.41. Disponibilizar touca e jaleco descartáveis para o uso de visitantes e demais equipamentos de segurança para a circulação nas áreas internas do serviço;

18.42. Disponibilizar aos usuários, por livre consumo, gel sanitizante para as mãos nos pontos de acesso aos balcões de distribuição;

18.43. Tomar ciência e assinar o Livro de Ocorrências de responsabilidade da CONTRATANTE, quando solicitado pela mesma, e providenciar todas as medidas cabíveis para a correção das não conformidades contratuais registradas em tempo devido;

18.44. Comprometer-se a receber estudantes de cursos correlacionados a Alimentação e Nutrição, constituindo-se em campo de visita técnica, aula ou estágio curricular para os estudantes. Para o estágio curricular do curso de Nutrição, o número de estudantes será de acordo com as necessidades do Curso e a capacidade de atendimento da CONTRATADA;

18.45. Efetuar mensalmente os pagamentos pela concessão de uso do espaço físico, de energia elétrica e de água até o quinto dia útil do mês subsequente à prestação do serviço. A mensalidade e os valores correspondentes ao consumo mensal de energia elétrica e de água devidos pela CONTRATADA deverão ser pagos através de Guia de Recolhimento da União, a ser expedida pela CONTRATANTE mensalmente.

18.46. O valor da concessão do uso do espaço físico será reajustado a cada 12 (doze) meses a partir da assinatura do contrato, sendo utilizado o Índice Geral de Preço do Mercado – IGPM.

18.47. Em períodos de férias previstos no calendário escolar da CONTRATANTE, recessos e eventuais paralisações, o valor da concessão do uso do espaço físico será reduzido em 50% *pro rata temporis*.

18.48. Restituir o bem cedido, finda a concessão ou sua prorrogação, no estado em que recebeu, realizando, se necessário, as devidas restaurações.

18.49. Manter extintores de incêndio compatíveis com a segurança da unidade, em perfeitas condições de uso para emprego eventual.

18.50. Responsabilizar-se pela vigilância das dependências prediais destinadas à execução do serviço;

18.51. Manter as áreas internas e as áreas adjacentes ao RU livre da presença de animais, inclusive cães, não sendo permitida, aos usuários ou funcionários da CONTRATADA, a alimentação destes animais e outras ações que favoreçam a atração e a permanência destes nas áreas descritas.

18. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

19.1. Indicar, formalmente, o fiscal que acompanhará a execução contratual e o desenvolvimento técnico das atividades da CONTRATADA;

19.2. Realizar diariamente o registro das ocorrências do serviço em livro próprio – Livro de Ocorrências, que subsidiará o relatório mensal a ser encaminhado ao Gestor do Contrato.

19.3. Solicitar a assinatura do Livro de Ocorrências, do responsável técnico da CONTRATADA, quando necessário, caracterizando a ciência do conteúdo pelo mesmo, assim como disponibilizar os registros para a tomada das providências cabíveis para a correção das não conformidades contratuais, em tempo hábil, quando julgar necessário;

19.4. Analisar e aprovar os cardápios elaborados pela CONTRATADA, assim como as eventuais alterações e que não comprometam a qualidade das refeições, sempre que se fizerem necessárias e a qualquer tempo;

19.5. Proceder, diariamente, a degustação e aprovação das preparações fornecidas, previamente à distribuição aos usuários;

19.6. Avaliar, atestar e liberar para pagamento mensal as faturas relativas aos serviços prestados;

19.7. Fornecer água corrente e energia elétrica, nas dependências do RU;

19.8. Comunicar à CONTRATADA com antecedência mínima de 24h a alteração de quantitativo de refeições, em situações especiais.

20. PRÁTICAS SUSTENTÁVEIS

A CONTRATADA deverá manter uma postura de boas práticas ambientais, adotando as medidas a seguir:

20.1. Uso racional da água:

20.1.1. Colaborar com as medidas de redução de consumo e uso racional da água, devendo o responsável pela equipe atuar como facilitador das mudanças de comportamento dos funcionários da CONTRATADA;

20.1.2. Capacitar e orientar os funcionários sistematicamente contra hábitos e vícios de desperdício, conscientizando os mesmos sobre atitudes preventivas;

20.1.3. Identificar e corrigir possíveis vazamentos;

20.1.4. Adotar procedimentos corretos para o uso adequado da água, com economia e sem desperdício, garantindo a adequada higienização do ambiente, dos equipamentos, utensílios e alimentos;

20.1.5. Não encher os utensílios com água para ensaboar; usar somente a quantidade necessária de detergente e enxaguar controlando o consumo de água;

20.1.6. Fica proibido:

20.1.6.1. Manter a torneira aberta com recipiente embaixo transbordando, assim como mantê-la aberta enquanto o funcionário ausenta-se do ponto de uso;

20.1.6.2. Colocar folhas e vegetais de molho em vasilhame com água, no processo de lavagem, ficando a torneira aberta durante todo o tempo;

20.1.6.3. Executar operações de lavagem e descasque de legumes simultaneamente com a torneira aberta;

20.1.6.4. Limpar aves em vasilha cheia de água, mantendo a torneira aberta sobre a mesma;

20.1.6.5. Deixar carnes salgadas dentro de recipientes com a torneira aberta para retirada do sal;

20.1.6.6. A CONTRATADA deve desenvolver junto aos seus funcionários, programas de racionalização do uso de água.

20.2. Eficiência energética:

20.2.1. Verificar periodicamente os sistemas de aquecimento e refrigeração, identificando a formação de chamas amareladas, a presença de fuligem nos recipientes e o acúmulo excessivo de gelo que, entre outros, podem constituir sinais de mau funcionamento dos equipamentos, manutenção inadequada ou utilização de combustível de má qualidade. Caso seja constatada alguma

irregularidade, esta deve ser comunicada imediatamente à CONTRATANTE e solucionada pela CONTRATADA;

20.2.2. Desligar as luzes dos ambientes não ocupados;

20.2.3. Sugerir à CONTRATANTE, locais e medidas que tragam a possibilidade de redução do consumo de energia, tais como: desligamento de sistemas de iluminação, instalação de interruptores, instalação de sensores de presença, rebaixamento de luminárias, entre outras;

20.2.4. Adquirir equipamentos de baixo consumo de energia elétrica, preferencialmente classificação A do INMETRO e/ou de fontes de energia provenientes do gás (GLP).

20.2.5. A CONTRATADA deve desenvolver junto aos seus funcionários, programas de racionalização do uso de energia.

20.3. Programa de gerenciamento de resíduos sólidos:
20.3.1. A CONTRATADA deve responsabilizar-se pelo gerenciamento de resíduos sólidos e destinação adequada dos mesmos;

20.3.2. Os resíduos sólidos deverão ser devidamente acondicionados de acordo com a sua natureza e os resíduos sólidos de origem alimentar destinados temporariamente sob refrigeração até o momento de sua remoção ou removidos imediatamente.

20.4. Redução de geração de resíduos sólidos alimentares:
20.4.1. Nas etapas de planejamento, aquisição de gêneros e produção do cardápio diário deverá ser observada a possibilidade de aproveitamento ao máximo dos alimentos, a partir da utilização de técnica específica para cada etapa do processo produtivo das refeições;

20.4.2. Deverá ser desenvolvida, periodicamente, campanha de redução de desperdício reduzindo assim o resto ingestão e a produção de lixo.

20.5. Destinação final de resíduos de óleos utilizados no preparo das refeições:
20.5.1. Objetivando minimizar os impactos negativos ocasionados pela disposição de resíduos de óleo comestível diretamente na rede de esgotos, a CONTRATADA deverá implantar e manter programas voltados ao encaminhamento de óleo comestível para a reciclagem, de acordo com as normas vigentes.

21. FISCALIZAÇÃO/CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS PELA CONTRATANTE

21.1. A fiscalização dos serviços pela CONTRATANTE não exclui nem diminui a completa responsabilidade da CONTRATADA por qualquer inobservância ou omissão à legislação vigente e às cláusulas contratuais.

21.2. Caberá à CONTRATANTE:

21.2.1. Fiscalizar todas as etapas do processo produtivo de refeições no Restaurante Universitário;

21.2.2. Solicitar toda a documentação legal referente à prestação do serviço;

21.2.3. Comunicar por escrito à CONTRATADA, qualquer falha ou deficiência do serviço, exigindo a imediata correção;

21.2.4. Registrar ocorrências na execução do objeto contratado, que subsidiem a aplicação de eventuais penalidades e sanções por inadimplência contratual;

21.2.5. Supervisionar o quantitativo de refeições efetivamente fornecidas aos usuários;

21.2.6. Solicitar o controle bacteriológico/microbiológico da alimentação fornecida, a qualquer momento que achar necessário;

21.2.7. Aplicar as penalidades previstas no contrato e/ou na legislação vigente nos casos de descumprimento contratual;

21.2.8. Aprovar as faturas da prestação dos serviços somente das refeições efetivamente fornecidas aos estudantes;

21.2.9. O Fiscal ou pessoa designada pela CONTRATANTE terá, a qualquer tempo, acesso a todas as dependências destinadas à execução dos serviços contratados;

21.2.10. Examinar a qualidade dos gêneros alimentícios, vetando a utilização de gêneros e/ou alimentos que apresentem condições impróprias ao consumo;

21.2.11. Verificar as condições de higiene e de conservação das dependências, equipamentos e utensílios;

21.2.12. A CONTRATANTE utilizar-se-á do Formulário de Avaliação da Qualidade de Serviço, constante nesse Termo.

22. DO ACESSO:

22.1 O acesso ao Restaurante Universitário se fará obrigatoriamente por meio das carteirinhas de identificação que são de uso exclusivo para os estudantes regularmente matriculados da UFV ou controle biométrico, sob a fiscalização da CONTRATANTE e da CONTRATADA.

22.2. O uso do RU mediante refeição subsidiada pela CONTRATANTE deverá obrigatoriamente ser registrada no sistema de controle de acesso disponibilizado pela CONTRATANTE e condicionado a saldo suficiente pelo estudante na respectiva conta de créditos inseridos pelo estudante;

22.3. A inserção de créditos ao estudante se dará através de pagamento de Guia de Recolhimento da União pelo estudante. O valor pago será creditado como saldo em conta individual do estudante no sistema de controle de acesso elaborado e implantado pela CONTRATANTE;

22.4. A utilização do RU por servidores da CONTRATANTE e visitantes se fará mediante pagamento do servidor ou visitante, na qualidade então de visitante do RU, para a CONTRATADA diretamente. As refeições realizadas por este tipo de usuário não constará no registro de refeições que subsidiará a elaboração da nota fiscal para pagamento à CONTRATADA.

22.5. A CONTRATANTE disponibilizará 01 (um) equipamento de leitura e controle de acesso ao Restaurante Universitário. Cabe à CONTRATADA zelar pela correta utilização dos equipamentos disponibilizados pela CONTRATANTE;

22.6. A manutenção dos equipamentos e gerenciamento do sistema de controle de registro de refeição será de responsabilidade da CONTRATANTE.

23. DOS RECURSOS:

23.1. A CONTRATADA ficará responsável por receber os valores que serão cobrados dos servidores e visitantes.

23.2. O valor pago das refeições pelos usuários é conforme os seguintes critérios:

23.2.1. Estudantes de cursos técnicos, médio federal, EAD, graduação e pós-graduação terão refeição subsidiada pela CONTRATANTE. O pagamento das refeições realizadas por estes usuários

será efetuado pela CONTRATANTE mediante quantitativo registrado no sistema de controle de acesso conforme descrição realizada nos itens 20.1, 20.2 e 20.3;

23.2.2. Demais usuários pagarão o valor integral da refeição em contrato, diretamente para a CONTRATADA.

24. DA CESSÃO ONEROSA DO ESPAÇO PÚBLICO

24.1. O valor mensal a ser pago pela CONTRATADA, pelo uso do espaço público decorrente da cessão onerosa de imóvel da UFV - Campus Florestal, será de R$ 9.000,00 (nove mil reais);

24.2. O valor de referência corresponde à média dos valores de locação orçados por, no mínimo, três imobiliárias ou três corretores de imóveis com registro junto ao CRECI – Conselho Regional de Corretores de Imóveis, da cidade de FLORESTAL-MG;

24.3. O pagamento do valor devido pela CONTRATADA deverá ser feito até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao da prestação de serviços, sendo que o primeiro pagamento só será efetuado após o início da prestação de serviços por parte da contratada;

24.4. A importância será paga através de Guia de Recolhimento da União (GRU), que deverá ser retirada junto à Gestora do contrato a ser firmado entre a CONTRATADA e a UFV - Campus de Florestal;

24.5. Após a realização do pagamento, a CONTRATADA deverá enviar o comprovante do mesmo para a CONTRATANTE;

24.5.1. O atraso no cumprimento desta obrigação acarretará para a CONTRATADA multa de 2% (dois por cento) ao mês sobre o valor a ser pago, acrescido de juros de mora de 1% (um por cento) ao dia, a ser contabilizado no período correspondente ao atraso.

24.5.2. O não pagamento após 30 (trinta) dias contados do vencimento do prazo, sem motivo justificado e aceito pela Direção de Campus e pela Administração Superior da Universidade, será aplicada às sanções previstas na Lei 8.666/93.

24.5.3. Após o prazo de 90 (noventa) dias de inadimplência, a cessão de uso será automática e unilateralmente cancelada pela UFV, perdendo a CONTRATADA em favor da CEDENTE, todos os valores já pagos, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial;

24.6. O pagamento do valor devido pelo uso do espaço público, decorrente da cessão onerosa, poderá ser reajustado a cada 12 (doze) meses, com base no Índice Geral de Preços do Mercado (IGP-M) do período, ou outro indexador oficial que vier a substituí-lo.

24.6.1. A solicitação de alteração no preço do aluguel, por parte da CONTRATADA, deverá ser feita através de cálculos demonstrativa e justificativa devidamente fundamentada pela CONTRATADA, a qual será analisada pela Direção do Campus, em conjunto com a Administração Superior da Universidade.

24.6.2. Dar-se-á, de pleno direito, independente da lavratura de Termo Aditivo ao Contrato, a redução da periodicidade de reajuste, quer por ato da Administração Superior da Universidade ou por dispositivo legal.

24.7. Se por motivo de caso fortuito ou de força maior o espaço físico cedido ficar inacessível à contratada, no todo ou em parte, o valor mensal da cessão de uso será subtraído em 1/30 (um trinta avos) do seu valor, por dia útil de privação de uso, incluindo-se os domingos do período de inacessibilidade;

24.8. Durante os períodos de férias e recesso escolar e em períodos de paralisações igual ou superior a 15 (quinze) dias, em que a demanda seja comprovadamente reduzida, a requerimento expresso da CONTRATADA, o valor pelo uso do espaço público decorrente da cessão onerosa poderá ser reduzido pela CONTRATANTE em até 50% (cinquenta por cento) de seu valor, a fim de manter o equilíbrio econômico financeiro do Contrato com a execução do serviço;

24.8.1. Para o cálculo do percentual de desconto a ser concedido, será utilizada a seguinte fórmula: D = (R/M) x 100; onde: D = % de redução na concessão onerosa no mês de recesso; R = nº refeições servidas no mês de recesso; e M = média de refeições servidas nos meses sem recesso.

24.8.2. O requerimento para redução do valor deverá ser entregue à gestora do contrato, que o encaminhará aos responsáveis pela análise e deferimento, se de acordo, do pedido.

25. DO OBJETO E PREÇOS MÁXIMOS DE REFERÊNCIA

25.1. A CONTRATADA deve oferecer uma refeição em sistema self-service parcial, que deverá ser disponibilizado a todos os usuários do Restaurante Universitário com preço máximo estipulado conforme a proposta vencedora do certame.

25.2. Como parâmetro, estipula-se que o valor máximo da refeição não deve ultrapassar R$ 3,48 (três reais e quarenta e oito centavos) para o café da manhã e R$9,96 (nove reais e noventa e seis centavos) para almoço ou jantar;

25.2.1. Haverá diligência para comprovação da capacidade de execução dos serviços com base no preço apresentado.

25.3. A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor integral da refeição consumida por estudante assistido com auxílio alimentação concedido aos estudantes em vulnerabilidade socioeconômica, e subsidiará parcialmente o valor da refeição para os demais alunos, segundo política interna.

25.4. Os preços das refeições servidas no Restaurante Universitário poderão ser reajustados após 12 (doze) meses, com base no Índice Geral de Preços do Mercado (IGP-M), publicado pela Fundação Getúlio Vargas, previamente aprovado pela COGRL, em conformidade com o disposto no Caput do art. 5º do Decreto nº 1.054/94, utilizando-se como base a seguinte fórmula: R = V(I – I0 / I0), onde: R = é o valor do reajuste procurado; V = é o valor contratual do serviço a ser reajustado; I = é o Índice relativo ao mês do reajuste; e I0 = é o Índice relativo ao mês de apresentação da proposta.

25.5. Ficará sob a responsabilidade da CONTRATADA a iniciativa e o encargo do cálculo de cada reajuste, a ser aprovado pela CONTRATANTE, juntando-se os respectivos documentos comprobatórios;

26. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

26.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº. 8.666/1993, a CONTRATADA que:
a) Inexecutar total ou parcialmente o Contrato;
b) Apresentar documentação ou declaração falsa;
c) Comportar-se de modo inidôneo;
d) Cometer fraude fiscal;
e) Descumprir qualquer dos deveres elencados no Edital e no Contrato;
f) Não retirar a nota de empenho, ou não assinar o contrato, quando convocada dentro do prazo de validade da proposta;
g) Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
h) Não mantiver a sua proposta dentro de prazo de validade;
i) Ensejar o retardamento da execução do certame.

26.2. Pela inexecução total ou parcial das condições pactuadas e erros de execução, a CONTRATANTE poderá sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal e garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

a) Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

b) Multa de até:
b.1) 2% (dois por cento) sobre o valor mensal da concessão objeto do Contrato, por irregularidade quanto à falta de higiene nos objetos e recintos de uso do restaurante;
b.2) 2% (dois por cento) sobre o valor mensal da concessão objeto do Contrato, por descumprimento do cardápio previsto;
b.3) 3% (três por cento) sobre o valor mensal da concessão objeto do Contrato, por danos causados ao patrimônio da CONTRATANTE sob responsabilidade da CONTRATADA, sem prejuízo das indenizações cabíveis;
b.4) 4% (quatro por cento) sobre o valor mensal da concessão objeto do Contrato, por falta de utensílios, gêneros alimentícios ou material de consumo para o restaurante, superior a 10% (dez por cento) do seu quantitativo;
b.5) 10% (dez por cento) sobre o valor mensal da concessão objeto do Contrato, por interrupção da prestação dos serviços;
b.6) 10% (dez por cento) sobre o valor mensal da concessão objeto do Contrato, por qualquer infração das cláusulas ou condições contratuais, dobrável na reincidência, a critério da CONTRATANTE.
b.7) O não pagamento do valor devido pelo uso do espaço físico, nos seus devidos prazos, dos valores pactuados implicará na aplicação da multa moratória de 2% (dois por cento), com acréscimo dos juros moratórios no montante de 1% (um por cento) ao mês sobre o valor vencido e não pago.

c) Após o prazo de 90 (noventa) dias de inadimplência, a concessão de uso poderá ser automática e unilateralmente cancelada pela CONTRATANTE, perdendo a CONTRATADA em favor da CONTRATANTE, todos os valores já pagos, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial;

d) suspensão temporária do direito de participar, por prazo não superior a 02 (dois) anos, em licitação e impedimento de contratar com a CONTRATANTE; e,

e) 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 CONTRATANTE que aplicou a penalidade;

26.3. Se o valor da multa não for pago, será cobrado administrativa e/ou judicialmente.

26.4. Fica garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa; observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666/1993 e, subsidiariamente, na Lei nº 9.784/1999;

26.5. A aplicação de qualquer penalidade não exclui a aplicação das multas previstas;

26.6. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF, e no caso de suspensão de licitar ou impedimento de contratar com a Administração, o licitante será descredenciado por igual período;

26.7. As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente.

27. VIGÊNCIA DO CONTRATO

27.1. O prazo de vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, contados da data da sua assinatura, podendo ser prorrogado, por iguais e sucessivos períodos, de mútuo acordo entre as partes, mediante termo aditivo, observado o limite previsto no artigo 57, inciso II, da Lei n.º 8.666/93, com eficácia legal após a publicação do seu extrato no Diário Oficial da União;

27.2. O início das atividades se dará em até 30 (trinta) dias úteis após o recebimento da Ordem de Serviço pela Contratada;

27.2.1. A Ordem de Serviço será emitida em até 15 dias após o registro do contrato.

27.2.2 Findo o prazo estabelecido, caso não ocorra o início da execução do contrato, e não havendo má-fé das partes, o contrato será rescindido de pleno direito, não cabendo indenização a qualquer título;

27.3. Dentro de 90 (noventa) dias de antecedência para o término da contratação, a contratante realizará minucioso levantamento de dados, através dos relatórios periodicamente entregues, quanto à qualidade dos serviços e adequação dos preços e valores praticados, a fim de que sejam verificadas as vantagens e viabilidade da renovação para a contratante.

27.4. Caso haja prorrogação do contrato, o período anterior será contado para aplicação de toda e qualquer penalidade;

28. DA VISTORIA

28.1. As empresas interessadas em participar do processo licitatório podem fazer uma vistoria prévia no espaço a ser cedido, com o objetivo de inteirar-se das condições existentes, das exigências de ordem técnica para a execução do objeto licitado, e adquiram parâmetros para elaboração das propostas, não sendo aceitas alegações posteriores de desconhecimento das mesmas.

28.2. O agendamento da vistoria deverá ser feito através do telefone (31) 3536-3314 das 07h00 às 17h00, ou pelo e-mail renata.castro@ufv.br.

28.3. A vistoria deverá ser agendada em até 24 (vinte e quatro) horas antes do horário de início do ato licitatório (horário de Brasília) e será acompanhada por um servidor designado pela CONTRATANTE, que será responsável pela emissão do TERMO DE VISTORIA (Anexo IV), documento que demonstra que a empresa licitante está ciente de todas as informações e das condições para o cumprimento das obrigações;

28.4. A licitante deverá apresentar a Declaração de Vistoria (Anexo IV), devidamente assinado por seu representante legal e com o visto do servidor responsável por acompanhar a vistoria.

29. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

29.1 - O prazo de validade da proposta não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data da sua apresentação;
29.2 - A apresentação da proposta implica plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste Termo de Referência e seus Anexos;
29.3 – Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei nº 8.666/93 e demais normas aplicáveis

30. DO RESPONSÁVEL PELAS INFORMAÇÕES

30.1 - A responsável pelas informações deste termo é a Srta. Renata de Oliveira Castro, e-mail: renata.castro@ufv.br, telefone (31) 3536-3316, que estará à disposição nos horários das 07:00 as 12:00 e das 13:00 as 15:30 para fornecer qualquer informação sobre esta contratação.

Florestal, 29 de março de 2019.

_____

Renata de Oliveira Castro

Nutricionista