



**Ministério da Educação  
Universidade Federal Rural do Rio de Janeiro  
Pró-reitoria de Assuntos Financeiros  
Departamento de Materiais e Serviços Auxiliares  
Assessoria Técnica**

**EDITAL**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 43/2021**  
(Processo Administrativo nº 23083.024768/2021-34)

Torna-se público que Universidade Federal Rural do Rio de Janeiro, por meio do Departamento de Materiais e Serviços Auxiliares, sediado(a) BR 465, Km 07 – Seropédica / RJ, CEP: 23.897000, realizará licitação na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, **com critério de julgamento menor preço por item**, sob a forma de execução indireta, no regime de empreitada por **preço unitário**, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, do Decreto 9.507, de 21 de setembro de 2018, do Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012, das Instruções Normativas SEGES/MP nº 05, de 26 de maio de 2017 e nº 03, de 26 de abril de 2018 e da Instrução Normativa SLTI/MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, do Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e as exigências estabelecidas neste Edital.

Data da sessão: **26/11/2021**

Horário: **10:00**

Local: Portal de Compras do Governo Federal – [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br)

## **1. DO OBJETO**

1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de fornecimento de refeições prontas transportadas em caixas térmicas gastronômicas do tipo “hot- box” (almoço e jantar), conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. *A licitação será realizada em único item.*

1.3. *O critério de julgamento adotado será o menor preço do item, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.*

## **2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

2.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União para o exercício de 2021, na classificação abaixo:

Gestão/Unidade:

Fonte: 8100

Programa de Trabalho: 169925

### **3. DO CREDENCIAMENTO**

3.1. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.

3.2. O cadastro no SICAF deverá ser feito no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br), por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP - Brasil.

3.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

3.4. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros

3.5. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

3.5.1 A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação

### **4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO.**

4.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto no art. 9º da IN SEGES/MP nº 3, de 2018.

4.1.1 Os licitantes deverão utilizar o certificado digital para acesso ao Sistema

4.2. Não poderão participar desta licitação os interessados:

4.2.1 proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

4.2.2 que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

4.2.3 estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

4.2.4 que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;

4.2.5 que estejam sob falência, concurso de credores ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação;

4.2.6 entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;

4.2.7 organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário);

4.3. Nos termos do art. 5º do Decreto nº 9.507, de 2018, é vedada a contratação de pessoa jurídica na qual haja administrador ou sócio com poder de direção, familiar de:

- a) detentor de cargo em comissão ou função de confiança que atue na área responsável pela demanda ou contratação; ou
- b) de autoridade hierarquicamente superior no âmbito do órgão contratante.

4.3.1 Para os fins do disposto neste item, considera-se familiar o cônjuge, o companheiro ou o parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau (Súmula Vinculante/STF nº 13, art. 5º, inciso V, da Lei nº 12.813, de 16 de maio de 2013 e art. 2º, inciso III, do Decreto n.º 7.203, de 04 de junho de 2010);

4.4. Nos termos do art. 7º do Decreto nº 7.203, de 2010, é vedada, ainda, a utilização, na execução dos serviços contratados, de empregado da futura Contratada que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança neste órgão contratante.

4.5. Como condição para participação no Pregão, o licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

4.6.1 que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.

4.6.1.1 nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame;

4.6.1.2 nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

4.6.2 que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;

4.6.3 que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;

4.6.4 que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

4.6.5 que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

4.6.6 que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 16 de setembro de 2009.

4.6.7 que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

4.6.8 que os serviços são prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade

previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.

4.6. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

## **5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

5.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação

5.2. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

5.3. Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

5.4. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

5.5. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

5.6. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema

5.7. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

5.8. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

## **6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA**

6.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

6.1.1 valor unitário do item;

6.1.2 Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência

6.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

6.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços, apurados mediante o preenchimento do modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços, conforme anexo deste Edital;

- 6.3.1 A Contratada deverá 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 artigo 57 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 6.3.2 Caso o eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos se revele superior às necessidades da contratante, a Administração deverá efetuar o pagamento seguindo estritamente as regras contratuais de faturamento dos serviços demandados e executados, concomitantemente com a realização, se necessário e cabível, de adequação contratual do quantitativo necessário, com base na alínea "b" do inciso I do art. 65 da Lei n. 8.666/93 e nos termos do art. 63, §2º da IN SEGES/MPDG n.5/2017.
- 6.4. A empresa é a única responsável pela cotação correta dos encargos tributários. Em caso de erro ou cotação incompatível com o regime tributário a que se submete, serão adotadas as orientações a seguir:
- 6.4.1 cotação de percentual menor que o adequado: o percentual será mantido durante toda a execução contratual;
- 6.4.2 cotação de percentual maior que o adequado: o excesso será suprimido, unilateralmente, da planilha e haverá glosa, quando do pagamento, e/ou redução, quando da repactuação, para fins de total ressarcimento do débito
- 6.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses, devendo o licitante ou contratada apresentar ao pregoeiro ou à fiscalização, a qualquer tempo, comprovação da adequação dos recolhimentos, para os fins do previsto no subitem anterior.
- 6.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento dos serviços, serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 6.7. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.
- 6.8. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 6.9. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.
- 6.10. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas.
- 6.10.1 O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências:

assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato

## **7. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES**

7.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

7.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis, ilegalidades, ou não apresentem as especificações exigidas no Termo de Referência.

7.2.1 Também será desclassificada a proposta que **identifique o licitante**.

7.2.2 A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

7.2.3 A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

7.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

7.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

7.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

7.5.1 O lance deverá ser ofertado pelo valor total.

7.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

7.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

7.8. *Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto e fechado”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.*

7.9. *A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.*

7.10. *Encerrado o prazo previsto no item anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até dez por cento superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.*

7.10.1 *Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de*

*classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.*

7.11. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores.

7.11.1 Não havendo lance final e fechado classificado na forma estabelecida nos itens anteriores, haverá o reinício da etapa fechada, para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

7.12. Poderá o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da etapa fechada, caso nenhum licitante classificado na etapa de lance fechado atender às exigências de habilitação

7.13. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

7.14. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

7.15. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

7.16. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

7.17. O critério de julgamento adotado será o *menor preço*, conforme definido neste Edital e seus anexos.

7.18. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

7.19. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

7.20. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

7.21. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

7.22. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

7.23. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

- 7.24. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.
- 7.25. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos serviços:
- 7.25.1 prestados por empresas brasileiras;
  - 7.25.2 prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
  - 7.25.3 prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.
- 7.26. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas ou os lances empatados.
- 7.27. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.
- 7.27.1 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
  - 7.27.2 O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 2 (duas) horas envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.
    - 7.27.2.1. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.
- 7.28. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

## **8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.**

- 8.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto n.º 10.024/2019.
- 8.2. A análise da exequibilidade da proposta de preços deverá ser realizada com o auxílio da Planilha de Custos e Formação de Preços, a ser preenchida pelo licitante em relação à sua proposta final, conforme anexo deste Edital.
- 8.3. A Planilha de Custos e Formação de Preços ou proposta deverá ser encaminhada pelo licitante exclusivamente via sistema, no prazo de 02 (duas) horas, contado da solicitação do pregoeiro, com os respectivos valores readequados ao lance vencedor, e será analisada pelo Pregoeiro no momento da aceitação do lance vencedor.
- 8.4. A inexecuibilidade dos valores referentes a itens isolados da Planilha de Custos e Formação de Preços não caracteriza motivo suficiente para a desclassificação da proposta, desde que não contrariem exigências legais.
- 8.5. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, nos termos do item 9.1 do Anexo VII-A da In SEGES/MP n. 5/2017, que:
- 8.5.1 não estiver em conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital;



- 8.5.2 contenha vício insanável ou ilegalidade;
- 8.5.3 não apresente as especificações técnicas exigidas pelo Termo de Referência;
- 8.5.4 apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 - TCU - Plenário), percentual de desconto inferior ao mínimo exigido, ou que apresentar preço manifestamente inexequível.
- 8.5.4.1. Quando o licitante não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:
- 8.5.4.1.1. for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.
- 8.5.4.1.2. apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.
- 8.6. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do § 3º do artigo 43 da Lei nº 8.666, de 1993 e a exemplo das enumeradas no item 9.4 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP N. 5, de 2017, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.
- 8.7. Quando o licitante apresentar preço final inferior a 30% (trinta por cento) da média dos preços ofertados para o mesmo item, e a inexequibilidade da proposta não for flagrante e evidente pela análise da planilha de custos, não sendo possível a sua imediata desclassificação, será obrigatória a realização de diligências para aferir a legalidade e exequibilidade da proposta.
- 8.8. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.
- 8.8.1. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata
- 8.9. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 2 (duas) horas sob pena de não aceitação da proposta.
- 8.9.1. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo
- 8.9.2. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se as planilhas de custo readequadas com o valor final ofertado.
- 8.10. Todos os dados informados pelo licitante em sua planilha deverão refletir com fidelidade os custos especificados e a margem de lucro pretendida.

- 8.11. O Pregoeiro analisará a compatibilidade dos preços unitários apresentados na Planilha de Custos e Formação de Preços com aqueles praticados no mercado em relação aos insumos e também quanto aos salários das categorias envolvidas na contratação;
- 8.12. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo licitante, no prazo indicado pelo Pregoeiro, desde que não haja majoração do preço.
- 8.12.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
- 8.12.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.
- 8.13. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.
- 8.14. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
- 8.15. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.
- 8.16. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.
- 8.17. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital

## 9 DA HABILITAÇÃO

- 9.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:
- a) SICAF;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis));
- c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça ([www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)).
- d) Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos - CADICON, mantidos pelo Tribunal de Contas da União - TCU;
- 9.1.1. Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “b”, “c” e “d” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>)
- 9.1.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

- 9.1.2.1. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.
- 9.1.2.1.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
- 9.1.2.1.2. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.
- 9.1.3. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.
- 9.1.4. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.
- 9.2. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação do licitantes será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica, conforme o disposto na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018.
- 9.2.1. O interessado, para efeitos de habilitação prevista na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018 mediante utilização do sistema, deverá atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas;
- 9.2.2. É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.
- 9.2.3. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s), conforme art. 43, §3º, do Decreto 10.024, de 2019.
- 9.3. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 2 (duas) horas, sob pena de inabilitação.
- 9.4. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.
- 9.5. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 9.6. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- 9.6.1. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.
- 9.7. Ressalvado o disposto no item 5.3, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação

#### **9.8. Habilitação jurídica:**

9.8.1. *no caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;*

9.8.2. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

9.8.3. inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

9.8.4. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

9.8.5. decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

9.8.6. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

#### **9.9. Regularidade fiscal e trabalhista:**

9.9.1. prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

9.9.2. prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

9.9.3. prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

9.9.4. prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

9.9.5. prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.9.6. prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.9.7. caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

#### **9.10. Qualificação Econômico-Financeira:**

9.10.1. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

9.10.2. balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

9.10.2.1. no caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

9.10.2.2. é admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato/estatuto social.

9.10.3. comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

9.10.4. As empresas, cadastradas ou não no SICAF, que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar patrimônio líquido de 10% ( dez por cento) do valor estimado da contratação ou do item pertinente.

#### 9.11. **Qualificação Técnica:**

9.11.1. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

9.11.1.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

9.11.1.1.1. Alvará Sanitário (ou Licença Sanitária), expedido pela Vigilância Sanitária Estadual ou Municipal, tal como exigido pela Lei Federal nº. 6.360/76 (Art. 2º), Decreto Federal nº 79.094/77 (Art. 2º) e Portaria Federal nº 2.814 de 29/05/98.

9.11.1.1.2. Registro ou inscrição da empresa licitante e de seus Responsáveis Técnicos no Conselho Regional de Nutrição – CRN da Região em que estiver vinculada, comprovação de regularidade com este Órgão, na

data da apresentação da proposta, acompanhada de comprovantes de quitação, comprovando atividade relacionada com o objeto da licitação.

9.11.1.1.3. Atestado de capacidade técnico profissional, com comprovação de que possui, no quadro permanente de pessoal, responsável técnico nutricionista, de acordo com a Resolução CFN nº 380/05, com comprovação da anuidade quitada junto ao CRN. Se este não for do Rio de Janeiro, o profissional deverá solicitar sua Inscrição secundária ou Transferência para o CRN-RJ; O profissional deverá ser detentor de Atestado de Responsabilidade Técnica por fornecimento de alimentação com características semelhantes, exclusivamente às parcelas de maior relevância e valor significativo do objeto da licitação.

- a) Entende-se por fornecimento de características semelhantes o correspondente a 50% do total estimado de refeições da presente demanda;
- b) Entende-se por quadro permanente o profissional devidamente registrado em carteira de trabalho e previdência social ou contrato de prestação de serviço autônomo devidamente registrado e averbado perante a entidade de classe ou sócio-gerente ou cotista com a apresentação e comprovação mediante contrato social;

9.11.1.1.4. Atestado de capacidade técnico operacional, expedido por entidade de direito público ou privado para os quais estejam fornecendo ou tenha fornecido alimentação, que comprovem através de cópias de notas fiscais de pagamento, o desempenho de atividade de preparo, fornecimento e distribuição de refeições à coletividade, cabendo frisar que o atestado apresentado poderá ser objeto de diligência por parte da Comissão de Licitação.

- a) A diligência poderá ser delegada pela PROAF -Pró-Reitoria de Assuntos Financeiros ou PROAES - Pró – Reitoria de Assuntos Estudantis.
- b) Será admitido o somatório de atestados de desempenho anterior para efeitos de comprovação de qualificação técnica dos participantes, desde que estejam compreendidos dentro de um mesmo período de tempo.
- c) Para a validade do atestado é indispensável que o mesmo comprove ter fornecido alimentação de forma similar em complexidade logística, tecnológico e operacional para o total das refeições previstas para o Edital, em todas as tabelas que o integram. O atestado deve conter: prazo contratual com data de início e término; local da prestação dos serviços; natureza da prestação dos serviços; quantidade de refeições fornecidas, no prazo de vigência do contrato, bem como a média diária de refeições e que estas sejam em quantidades equivalentes ou superiores ao total das refeições previstas para o Edital; caracterização do bom desempenho da Licitante; identificação da pessoa jurídica emitente, bem como, o nome, o cargo do signatário e telefone para contato.
- d) Considera-se quantitativo equivalente o correspondente a 50% (cinquenta por cento) do total estimado da presente demanda, percentual este que se refere à refeição principal almoço.

9.11.1.1.5. Indicação das instalações, do aparelhamento e do pessoal técnico adequado e disponível para a realização do objeto da licitação, nos termos do artigo 30, inciso II, da Lei nº 8.666/1993. Manual de Boas Práticas de Fabricação e/ou Manipulação de Alimentos, e comprovar que possui implantado, o APPCC – Análise de Perigos e Pontos Críticos de Controle, com os seus respectivos fluxogramas, de acordo com a Portaria 1.428/MS, de 26/11/1993.

9.11.1.1.6. Declaração emitida pela licitante, indicando pelo menos um responsável técnico (nutricionista) para o local onde será efetuada a produção e um profissional técnico em Nutrição e Dietética para a Unidade de Distribuição ou outro profissional equivalente, visando o acompanhamento e a execução do objeto do contrato, em que deverão constar os dados pessoais, tais como: nome completo, número do CPF, número da Cédula de Identidade e do Registro no Conselho Regional de Nutrição – CRN-4; cópia da Ficha ou Folha de registro de empregados e da CTPS de cada responsável técnico, bem com o atestado de Capacidade Técnica, compatível com o objeto licitado, comprovando a capacidade dos responsáveis técnicos indicados para dirigir, executar e manter o fornecimento no Restaurante Universitário.

9.11.1.1.7. Declaração de que, caso vencedor da licitação, providenciará, às suas custas, a disponibilidade de todos os equipamentos, mobiliários e utensílios necessários à execução dos serviços, complementarmente aos que sejam de propriedade da Licitante, com até 20 (vinte) 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.

9.11.1.2. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

*9.11.1.3. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5, de 2017.*

*9.11.1.4. Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.*

9.11.1.5. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, consoante o disposto no item 10.10 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

*9.11.2. As empresas, cadastradas ou não no SICAF, deverão apresentar atestado de vistoria assinado pelo servidor responsável*

*9.11.2.1. O atestado de vistoria poderá ser substituído por declaração emitida pelo licitante em que conste, alternativamente, ou que conhece as condições locais para execução do objeto; ou que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, assume total responsabilidade por este fato e não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem desavenças técnicas ou financeiras com a contratante.*

9.12. O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado (a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e (b) da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.

9.13. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

9.13.1. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

9.14. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa equiparada, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

9.15. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

9.16. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

9.17. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

9.18. Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

9.19. O licitante provisoriamente vencedor em um item, que estiver concorrendo em outro item, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, isto é, somando as exigências do item em que venceu às do item em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.

9.19.1. Não havendo a comprovação cumulativa dos requisitos de habilitação, a inabilitação recairá sobre o(s) item(ns) de menor(es) valor(es), cuja



retirada(s) seja(m) suficiente(s) para a habilitação do licitante nos remanescentes.

9.20. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

## **10 DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA**

10.1. *A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 2(duas) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:*

10.1.1. *ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.*

10.1.2. *apresentar a planilha de custos e formação de preços, devidamente ajustada ao lance vencedor;*

10.1.3. *conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.*

10.2. *A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.*

10.2.1. *Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.*

10.3. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art. 5º da Lei nº 8.666/93).

10.3.1. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

10.4. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

10.5. A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

10.6. As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

## **11 DOS RECURSOS**

11.1. O Pregoeiro declarará o vencedor e, depois de decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista de microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, concederá o prazo de no mínimo trinta minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra quais decisões pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

11.2. Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

11.2.1. Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

11.2.2. A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

11.2.3. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

11.3. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.4. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

## **12 DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA**

12.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

12.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

12.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

12.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

12.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”) ou e-mail de acordo com a fase do procedimento licitatório.

12.2.2. A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no SICAF, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

## **13 DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

13.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

13.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

## 14 DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

14.1 Será exigida a prestação de garantia na presente contratação, conforme regras constantes do Termo de Referência.

## 15 DO TERMO DE CONTRATO

15.1 Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato.

15.2 O adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

15.2.1 Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento.

15.2.2 O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

15.3 O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

15.3.1 referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 8.666, de 1993;

15.3.2 a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;

15.3.3 a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 77 e 78 da Lei nº 8.666/93 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 79 e 80 da mesma Lei.

15.4 O prazo de vigência da contratação é de 12 meses prorrogável conforme previsão *no instrumento contratual ou no termo de referência*.

15.5 Previamente à contratação a Administração realizará 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, e nos termos do art. 6º, III, da Lei nº 10.522, de 19 de julho de 2002, consulta prévia ao CADIN.

15.5.1 Nos casos em que houver necessidade de assinatura do instrumento de contrato, e o fornecedor não estiver inscrito no SICAF, este deverá proceder ao seu cadastramento, sem ônus, antes da contratação.

15.5.2 Na hipótese de irregularidade do registro no SICAF, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.

15.6 Na assinatura do contrato será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.

15.7 Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato ou a ata de registro de preços, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato ou a ata de registro de preços.

## **16 DO REAJUSTE**

16.1 As regras acerca do reajuste do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

## **17 DA ACEITAÇÃO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO**

17.1 Os critérios de aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência.

## **18 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA**

18.1 As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência.

## **19 DO PAGAMENTO**

19.1 As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

19.1.1 É admitida a cessão de crédito decorrente da contratação de que trata este Instrumento Convocatório, nos termos do previsto na minuta contratual anexa a este Edital.

## **20 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.**

20.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:

20.1.1 não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

20.1.2 não assinar a ata de registro de preços, quando cabível;

20.1.3 apresentar documentação falsa;

20.1.4 deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

20.1.5 ensejar o retardamento da execução do objeto;

20.1.6 não mantiver a proposta;

20.1.7 cometer fraude fiscal;

20.1.8 comportar-se de modo inidôneo

20.2 As sanções do item acima também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços, que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente, quando cabível.

20.3 Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

20.4 O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

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

20.4.2 Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;

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

20.4.4 Impedimento de licitar e de contratar com a União e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos;

20.4.4.1 A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 20.1 deste Edital.

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

20.5 A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

20.6 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.

20.7 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.

20.8 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.

20.9 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.

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

20.11 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.

20.12 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

20.13 As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência.

## **21 DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

21.1 Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

21.2 A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail [pregao\\_dmsa@ufrj.br](mailto:pregao_dmsa@ufrj.br), pelo Tel.-Fax: (21)2682-1241, ou por petição dirigida ou protocolada no endereço BR 465, Km 07 –Seropédica / RJ, CEP: 23.897-000 – Seção de Pregão – Sala 21 do Prédio Principal. A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica.

21.3 Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até 2 (dois) dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.

21.4 Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

21.5 Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no Edital.

21.6 O Pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de 2 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do Edital e dos anexos.

21.7 As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

21.7.1 A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

21.8 As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a Administração.

## **22 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

22.1 Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

22.2 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

22.3 Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.

22.4 No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

- 22.5 A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 22.6 As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 22.7 Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 22.8 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.
- 22.9 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
- 22.10 Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
- 22.11 O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico o [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br), e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço Rod. BR 465 Km 07 – Seropédica / RJ, CEP: 23897-000, nos dias úteis, no horário das 08:00 horas às 16:00 horas, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes esmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.
- 22.12 Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
- 22.12.1 ANEXO I - Termo de Referência;
    - Estudo Técnico Preliminar.
  - 22.12.2 ANEXO II Modelo de Proposta
  - 22.12.3 ANEXO III – Minuta de Termo de Contrato;
  - 22.12.4 ANEXO IV- Modelo de declaração de Sustentabilidade.
  - 22.12.5 ANEXO V- Modelo de Declaração de Concordância e Dispensa de Vistoria
  - 22.12.6 ANEXO VI- Atestado de Visita Técnica

..... de ..... de 20.....

**Assinatura da autoridade competente**

**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO RIO DE JANEIRO**  
**PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS FINANCEIROS**  
**DEPARTAMENTO DE MATERIAL E SERVIÇOS AUXILIARES**

---

---

**ANEXO I**  
**TERMO DE REFERÊNCIA**  
**(PRESTAÇÃO DE SERVIÇO)**

(Processo Administrativo n.º 23083.24768/2021-34)

**1 DO OBJETO**

- 1.1 Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de fornecimento de refeições prontas transportadas em caixas térmicas gastronômicas do tipo “hot-box” (almoço e jantar) para os estudantes da Universidade Federal Rural do Rio de Janeiro, na cidade de Seropédica que compreende a seguinte unidade: Restaurante Universitário do Campus de Seropédica – RU, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

**Quadro 1** - Especificação e detalhes do grupo/item da contratação do serviço

CATSER	ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	Unidade de Medida	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
5320	1	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de fornecimento de refeições prontas transportadas em caixas térmicas gastronômicas do tipo “hot-box” (almoço e jantar) para os estudantes da Universidade Federal Rural do Rio de Janeiro – Seropédica.	unidade	600.000 (seiscentos mil) refeições	R\$ 16.63	R\$ 9.978.000,00



- 1.2 O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de natureza continuada sem dedicação exclusiva de mão de obra.
- 1.3 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 pessoalidade e subordinação direta.
- 1.4 Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são os discriminados na tabela acima.
- 1.5 A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por preço unitário.
- 1.6 O prazo de vigência do contrato é de 12 meses (doze 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.
- 1.7 A preparação das refeições realizar-se-á mediante a utilização das dependências da **CONTRATADA**, onde as refeições deverão ser preparadas, para serem distribuídas prontas nas dependências da **CONTRATANTE**, considerando os preceitos da Nutrição; as diretrizes do Plano Nacional de Assistência Estudantil (PNAES); a Resolução/CD/FNDE nº 38 de 16 de julho de 2009, como também, o disposto neste Termo de Referência, seus apêndices e anexos.

## 2 JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

- 2.1 A Justificativa e objetivo da contratação encontram-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência, somados aos itens que seguem:
- 2.2 A UFRRJ tem como objetivo a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de fornecimento de refeições prontas transportadas para o refeitório do restaurante universitário da UFRRJ do campus de Seropédica para atender o devido funcionamento das suas atividades administrativas e acadêmicas, atingindo assim a missão de ensino, pesquisa e extensão, além de propiciar à comunidade universitária, em especial aos estudantes participantes dos programas de assistência estudantil, alimentação balanceada e em condições higiênico-sanitárias adequadas, que constituem uma das necessidades mais fundamentais para o homem, minimizando a evasão e favorecendo a diplomação.
- 2.3 A contratação de serviços visando o fornecimento de refeição transportada (almoço e jantar), para o Campus de Seropédica/RJ, inclui o preparo nas dependências da **CONTRATADA** para serem distribuídas prontas nas dependências da **CONTRATANTE** com a **cessão administrativa não onerosa** de uso da área de distribuição e copa de higienização, incluindo instalações (equipamentos, mobiliários e utensílios destinados à distribuição da mesma), tem como base principal os seguintes quesitos, que justificam sua necessidade:

- 2.3.1 A alimentação constitui uma das necessidades mais fundamentais para o homem. Além das implicações fisiológicas, envolve aspectos sociais, psicológicos e econômicos;
- 2.3.2 A Universidade Federal Rural do Rio de Janeiro historicamente investe em assistência estudantil por entender a qualidade de vida dos estudantes como fundamental para que as atividades de ensino, pesquisa e extensão ocorram satisfatoriamente. A política de Assistência Estudantil tem como principal objetivo a redução dos índices de evasão e de retenção, bem como promover a saúde e qualidade de vida de seu público;
- 2.3.3 O Restaurante Universitário da UFRRJ atende estudantes de graduação, pós-graduação e alunos do colégio Técnico CTUR com alimentação subsidiada, e os alunos de graduação em vulnerabilidade econômica comprovada com isenção de pagamento;
- 2.3.4 Pela redução gradual do número de servidores públicos efetivos, lotados no RU e sem possibilidade de abertura de concurso público, uma vez que os cargos voltados para funções de produção de refeições foram extintos;
- 2.3.5 Considerando que o restaurante universitário do Campus Seropédica encontra-se na segunda etapa de obras nos setores de produção de refeições e que permaneceu fechado durante o ano de 2020/2021, período pandêmico de Covid-19, e considerando um possível retorno das aulas presenciais é que se justifica a contratação de serviços de fornecimento de refeições prontas transportadas produzidas na cozinha da **CONTRATADA** e servidas no refeitório da **CONTRATANTE**.
- 2.4 Diante disto, o fornecimento de refeição para atender a comunidade universitária da UFRRJ do Campus Seropédica, se faz necessário, considerando ainda, se tratar de um serviço de natureza contínua e essencial para a manutenção da política inclusiva institucional, que compreende o enfrentamento de demandas socioeconômicas de todos os discentes da comunidade acadêmica, inclusive em atendimento ao Programa de Bolsa Alimentação, desenvolvido pela Instituição.
- 2.5 Ante o exposto, a contratação pretendida visa cumprir a missão educativa e social de tornar o Restaurante Universitário apto a oferecer refeições de almoço e jantar nutricionalmente adequadas em termos qualitativos e quantitativos, de forma a convergir com dois objetivos altamente estratégicos para o cumprimento da missão institucional: permanência dos estudantes e a contribuição da Universidade como polo indutor de desenvolvimento local e regional.
- 2.6 Por outro lado, a não efetivação da contratação acarretaria prejuízos à Instituição, indo na contramão aos quesitos elencados, sobretudo, nos itens a/e supracitados.
- 2.7 Diante o exposto, resta apresentado os fatores mais relevantes que justificam a necessidade dos serviços para a Universidade Federal Rural do Rio de Janeiro.

### 3 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:

- 3.1 A descrição da solução como um todo, encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência, somado aos itens abaixo:
- 3.2 Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de fornecimento de refeições prontas transportadas em caixas térmicas gastronômicas do tipo “hot-box” (almoço e jantar) para os estudantes da Universidade Federal Rural do Rio de Janeiro, na cidade de Seropédica que compreende a seguinte unidade: Restaurante Universitário do Campus de Seropédica – RU. A prestação de serviços de fornecimento de refeições prontas transportadas (almoço e jantar), para o RU do Campus de Seropédica inclui o preparo na cozinha da **CONTRATADA** e distribuição no restaurante da **CONTRATANTE**, com a cessão administrativa não onerosa de uso da área de distribuição e copa de higienização, compreendendo as instalações (equipamentos, mobiliários e utensílios destinados à distribuição da mesma).
- 3.3 Para a estimativa da quantidade de refeições no restaurante utilizou-se a média das refeições servidas no ano de 2019, considerando as refeições entregues embaladas na forma de quentinhas, a média das refeições preparadas no RU em sistema de autogestão dos anos de 2014 a 2017 e, também, a porcentagem média estimada de alunos a ingressarem na UFRRJ no decorrer do prazo da execução contratual, bem como o número possível de retorno de alunos à universidade após período pandêmico de Covid-19.

### 4 DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 4.1 Trata-se de serviço comum de caráter continuado sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.
- 4.2 Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.
- 4.3 Conforme o art. 15 da IN MPOG nº 05 de 25 de Maio de 2017, os serviços prestados, objeto deste Termo de Referência, são de natureza contínua, uma vez que pela sua essencialidade, visam atender necessidade pública de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, assegurando a integridade do patrimônio público, o funcionamento das atividades finalísticas do órgão ou entidade, de modo que sua interrupção possa comprometer a prestação de um serviço público ou o cumprimento da missão institucional.
- 4.4 Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 2.271, de 1997, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.

- 4.5 O objeto enquadra-se na classificação de bens ou serviços comuns (Lei 10.520/2002, Decreto nº 3.555/2000, Decreto nº 5.450/2005 e IN MPOG nº 005/2017), visto que apresenta padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos por especificações usuais do mercado.
- 4.6 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 pessoalidade e subordinação direta.
- 4.7 No mesmo diapasão, a Instrução Normativa 05, de 26 de maio de 2017, disciplina a contratação desses serviços, permitindo a terceirização de serviços continuados que apoiem a realização das atividades essenciais ao cumprimento da missão institucional.
- 4.8 No caso das atividades desenvolvidas no Restaurante Universitário, por se tratar de cargos em extinção, não há mais a possibilidade de abertura de concursos públicos para preencher tais necessidades, sofrendo a instituição com drásticas reduções de seu quadro de pessoal, por motivos de aposentadoria e afastamentos de outras naturezas.
- 4.1 Sendo assim pretende-se contratar a prestação dos serviços descritos, a serem atendidos por profissionais não pertencentes ao quadro de pessoal da UFRRJ, através de empresa capacitada, com caráter de essencialidade ao funcionamento ininterrupto de suas atividades básicas sobre as quais se assenta o desejado desenvolvimento institucional.

## 5 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 5.1 Conforme Estudos Preliminares, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:
  - 5.1.1 O objeto da prestação dos serviços inclui aquisição e serviços constantes no Apêndice I deste Termo de Referência
  - 5.1.2 As refeições serão preparadas sob a supervisão de Nutricionista da **CONTRATADA** e aprovação de fiscal técnico da **CONTRATANTE**.
  - 5.1.3 Devido às necessidades operacionais e acadêmicas e disponibilidade de espaço de propriedade da UFRRJ para a distribuição das refeições, o local de distribuição será:
    - 5.1.3.1 Distribuição de refeição: Restaurante Universitário, Campus Seropédica, ou em outros locais pertencentes à universidade caso haja necessidade de alteração de espaços de distribuição das refeições;
  - 5.1.4 As refeições para a unidade do Campus Seropédica deverão ser transportadas, e considerando que no atual momento, as obras da segunda etapa no RU não foram finalizadas, serão disponibilizados os seguintes espaços: 01 refeitório para distribuição da refeição de aproximadamente 380 lugares em 60 mesas de 8 e 6 lugares, 02 copas para higienização de bandejas, pratos, copos e talheres, 02 balcões térmicos fixos de construção de alvenaria à vapor, 04 balcões refrigerados para saladas e 01 área de higienização de utensílios de cozinha. Também poderão utilizar o refeitório do salão anexo para distribuição das refeições, pois o mesmo

não tem previsão de obras no atual momento. O salão anexo é composto por 30 mesas de 8 lugares.

- 5.1.5 O espaço concedido destina-se única e exclusivamente à prestação dos serviços objeto, excluídas quaisquer outros serviços, tais como de comércio de artigos de papelaria e xerografia, comércio de cigarros e bebidas alcoólicas e refrigerantes etc.;
- 5.1.6 As refeições serão fornecidas durante os períodos letivos estabelecidos no Calendário Escolar anual aprovado pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CEPE) da UFRRJ.
- 5.1.7 A **CONTRATADA** deverá observar todas as Boas Práticas de sustentabilidade ambiental, cabíveis na IN nº 001, de 19 de janeiro de 2010 e Decreto nº 5.904/2006.
- 5.1.8 A **CONTRATADA** deverá fornecer refeições em condições higiênico-sanitárias adequadas e nutricionalmente balanceadas aos estudantes de graduação e pós-graduação, regularmente matriculados na UFRRJ, visitantes conforme previsto no regimento do RU e aos estudantes do Colégio Técnico (CTUR) do Campus de Seropédica, em especial àqueles que se encontram em situação de vulnerabilidade socioeconômica, segundo critérios previstos no Programa Nacional de Assistência Estudantil (PNAES), e será a responsável pelos serviços de distribuição das refeições preparadas e transportadas ao Restaurante Universitário da **CONTRATANTE**.
- 5.1.9 A **CONTRATADA** deverá oferecer 02 (duas) refeições diárias de segunda a domingo (almoço e jantar) e estas deverão ser preparado com insumos de primeira qualidade na cozinha da **CONTRATADA**, sempre seguindo o cardápio previamente aprovado pelo corpo técnico do Restaurante Universitário.
- 5.1.10 O cardápio deverá ser planejado mensalmente e apresentado com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, tendo o corpo técnico do RU um prazo de 03 (três) dias úteis para avaliação e aprovação. Em caso de não aprovação, a **CONTRATADA** terá 03 (três) dias úteis para apresentar a nova proposta.
- 5.1.11 Os serviços deverão ser executados com base nos parâmetros mínimos a seguir estabelecidos:
  - 5.1.11.1 As refeições deverão ser servidas de segunda-feira a domingo (almoço e jantar), conforme os dias letivos previstos no calendário acadêmico da **CONTRATANTE**.
  - 5.1.11.2 Em períodos de paralisações, greves e/ou interrupção do calendário acadêmico, caberá à **CONTRATANTE**, a definição de quais refeições continuarão a ser servidas, bem como os horários reduzidos de funcionamento devendo a **CONTRATADA** ser informada em até 05 (cinco) dias úteis de antecedência, para proceder às alterações necessárias no planejamento de atendimento.
- 5.1.12 **Funcionamento do Refeitório:**
  - 5.1.12.1 As refeições deverão ser distribuídas no Refeitório do Restaurante Universitário do campus de Seropédica respeitando os seguintes dias e

horários de funcionamento: Almoço de 11:00 h as 13:00 h e Jantar de 17:00 h as 19:00 h, de 2ª feira a Domingo. Considerando o grande quantitativo de usuários no almoço, caso persistam os protocolos de distanciamento devido ao Covid-19, poderá ser necessário permanecer com o restaurante aberto após as 13:00 h, conforme combinação prévia entre **CONTRATADA** e **CONTRATANTE**. Pelo mesmo motivo acima e devido os serviços de obra no setor RU, poderá haver necessidade de distribuir as refeições em outros pontos de distribuição dentro da universidade.

5.1.12.2 Durante o período de férias acadêmicas, o horário das refeições poderá ser reduzido, respeitando-se a demanda dos comensais, devendo ser acordado com antecedência com a PROAES/RU.

5.1.12.3 As quantidades de refeições que serão distribuídas no Restaurante Universitário, pelas próprias características do calendário acadêmico de uma Universidade e possibilidades de greves é variável. Para fins de planejamento, a **CONTRATADA** poderá tomar como referência o Apêndice VII-A e o Apêndice VII-B. A **CONTRATADA** também poderá se basear nos quantitativos diários de refeições servidas no Restaurante universitário.

#### **5.1.13 Dias e horários de funcionamento:**

a) Almoço - Segunda feira a domingo: 11h às 13h.

b) Jantar - Segunda feira a domingo: 17h às 19h.

#### **5.1.14 Quantidades Diárias Estimadas de Refeições:**

a) De 2500 a 3900 refeições/dia, tipo: almoço (2ª a 6ª), sábado/domingo (350 a 700 almoços).

b) De 1300 a 1600 refeições/dia, tipo: jantar (2ª a 6ª), sábado/domingo (250 a 500 jantar).

5.1.15 O acondicionamento das refeições deverá ser em recipientes gastronorms e transportadas em caixas térmicas gastronômicas do tipo “hot-box” até o Restaurante Universitário.

5.1.16 A expedição e o transporte das refeições deverão ser feitos em veículo da **CONTRATADA** devidamente adequado para este fim.

5.1.16.1 O transporte terá como destino exclusivo, após o abastecimento com as refeições, a distribuição no RU do campus de Seropédica.

5.1.16.2 O transporte deverá ser feito em veículo fechado, exclusivo para este fim, revestido de material liso, resistente, impermeável, atóxico e lavável, devendo garantir a integridade e a qualidade a fim de impedir a contaminação e deterioração do produto.

5.1.17 Os serviços oferecidos deverão atender à legislação:

5.1.17.1 Do Ministério da Saúde, da Secretaria de Vigilância Sanitária (Portaria 1428, de 26/11/93), Regulamento Técnico sobre Inspeção Sanitária, Boas Práticas de Produção e/ou Prestação de Serviços e Padrão de Identidade e Qualidade na área de Alimentos.

5.1.17.2 Da Agência Nacional de Vigilância Sanitária. Resolução RDC Nº 275 – Regulamento Técnico de Procedimentos Operacionais Padronizados

aplicados aos Estabelecimentos de Alimentos; RDC N°216 – Regulamento Técnico de Boas Práticas para serviços de alimentação.

5.1.17.3 Da Associação Brasileira de Normas Técnicas: NBR 14701 – Transporte de Produtos Alimentícios Refrigerados – Procedimentos e Critérios de Temperatura.

5.1.17.4 Diretrizes da IN 05 de 26/05/2017 e da Instrução Normativa N° 40, de 22 de Maio de 2020.

## **6 VISTORIA PARA A LICITAÇÃO:**

6.1 A visita técnica tem como objetivo que o licitante tenha conhecimento do local de realização dos serviços e de eventuais ocorrências que possam ter influência na formulação da proposta, a fim de que futuramente não venha alegar desconhecimento das condições para a execução do objeto.

6.2 A vistoria deverá ser marcada previamente na Coordenadoria do Restaurante Universitário em até 72 h (setenta e duas horas) antes da realização do certame e o espaço físico estará disponível para visita no horário compreendido entre 08h00 às 12h00 e das 14h00 às 16h00, de segunda feira a sexta feira. A visita técnica deverá ser agendada pelos telefones (24) 992662743, (21) 26814742, ou ainda por meio dos e-mails: [proaes@ufrj.br](mailto:proaes@ufrj.br) e [restauranteuniversitario@ufrj.br](mailto:restauranteuniversitario@ufrj.br).

6.3 A licitante ao realizar a visita técnica receberá a Declaração de Vistoria (Apêndice IV), devidamente assinada por seu representante legal e com o visto do servidor responsável por acompanhar a vistoria.

6.4 Justifica-se a obrigatoriedade da visita, pela empresa candidata, nas instalações do local de distribuição das refeições devido o restaurante universitário (RU) estar ainda em finalizações de reformas e obras no setor. Também para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, a empresa licitante deverá ter conhecimento do funcionamento e das condições que se encontram os equipamentos que serão cedidos e utilizados na distribuição das refeições.

6.5 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.

6.6 A licitante deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

### **6.7 Da visita técnica na empresa vencedora do certame:**

6.7.1 A equipe Técnica do Restaurante da UFRRJ fará uma visita no local onde será produzida a refeição a ser transportada, objeto deste certame, objetivando verificar: as instalações, as condições higiênico-sanitárias do local, os equipamentos, o espaço físico, a equipe técnica e operacional capacitada, o fluxo da produção e armazenamento dos alimentos in natura e prontos, as condições do veículo de transporte da refeição, a existência da documentação no local (manual de boas práticas de fabricação,

certificado de inspeção sanitária local, o certificado de execução de serviço de controle de pragas e vetores do local - SNVS N°10 de 08/03/85 e da Lei N° 2001 de 29/04/92, certificado de limpeza da caixa d'água do local – artigo 3º, Decreto RJ N°:20.356, de 17 de agosto de 1994 que regulamenta a Lei RJ N°1893 de 20 de novembro de 1991, dentre outros fatores que a Equipe Técnica do RU da UFRRJ julgar importante no ato da vistoria.

- 6.7.2 Caso a Equipe técnica da UFRRJ/RU constatare alguma desconformidade referente aos critérios de avaliação mencionados acima, a empresa proponente será considerada inabilitada.
- 6.7.3 A empresa licitante deverá apresentar no dia da visita técnica, em suas instalações, amostras de refeições habitualmente preparadas na unidade, para uma primeira avaliação e análise global por parte da Equipe Técnica do Restaurante Universitário.
- 6.7.4 Posterior à visita técnica na cozinha da **CONTRATADA**, deverá ocorrer nas dependências do Restaurante Universitário – Campus Seropédica, uma entrega de refeição completa, dentro do estabelecido no Apêndice I deste termo, respeitando o horário de entrega das refeições compatível com a abertura dos salões de refeição. Neste momento também serão avaliados: a pontualidade, o veículo de transporte e a descarga das caixas térmicas gastronômicas do tipo “hot-box”, contendo todas as informações necessárias sobre as características dos alimentos, para avaliações de como o objeto será entregue. Haverá possibilidade de inabilitação da empresa nesta fase. Esta entrega correrá as expensas da empresa licitante.
- 6.7.5 A avaliação das refeições contemplará os seguintes critérios de aprovação: apresentação da refeição, sabor, gramatura das porções, etiqueta de identificação mínima (com nome da empresa, data de fabricação, horário de envase, tipo de alimento: Cardápio padrão e vegano, validade e temperatura, de acordo com exigências da legislação vigente).
- 6.7.6 Poderão ocorrer visitas técnicas periódicas, pela **CONTRATANTE**, sem aviso prévio ou agendamentos nas dependências da **CONTRATADA** durante o período contratual.

## 7 MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

- 7.1 A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:
  - 7.1.1 A execução do objeto deverá atender às Resoluções RDC n.º 216 de 15 de setembro de 2004 e RDC n.º 275 de 21 de outubro de 2002, da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA) e as demais legislações sanitárias vigentes.
  - 7.1.2 As preparações deverão ser recebidas para serem distribuídas sob a **modalidade de refeições prontas** transportadas em caixas térmicas gastronômicas do tipo “hot-box” (almoço e jantar) para os estudantes da Universidade Federal Rural do Rio de Janeiro.



- 7.1.3 A execução dos serviços será iniciada a partir da assinatura do contrato, no Restaurante Universitário, conforme descrito neste TR.
- 7.1.4 Considerando o momento atípico da pandemia, a execução dos serviços será iniciada após deliberação da Administração Central da UFRRJ e comunicação a **CONTRATADA**, com tempo hábil para a empresa iniciar suas atividades. Todos os parâmetros de funcionamento e fornecimento especificados neste termo no Apêndice I deverão ser atendidos após a data repassada para a empresa.
- 7.1.5 A **CONTRATADA** deverá dar início à prestação dos serviços no primeiro dia do calendário acadêmico que indique o retorno das atividades presenciais e/ou semipresenciais dos estudantes, aprovado pelo Conselho Superior da Universidade, para tanto poderá começar a se instalar 20 (vinte dias) antes da data de início da prestação dos serviços. Esta comunicação será feita pelo Gestor (a) do contrato à empresa, através de Ordem de serviço formalizada por Ofício.
- 7.1.6 A alimentação fornecida deverá ser equilibrada do ponto de vista nutricional, estar em condições higiênico-sanitárias adequadas, conforme legislação vigente, e apresentar qualidade sensorial;
- 7.1.7 O atendimento diferenciado será solicitado quando o interessado comprovar o quadro clínico alegado por prescrição médica comprobatória, que deverá ser entregue a equipe técnica do RU.
- 7.1.8 A Equipe Técnica da UFRRJ/RU comunicará oficialmente à **CONTRATADA** quando houver necessidade de cardápio diferenciado (exclusão e substituição de ingredientes e preparações, ajustes no modo de preparo de receitas, etc.) para algum usuário do RU.
- 7.1.9 O reaproveitamento de sobras de alimentos preparados, sejam provenientes do RU ou da cozinha da **CONTRATADA**, nas refeições servidas pelo restaurante deverá obedecer à legislação vigente.
- 7.1.10 Restos alimentares devem ser prontamente descartados e não devem ser reaproveitados sob nenhuma hipótese;
- 7.1.11 Os utensílios utilizados no porcionamento devem estar adequados à porção servida, sempre que possível, para evitar que o usuário tenha que ser servido várias vezes para atingir a porção estipulada;
- 7.1.12 A distribuição das refeições, enquanto durar os protocolos de segurança pela Covid-19 será na modalidade de porcionamento de todos os itens do cardápio pelos empregados da **CONTRATADA**, em bandejas inox estampadas e/ou pratos rasos de porcelana e talheres de metal. Caso persista a necessidade de distanciamento entre as pessoas, pós-pandemia e atividades de obra no setor do restaurante poderá haver a necessidade de distribuir as refeições em embalagens descartáveis (pratos e/ou embalagem de quentinhas, talheres, etc). Para os Portadores de Necessidades Especiais (Deficientes Visuais), a **CONTRADA** deverá disponibilizar pratos plásticos ou outro material equivalente.
- 7.1.13 Da elaboração e avaliação dos cardápios do RU:**

- 7.1.13.1 O cardápio do RU deverá ser elaborado mensalmente por nutricionista(s) da **CONTRATADA** e disponibilizado com seu nome e número de inscrição no Conselho Regional de Nutricionistas (CRN-4).
- 7.1.13.2 Os cardápios devem ser elaborados conforme as especificações previstas neste Termo de Referência, considerando-se ainda a promoção da alimentação variada e saudável, a cultura alimentar e a sazonalidade dos alimentos.
- 7.1.13.3 Os cardápios não poderão apresentar repetições de preparações de almoço e ou no jantar de um mesmo dia e em dias seguidos.
- 7.1.13.4 Todos os cardápios encaminhados pela **CONTRATADA** deverão conter anexados as fichas técnicas de preparo (FTP), incluindo valor nutritivo (valor calórico, proteínas, carboidratos, lipídios totais, colesterol, fibra alimentar e sódio), das preparações com base nas porções descritas neste Termo de Referência.
- 7.1.13.5 A equipe técnica de alimentação da UFRRJ/RU terá 03 (três) dias úteis para emitir seu parecer sobre os cardápios e fichas técnicas das preparações e encaminhá-lo à **CONTRATADA**. O prazo para a **CONTRATADA** realizar as adequações solicitadas neste parecer e encaminhar oficialmente o cardápio revisado para aprovação será de 03 (três) dias úteis.
- 7.1.13.6 As solicitações da Equipe Técnica de Alimentação da UFRRJ/RU, em seu parecer sobre os cardápios, levarão em consideração a viabilidade financeira e operacional das preparações. Caso uma solicitação não seja viável para a **CONTRATADA**, esta poderá responder oficialmente com justificativa e nova proposta para avaliação pela equipe técnica.
- 7.1.13.7 Após aprovação da versão final do cardápio pela equipe técnica da UFRRJ/RU, modificações deverão ser evitadas. Caso estas sejam necessárias, a **CONTRATADA** deverá enviar, via e-mail à solicitação de alteração do cardápio com justificativa e nova proposta, mantendo os padrões estabelecidos neste termo de referência, com no mínimo 24 horas de antecedência da refeição. A equipe técnica da UFRRJ/RU analisará a solicitação em até 12 horas e poderá, ou não, aceitar as justificativas e alterações propostas pela **CONTRATADA**.
- 7.1.13.8 A **CONTRATADA** deverá fixar o cardápio semanal impresso na entrada dos refeitórios e caixas do RU. Os cardápios deverão ser impressos com tamanho de fonte igual ou superior a 20, conforme solicitação do Núcleo de Acessibilidade UFRRJ, a fim de favorecer sua leitura por usuários com redução da acuidade visual.
- 7.1.13.9 Caso alguma alteração de cardápio seja aprovada pela Equipe Técnica da UFRRJ/RU, os cardápios disponibilizados aos usuários impresso devem ser atualizados pela **CONTRATADA**, com antecedência mínima de 6 horas da refeição a ser preparada.
- 7.1.13.10 A Equipe Técnica da UFRRJ/RU poderá solicitar, a qualquer tempo, adequações, degustações e testes de receitas previstas no cardápio.

## **7.2 Cada refeição deverá ser composta por:**

- a) 1 (uma) Entrada
- b) 1 (um) prato principal ou 1 (uma) opção vegana;
- c) 1 (uma) guarnição
- d) 2 (dois) acompanhamentos (arroz parboilizado ou 1 opção de arroz integral e feijão)
- e) 1 (uma) sobremesa. As preparações veganas não deverão conter ingredientes de origem animal.

7.2.1 O jantar sempre será servido com 01 (um) pão francês ou pão massa fina ou torrada contendo 50g por estudante.

7.2.2 Quando forem ofertadas preparações com ingredientes potencialmente alergênicos, estes deverão ser identificados no balcão de distribuição, nos cardápios divulgados ao público e no recipiente das refeições prontas conforme legislação vigente. Entende-se por ingredientes potencialmente alergênicos: leite de vaca, ovo, trigo, soja, amendoim e outras oleaginosas, aveia, centeio, pimenta, peixes e crustáceos.

7.2.3 A elaboração dos cardápios para cada refeição (almoço e jantar) atenderá às frequências e porções descritas nos quadros e respectivas observações correspondentes ao Apêndice I.

7.2.4 Cada refeição deverá fornecer aproximadamente 1.000 (um mil) quilocalorias (kcal), sendo 16 (dezesesseis) por cento na forma de proteínas, 59 (cinquenta e nove) por cento de carboidratos e até 25 (vinte e cinco) por cento de lipídios. Será aceita a variação de até 10 (dez) por cento sobre o valor energético e os percentuais de proteínas e carboidratos.

7.2.5 As refeições serão preparadas sob a supervisão de Nutricionista da **CONTRATADA** e aprovação da equipe técnica da **CONTRATANTE**.

7.2.6 A **CONTRATADA** deverá apresentar juntamente com os cardápios aprovados as fichas técnicas de todas as preparações contempladas nos mesmos, contendo inclusive, o valor energético e a composição nutricional (macronutrientes, gorduras saturadas, fibras e sódio).

7.2.7 Preparações novas deverão ser testadas pela **CONTRATADA** e aprovadas previamente pela equipe técnica da **CONTRATANTE**, assim como qualquer outra preparação do cardápio quando for solicitado, com antecedência mínima de 15 dias antes de sua produção no cardápio.

### **7.2.8 Frequência e porcionamento dos gêneros do cardápio:**

#### **7.2.8.1 Entrada:**

- a) A entrada deverá ser constituída de uma preparação composta (Salada de folhosos e Salada de legumes).
- b) As saladas deverão totalizar aproximadamente de 80 a 120 gramas. Exemplo: Salada de folhosos cru = mínimo 40g; Salada crua de vegetais = mínima 40g; Salada cozida de vegetais = mínima 60g.
- c) Todos os componentes da entrada deverão ser oferecidos do início ao término do horário de distribuição, respeitando as gramaturas pré-definidas.

- d) No inverno, a entrada poderá ser substituída pela preparação sopa à base de vegetais e/ou leguminosas no porcionamento de 200 a 250 gramas por pessoa. A sopa não deverá conter ingredientes de origem animal.

#### **7.2.8.2 Prato principal:**

- a) O prato principal será constituído por 1 (uma) preparação à base de gênero cárneo ou 1 (uma) opção vegana para cada usuário, conforme descrito nos quadros 2 e 3 do Apêndice I, evitando a repetição do tipo de carne e do corte em dias consecutivos. A porção do prato proteico é de no mínimo 120 g de preparação pronta, sem molho, ossos, gordura aparente e aparas. Para atingir a porção adequada deve-se calcular o per capita após o degelo, considerando presença de osso ou espinha, métodos de cocção e demais fatores pertinentes.
- b) Proteína texturizada de soja poderá ser servida sob as diversas formas de apresentação, como proteína texturizada de soja média escura ou clara e proteína texturizada de soja graúda escura ou clara, sendo proibido repetir a forma de apresentação em uma mesma semana.
- c) Preparações mistas podem fazer parte do prato principal, tais como: empadões, escondidinho de aipim e de batata, quibe, tortas e quiches. Nos quadros 2 e 3 do Apêndice I encontram-se a tabela de frequência mensal e a listagem de exemplos de opções veganas.
- d) Em preparações conjugadas / compostas (exemplo: feijoada, frango xadrez, entre outras) a porção servida também deverá conter 120 g de carne sem ossos, gordura aparente e aparas. Caso a preparação conjugada inclua outra fonte proteica, esta também poderá ser considerada na porção de 120 g (ex.: lasanha à bolonesa com 90 g de carne e 30 g de queijo).
- e) Fica vedado o uso de temperos artificiais nas preparações, como caldos industrializados e produtos à base de glutamato monossódico ou similares.

#### **7.2.8.3 Guarnição:**

- a) Caracteriza-se por preparação predominantemente à base de hortaliças cozidas em pedaços ou sob a forma de purês ou massas. Complementa e combina com o prato principal.
- b) A frequência de cada tipo de guarnição deverá seguir o descrito no quadro 4 Apêndice I.
- a) Quando a preparação for adicionada de algum item de origem animal, deverá ser fornecida a opção vegana da mesma preparação.

#### **7.2.8.4 Acompanhamentos:**

- a) Os acompanhamentos deverão seguir o descrito no quadro 5 e de acordo com a programação dos cardápios.
- b) A porção de arroz pode ser considerada em torno de 180g e a porção de feijão em torno de 160g, porém, servidos em quantidades livres ao estudante. O acompanhamento (arroz e feijão) será servido sempre que houver a necessidade de cumprir os protocolos de qualidade e segurança alimentar.
- c) O arroz poderá ser servido acompanhado com legumes (à grega) ou verduras e outros, e este não substituem a guarnição;

- d) Fica proibido o uso de espessante de qualquer tipo para os Feijões, com exceção das preparações Tutu e Feijão-tropeiro.
- e) Poderão ser servidos feijão carioca, feijão preto, tutu de feijão, feijão tropeiro e outras preparações à base de feijão, desde que incluídos no cardápio e apresentados junto às respectivas fichas técnicas à equipe técnica da **CONTRATANTE**.
- f) Feijoada poderá ser servida e preparada com feijão preto, sendo servida como prato proteico. O total de ingredientes de origem animal da feijoada deverá ser distribuído entre carne de sol ou charque (40%), costelinha e/ou carne suína (40%), linguiça calabresa ou paio (10%) e bacon (10%) totalizando mínimo de 120 g de carnes por porção.
- g) O feijão de caldo deve conter 70% de grãos e 30% de caldo.

#### **7.2.8.5 Bebida**

- a) É de responsabilidade do RU oferecer água potável e filtrada por meio de bebedouros.
- b) O refresco deverá ser servido gelado e fornecido aos estudantes em copo de no mínimo 285 ml (01 copo por estudante);
- c) Os sabores dos refrescos não deverão repetir em dias seguidos, nem coincidir com a fruta servida como sobremesa e com o sabor da gelatina e suas opções.
- d) Os sucos eventualmente produzidos na cozinha da **CONTRATADA**, a partir de frutas naturais ou polpas pasteurizadas, não devem conter corantes e aromatizantes artificiais. Devem ser ofertadas as opções com açúcar e sem açúcar, sendo que para os comensais que fizerem uso da preparação sem açúcar é necessário fornecer adoçante.

#### **7.2.8.6 Sobremesa:**

- a) A sobremesa deverá ser constituída preferencialmente por frutas nacionais da estação e inteiras. Poderá compor a sobremesa uma preparação doce 1 (uma) vez por semana (1 no almoço e 1 no jantar em diferentes dias), conforme a gramatura detalhada nas observações do quadro 6 do Apêndice I;
- b) Nos dias em que a sobremesa ofertada for doce, deverá ser disponibilizado fruta como opção, conforme o cardápio previamente aprovado;
- c) Qualquer preparação doce a ser inserida no cardápio, diferente das discriminadas no quadro 6 Apêndice I, deverá ser previamente submetida à aprovação da **CONTRATANTE**, assim como qualquer alteração de marca previamente aprovada;
- d) As frutas deverão ser enviadas ao restaurante universitário previamente higienizadas, acondicionadas de forma segura, conforme a forma de porcionamento para distribuição;
- e) Os doces deverão ser adquiridos embalados e contendo, no rótulo, informações referentes à data de fabricação, de validade do produto, identificação do doce e respectiva quantidade;

## 8 MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO:

- 8.1 A **CONTRATANTE** reserva-se o direito de verificar se a execução do objeto está em conformidade com as especificações do Termo de Referência, avaliando o desempenho da **CONTRATADA** quanto aos serviços prestados, por meio de metodologia constante do Apêndice II - Instrumento de Medição de Resultado-IMR.
- 8.2 Os pagamentos serão adequados aos resultados efetivamente obtidos, com base no IMR, que tem por finalidade aferir os resultados produzidos na execução, por meio da verificação da qualidade do serviço prestado, adequação de prazos, obrigações contratuais, materiais aplicados, dentre outros fatores previstos na contratação.
- 8.3 O IMR vinculará o pagamento dos serviços aos resultados alcançados em complemento à mensuração dos serviços efetivamente prestados. As adequações de pagamento originadas de insuficiência de resultados não devem ser interpretadas como penalidades ou multas.
- 8.4 A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência. A fiscalização técnica avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o IMR, ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, 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.
- 8.5 A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.
- 8.6 A **CONTRATADA** receberá o resultado geral da avaliação do IMR e terá o prazo de 2 (dois) dias, contados a partir do recebimento do documento, para interpor pedido de reconsideração da avaliação técnica. A reconsideração será avaliada pela Fiscalização, por igual prazo.
- 8.7 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 à excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.
- 8.8 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, deve ser aplicado às sanções à **CONTRATADA** de acordo com as regras previstas no ato convocatório.
- 8.9 Em hipótese alguma, será admitido que a própria **CONTRATADA** materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

- 8.10 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.

#### **8.11 Da medição:**

- 8.11.1 O número de refeições que forem efetivamente executadas diariamente nas roletas do RU, conforme controle de acesso da UFRRJ serão multiplicados pelo valor unitário da refeição, a ser cobrado pela empresa para efeito de pagamento, considerando o seguinte cálculo:
- 8.11.2 Valor a ser pago à **CONTRATADA** = valor unitário da refeição X número de refeições executadas.
- 8.11.3 Caberá à Fiscalização supervisionar o fornecimento das refeições prontas transportadas, verificando se todas as obrigações foram cumpridas e atestando as faturas no que concerne à qualidade e a quantidade fornecida.
- 8.11.4 A cobrança dos valores referentes à refeição distribuída aos estudantes será de responsabilidade da **CONTRATANTE** através da venda do tíquete;
- 8.11.5 Na eventualidade de concessão de gratuidade para casos especiais e reservas de quantitativos mediante autorização prévia da Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis da UFRRJ, o pagamento integral da refeição, conforme quantitativo total solicitado ficará a cargo da **CONTRATANTE**.
- 8.11.6 Cada estudante só poderá realizar 1 (uma) refeição em cada período – almoço e jantar – com acesso mediante apresentação de documentação comprobatória de identificação e vínculo com a UFRRJ.
- 8.11.7 A diferença entre o preço contratual da refeição e o cobrado pelo tíquete de refeição aos estudantes deverá ser paga pela **CONTRATANTE** (subsídio);
- 8.11.8 Na falta do prato principal (cárneo ou vegano) ou de dois itens ou mais do cardápio, a refeição não poderá ser cobrada; na falta de apenas um item, que não o principal, será cobrado 50% (cinquenta por cento) do valor da refeição.
- 8.11.9 Em caso do não cumprimento da composição básica do cardápio e das planilhas das especificações dos cardápios fica a **CONTRATADA** obrigada a distribuir as refeições, ficando a critério da **CONTRATANTE** efetuar ou não o pagamento do valor integral das refeições incompletas.
- 8.11.10 O risco do negócio é de responsabilidade da **CONTRATADA** e à **CONTRATANTE** caberá somente pagar a diferença entre os valores efetivamente pagos pelos usuários e o preço unitário da refeição. A **CONTRATANTE** não será responsável, em nenhuma hipótese, por eventual prejuízo suportado pela **CONTRATADA** devido a não venda das refeições preparadas que não foram solicitadas e ou acordadas previamente com a **CONTRATANTE**.

#### **8.12 Da concessão do espaço:**

- 8.12.1 A contratação de serviços visa o fornecimento de refeição transportada (almoço e jantar), para o Restaurante Universitário do Campus Seropédica/RJ, incluindo o preparo das refeições nas dependências da **CONTRATADA** e distribuição nas dependências da **CONTRATANTE** com a cessão administrativa não onerosa de uso da área de distribuição e copa de higienização, incluindo instalações (equipamentos, mobiliários e utensílios destinados à distribuição da mesma).
- 8.12.2 A cessão da área e dos equipamentos e utensílios que serão disponibilizados para a **CONTRATADA** para utilização no Restaurante Universitário será não onerosa, visto que podem ser considerados como auxiliares na prestação dos serviços. Tal prática se justifica por se tratar apenas da área do refeitório, setor de higienização de utensílios de cozinha e da copa de lavagem de bandejas, pratos, talheres, ou seja, locais onde a **CONTRATADA** utilizará tão somente com a finalidade de distribuição das refeições exclusivamente para alunos da graduação, pós-graduação e alunos do colégio Técnico (CTUR) e visitantes, nos horários estabelecidos no regimento do Restaurante Universitário, logo no interesse da Instituição. O preparo das refeições, contudo, deverá ser realizado em cozinha industrial independente da UFRRJ. Ressalta-se que como forma de compensação/ressarcimento pelo uso dos bens (espaço, equipamentos e utensílios) cedidos, deverá ser cobrada uma taxa referente ao uso de água, energia elétrica e taxas de recolhimento de resíduo, cujos critérios de mensuração estão definidos no Apêndice VIII deste termo de referência.

## 9 MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

- 9.1 A **CONTRATADA** receberá as instalações e equipamentos da **CONTRATANTE** no estado em que se encontram, e declarando esta condição, em termo próprio, conforme discriminação do inventário.
- 9.2 Os equipamentos efetivamente cedidos pela **CONTRATANTE** e utilizados pela **CONTRATADA** deverão ser restituídos após seu término no estado em que se encontravam quando da assinatura do contrato, ressalvado o desgaste natural de uso ou, em caso de deterioração irreparável, a **CONTRATADA** deverá efetuar a substituição dos equipamentos até a data do encerramento do contrato.
- 9.3 A **CONTRATADA** assinará um Termo de Corresponsabilidade, na ocasião da assinatura do Contrato, dos bens inventariados responsabilizando-se na ocorrência de danos;
- 9.4 Serão de responsabilidade da **CONTRATADA** a manutenção preventiva e corretiva de todos os equipamentos e utensílios utilizados pela Contratada destinados à operacionalização das atividades e manter em perfeitas condições de uso, higiene e limpeza, de acordo com as legislações vigentes, inclusive com reposição de peças.



- 9.5 Eventuais adequações de equipamentos e mobiliário deverão ser efetuadas pela **CONTRATADA** após aprovação da Comissão de Fiscalização com a anuência do Gestor do Contrato.
- 9.6 A execução dos serviços deverá ser realizada por pessoal qualificado e treinado para operar os equipamentos.
- 9.7 A **CONTRATADA** deverá manter livro com Registro de visitas técnicas e de todas as operações de prevenção e correção realizadas nos equipamentos.
- 9.8 O fiscal técnico qualificado da **CONTRATANTE** fará a fiscalização periodicamente dos equipamentos a fim de garantir o fiel cumprimento da execução dos serviços.
- 9.9 As taxas proporcionais com despesas de energia elétrica, água, impostos e/ou contribuições sempre correrão por conta da **CONTRATADA**.
- 9.10 Sobre a cobrança de água e energia elétrica, considerando que a UFRRJ não possui meios de mensurar o gasto da **CONTRATADA**, por falta de medidores individuais nos diversos setores e também por não ter ainda concluído a rede elétrica do restaurante prevista na segunda etapa de obra do RU, será cobrada uma taxa, a título de compensação / ressarcimento pelo uso cujos critérios de mensuração estão definidos no Apêndice VIII deste termo de referência. Ressaltando que a **CONTRATADA** deve se comprometer em fazer consumo consciente, evitando desperdícios e capacitando os empregados acerca do tema sustentabilidade.
- 9.11 O critério utilizado para calcular a referida Taxa está exposto no Apêndice VIII.
- 9.12 O reajuste referente à taxa do item anterior deverá ser feito no mesmo índice do valor do Contrato.
- 9.13 O pagamento referente ao consumo de energia e água ocorrerá mensalmente, através de GRU – Guia de Recolhimento da União, disponível em [www.tesouro.fazenda.gov.br](http://www.tesouro.fazenda.gov.br), ou diretamente no site do próprio órgão favorecido do recurso.
- 9.14 Os valores mensais a serem pagos pela **CONTRATADA** deverão ser recolhidos até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao vencido.
- 9.15 A **CONTRATADA** deverá observar todas as Boas Práticas de sustentabilidade ambiental, cabíveis na IN nº 001, de 19 de janeiro de 2010 e Decreto nº 5.904/2006.
- 9.16 A **CONTRATADA** deverá fornecer 02 (duas) refeições diárias de segunda a domingo (almoço e jantar). As refeições deverão ser preparadas com insumos de primeira qualidade, sempre seguindo o cardápio previamente aprovado pelo corpo técnico gestor do contrato.
- 9.17 O cardápio deverá ser planejado mensalmente e apresentado com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, tendo o corpo técnico gestor do Contrato um prazo de 03(três) dias úteis para avaliação e aprovação do mesmo. Em caso de não aprovação, a **CONTRATADA** terá 03 (três) dias úteis para apresentar a nova proposta.
- 9.18 Os serviços deverão ser executados com base em parâmetros mínimos que serão estabelecidos neste Termo de Referência.

- 9.19 Para a perfeita execução dos serviços, a **CONTRATADA** deverá disponibilizar os demais materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios que julgar necessários, para a execução do objeto.

## **10 INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA**

- 10.1 As informações importantes para o dimensionamento da proposta constam nos Apêndices I e V deste referido termo de referência onde estão especificados o cardápio exigido, utensílios e equipamentos a serem disponibilizados para a execução dos serviços.
- 10.2 Todas as medidas preventivas ao COVID-19 e protocolos de higienização deverão ser implementados assim como as Regras de Ouro e quaisquer outras recomendações determinadas pela Vigilância Sanitária.

## **11 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

- 11.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela **CONTRATADA**, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 11.2 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;
- 11.3 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;
- 11.4 Pagar à **CONTRATADA** o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- 11.5 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.
- 11.6 Não praticar atos de ingerência na administração da **CONTRATADA**, tais como:
- a) 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;
  - b) direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas **CONTRATADAS**;

- c) considerar os trabalhadores da **CONTRATADA** como empregados eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.
- 11.7 Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
- 11.8 Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela **CONTRATADA**;
- 11.9 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;
- 11.10 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.
- 11.11 Notificar a **CONTRATADA** por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.
- 11.12 Pagar à **CONTRATADA** o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus Apêndices e Anexos.
- 11.13 Fornecer à **CONTRATADA** por escrito todas as informações necessárias, de sua responsabilidade, para o fiel cumprimento do Contrato, em especial às normas e horários de funcionamento da UFRRJ e também o regimento do restaurante universitário.
- 11.14 Informar com antecedência de 05 (cinco) dias à **CONTRATADA** a necessidade de fornecimento fora do horário pactuado.
- 11.15 Realizar o controle de refeições diariamente pelos funcionários da **CONTRATANTE** juntamente com representante da **CONTRATADA**, através do sistema eletrônico ou outro meio de propriedade e responsabilidade da **CONTRATANTE**, emitindo relatório diário de conferência à **CONTRATADA**. Ao final de cada mês, a **CONTRATANTE** terá o prazo de até 05 (cinco) dias para emitir planilha final de quantitativo à **CONTRATADA**, para emissão de nota fiscal.
- 11.16 Disponibilizar e gerir sistema eletrônico ou outro meio de controle de acesso de usuários.
- 11.17 Avaliar a qualidade da prestação dos serviços por meio do Instrumento de Medição de Resultados (IMR).
- 11.18 Disponibilizar os espaços para execução das atividades de distribuição de refeições e higienização de vasilhames, em condições de uso, com tomadas apropriadas para os equipamentos, se necessário.
- 11.19 Informar o período letivo (calendário acadêmico) à **CONTRATADA** para que esta possa programar o funcionamento integral das atividades neste período e planejar a redução do atendimento nos períodos de férias e recessos escolares.
- 11.20 Exigir da **CONTRATADA** a comprovação da regularidade fiscal e trabalhista.
- 11.21 Não aceitar a prestação dos serviços que estejam fora das especificações **CONTRATADAS**.

- 11.22 Informar a **CONTRATADA** com até 05 (cinco) dias de antecedência, qualquer atividade ou evento a ser realizado no campus que possa ocasionar alterações no funcionamento normal das atividades.
- 11.23 Expedir a Ordem de Serviço a contar da data da assinatura do Contrato, observando como limite máximo o prazo de validade da proposta de preços da licitante a ser **CONTRATADA** na presente licitação.
- 11.24 Fornecer água potável, energia elétrica e vapor para alimentação dos equipamentos e áreas envolvidos na distribuição das refeições. Todas atividades dos serviços no setor da caldeira para geração de vapor serão de responsabilidade da **CONTRATANTE** através dos servidores caldeireiros. O corte (poda de árvores mortas) e o transporte dessa lenha até o RU será feita através da parceria entre os setores de Parques e Jardins/Prefeitura Universitária da UFRRJ (SCPJ/PU), o setor da CASTE/UFRRJ (Casa da Agricultura, Sustentabilidade, Território e Educação Popular) e o Instituto de Floresta/UFRRJ em consonância com a PROAF/UFRRJ, conforme memorando eletrônico do setor do SRU n.27 de 08 de Julho de 2021(Inclusão de Operador de Motosserra em processo em andamento na Universidade) e os memorandos N.29/2021 – SRU e N. 16/2021 – SetCPJ (Apêndice XII).
- 11.25 É obrigação da **CONTRATANTE** a retirada e o destino do resíduo sólido orgânico (resto-ingesta e sobras) que ocorrerá através da parceria entre e o SRU e dois setores da UFRRJ, o Setor de Parques e Jardins e a CASTE, conforme os seguintes memorandos: memorando eletrônico de 08 de Julho de 2021 - SRU (Retirada e Destino do Resíduo Sólido Orgânico), memorando Nº15/2021SetCPJ (12.28.01.68) em resposta ao memorando nº 28/2021 sobre o assunto em tela (Apêndice XIII).

## 12 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 12.1 Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta de acordo com o Edital, 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;
- 12.2 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;
- 12.3 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;

- 12.4 Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 12.5 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;
- 12.6 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 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;
- 12.7 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**;
- 12.8 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.
- 12.9 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.
- 12.10 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.
- 12.11 Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.
- 12.12 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.
- 12.13 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.
- 12.14 Submeter previamente, por escrito, à **CONTRATANTE**, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.
- 12.15 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;

- 12.16 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 12.17 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.
- 12.18 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 12.19 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.
- 12.20 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da **CONTRATANTE**;
- 12.21 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;
- 12.22 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:
- d) 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;
  - e) 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.
- 12.23 Cumprir Instruções, Normas técnicas, Manuais, e demais orientações do órgão fiscalizador e/ou dos executores do contrato, salvo as que infringirem normas legais.
- 12.24 Cumprir a legislação e normas relativas às boas práticas ambientais observando as disposições descritas no Termo de Referência.
- 12.25 Cooperar a ação da fiscalização procedida pelos órgãos competentes no cumprimento de normas e cientificar a **CONTRATANTE** do resultado das inspeções.

- 12.26 Executar o objeto do contrato para atingir o fim a que se destina com eficácia e qualidade requerida.
- 12.27 Manter o cadastro do SICAF atualizado. Em caso de situação de irregularidade, será providenciada advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias, seja regularizada a situação ou, no mesmo prazo a **CONTRATADA** apresentar sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da **CONTRATANTE**.
- 12.28 Manter-se, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, e com todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Termo de Referência.
- 12.29 Responsabilizar-se integralmente pelo serviço a ser prestado nos termos da legislação vigente, operacionalização e preparo das refeições nas dependências da **CONTRATADA** e distribuição nas dependências da **CONTRATANTE**.
- 12.30 Atender as Unidades/Órgãos da **CONTRATANTE**, quando solicitado, dentro do objeto licitado, após aprovação da demanda pela PROAES/RU – UFRRJ.

### **12.31 Características do serviço de alimentação e nutrição:**

- 12.31.1 A prestação dos serviços objeto desta licitação deverá ser executada mediante a utilização das dependências da **CONTRATADA** para produção das refeições e as dependências da **CONTRATANTE** para distribuição e higienização de utensílios. As refeições deverão ser devidamente preparadas, porcionadas e servidas em horário previamente determinado, sendo a distribuição aos usuários feita por empregados da **CONTRATADA** em número suficiente para um atendimento ágil e eficaz.
- 12.31.2 A composição básica das refeições, bem como sua especificação técnica, está apresentada no Apêndice I deste Termo de Referência.
- 12.31.3 As preparações com lactose e glúten deverão ser identificadas na distribuição aos usuários.
- 12.31.4 Os cardápios deverão ser compatíveis com as estações climáticas e sazonalidade, e elaborados mensalmente pela **CONTRATADA**, 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.
- 12.31.5 Após a aprovação pelos fiscais técnicos da UFRRJ, o cardápio não poderá sofrer alterações, somente em casos excepcionais desde que sejam mantidos os padrões estabelecidos no contrato e que sejam apresentadas justificativas formalizadas, por escrito, à **CONTRATANTE**, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas da produção do cardápio em questão.
- 12.31.6 Não serão aceitos cardápios com repetições em dias consecutivos (mais de dois dias) no Restaurante Universitário.
- 12.31.7 Os gêneros e produtos componentes do cardápio, quando necessário, poderão ser substituídos por outros gêneros alimentícios do mesmo tipo

ou composição nutricional similar, desde que haja concordância prévia da **CONTRATANTE**.

- 12.31.8 Fica facultado à **CONTRATANTE** o direito de aceitação das justificativas e das alterações propostas pela **CONTRATADA**.
- 12.31.9 Cabe à **CONTRATADA** divulgar o cardápio, assinado pela nutricionista responsável, semanalmente, em local visível ao atendimento, nas dependências do(s) refeitório(s). A divulgação no site da UFRRJ fica sob-responsabilidade da **CONTRATANTE**.
- 12.31.10 A **CONTRATADA** deverá manter Livro de Ocorrências, no qual registrará incidente ou ocorrência não rotineira que vier a ocorrer durante a execução do objeto do contrato, devendo este Livro estar disponível para consulta da **CONTRATANTE**.
- 12.31.11 Elaborar e implementar no prazo de 60 (sessenta) dias após a assinatura do contrato o Manual de Boas Práticas de Fabricação (MBPF) e os Procedimentos Operacionais Padronizados (POPs), de acordo com a Resolução RDC 216/04, de 13.09.2004, da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (Anvisa), do Ministério da Saúde devidamente adequados à execução dos serviços contratados. Esses documentos devem estar disponíveis para os fiscais do contrato, as auditorias e autoridades sanitárias e serem mantidos em local de fácil acesso e consulta nas dependências da **CONTRATANTE**.
- 12.31.12 A **CONTRATANTE** deverá ser cientificada da ação de fiscalização dos órgãos externos apresentando o resultado das inspeções.
- 12.31.13 Sempre que houver alteração no número de refeições, deverá ser realizada reavaliação, pela **CONTRATANTE**, do quadro de empregados da **CONTRATADA**. Para a realização do cálculo de novo quadro, deverá se observar os parâmetros da resolução vigente do CFN para dimensionamento do quadro do posto de Nutricionistas.
- 12.31.14 Responsabilizar-se pela reposição de talheres e bandejas, bem como o fornecimento de todo os gêneros alimentícios, material de limpeza, higiene pessoal e demais itens necessários para a produção e distribuição das refeições;
- 12.31.15 A **CONTRATADA** responsabilizar-se-á pelo controle de qualidade dos alimentos, antes, durante e após as preparações. Deverá coletar diariamente amostras da alimentação preparada, que deverão ser devidamente acondicionadas em recipientes esterilizados, lacrados e identificados com nome da preparação e data de produção, mantendo-as sob a refrigeração adequada pelo prazo de 72 (setenta e duas) horas para eventuais análises bacteriológicas, toxicológicas e físico-químicas, 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 de a **CONTRATANTE** tomar a iniciativa.

## **12.32 Preparação nas Dependências da CONTRATADA e distribuição das refeições no RU:**



- 12.32.1 Elaborar e programar controles para assegurar a execução do serviço em condições higiênico-sanitárias satisfatórias, cujos registros devem ser disponibilizados à UFRRJ quando solicitados.
- 12.32.2 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.
- 12.32.3 Fornecer à equipe de controle de qualidade do Restaurante Universitário/UFRRJ, amostra em quantidade suficiente de todas as preparações antes de ser distribuída aos comensais para aprovação. Serão avaliados: (a) temperatura; (b) componentes básicos das preparações (ficha técnica) e; (c) características sensoriais.
- 12.32.4 Observar a aceitação periodicamente, conforme determinação da equipe técnica do RU das preparações servidas, e no caso de aceitação inferior a 70% (setenta por cento), por parte dos usuários avaliar a exclusão em cardápios futuros.
- 12.32.5 Realizar a distribuição das refeições obedecendo rigorosamente o horário estabelecido pela **CONTRATANTE**.
- 12.32.6 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.
- 12.32.7 Manter qualidade e uniformidade no padrão de alimentação e do serviço, independentemente das escalas de serviço adotadas.
- 12.32.8 Reparar ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, as refeições fornecidas, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução dos serviços ou de gêneros/produtos alimentícios empregados.
- 12.32.9 Manter utensílios, equipamentos e locais de preparação dos alimentos, rigorosamente higienizados, antes, durante e após sua utilização, com uso de produtos registrados no Ministério da Saúde.
- 12.32.10 Supervisionar, na etapa de distribuição e porcionamento, a qualidade, a conservação e as condições de temperatura das refeições fornecidas.
- 12.32.11 Executar monitoramento e controle de temperatura observando o que segue:
  - 12.32.11.1 Deve ser realizado, diariamente, o registro em planilhas da temperatura de todas as etapas de produção.
  - 12.32.11.2 Os equipamentos devem ser ajustados nas temperaturas exigidas na legislação para refrigeração, congelamento, descongelamento e distribuição dos alimentos.
  - 12.32.11.3 Os termômetros devem ser calibrados periodicamente, com equipamentos próprios ou de empresas especializadas, mantendo o registro da realização dessas operações.

- 12.32.11.4 Os termômetros, quando usados, não devem propiciar risco de contaminação. Suas hastes devem ser lavadas e desinfetadas antes e depois de cada uso.
- 12.32.11.5 Não utilizar preparações prontas que foram colocadas à disposição dos usuários no balcão de distribuição (restos).
- 12.32.11.6 Desprezar, no mesmo dia os restos de alimentos, conforme a legislação vigente.

### **12.33 Matéria Prima:**

- 12.33.1 Contratar diretamente com todos os fornecedores, não comprando nada em nome da UFRRJ, estando esta eximida, em qualquer hipótese, de responsabilidade perante terceiros.
- 12.33.2 Responsabilizar-se pelo abastecimento de gêneros alimentícios e outros insumos necessários à produção e à distribuição das refeições.
- 12.33.3 Todos os materiais utilizados na execução dos serviços contratados, inclusive os de higiene pessoal, de utilização na área de lavagem de utensílios e na copa incluindo a lavadora de louças, deverão estar de acordo com a legislação, cabendo à fiscalização do Restaurante Universitário/UFRRJ recusar a utilização daqueles que julgar inconveniente ou abaixo do padrão de qualidade de higiene requerido.
- 12.33.4 Fica proibida a utilização de temperos industrializados tais como caldo de carne, caldo de galinha, caldo de legumes, molho de tomate condimentado e amaciante de carne. Deve-se dar preferência aos temperos naturais como, por exemplo, ervas finas, alho, cebola, tomate, pimentão, etc.
- 12.33.5 Apresentar à **CONTRATANTE**, quando solicitado o critério de seleção dos seus fornecedores, constando da identificação e regularidade no Órgão Sanitário competente com a finalidade de garantir a qualidade dos produtos.
- 12.33.6 Executar o controle dos gêneros e de produtos alimentícios utilizados, quanto à qualidade, estado de conservação, acondicionamento, condições de higiene e ainda observadas as exigências vigentes: registro nos órgãos competentes e prazo de validade.
- 12.33.7 Todas as matérias-primas de origem animal devem ter registro no Serviço de Inspeção Federal (SIF) ou no Instituto de Agropecuária do Rio de Janeiro.
- 12.33.8 Todas as matérias-primas de origem vegetal ou animal devem ter registro no Ministério da Saúde (MS), caso seja classificado como produto com obrigatoriedade. Os demais terão especificação em rótulo conforme a Resolução nº 23/00 da ANVISA.
- 12.33.9 Armazenar os gêneros e os produtos alimentícios adequadamente de maneira a não serem misturados com produtos de limpeza e higiene, descartáveis, utensílios, equipamentos para manutenção e algum outro material que não gêneros alimentícios de forma a garantir as condições ideais de armazenamento.

- 12.33.10 Estocar gêneros e materiais necessários à execução dos serviços em ambientes e recipientes adequados e corretamente identificados.
- 12.33.11 Manter todos os equipamentos utilizados pela **CONTRATADA** como: geladeiras, freezers e câmaras frias permanentemente em condições adequadas de higiene e arrumação, armazenando os alimentos em caixas monoblocos de plástico branco.
- 12.33.12 Todos os gêneros perecíveis, não perecíveis e produtos de limpeza e de sanitização deverão ser armazenados conforme o primeiro que vence é o primeiro que sai.
- 12.33.13 Os produtos saneantes utilizados devem estar regularizados pela legislação vigente.
- 12.33.14 A diluição, o tempo de contato e modo de uso/aplicação dos produtos saneantes deve obedecer às instruções recomendadas pelo fabricante.
- 12.33.15 Os produtos saneantes devem ser identificados e guardados em local reservado para essa finalidade.

#### **12.34 Equipamentos, utensílios e mobiliários e manutenções diversas:**

- 12.34.1 Os equipamentos, utensílios e mobiliários existentes nas dependências da **CONTRATANTE**, por ocasião do contrato, deverão ser relacionados e entregues à empresa vencedora, a qual assumirá a posse para uso no serviço, devendo ser realizada periodicamente a manutenção preventiva e corretiva. Deverá ser assinado Termo de Responsabilidade, que constará anexa toda a listagem de materiais entregues à **CONTRATADA**.
- 12.34.2 A listagem de equipamentos básicos a serem disponibilizados para a licitante vencedora encontra-se no Apêndice V deste termo de referência.
- 12.34.3 A **CONTRATADA** deverá se responsabilizar pela guarda de seus materiais e equipamentos necessários à execução dos serviços.
- 12.34.4 Ficará a cargo da **CONTRATADA**, adquirir equipamentos, utensílios e mobiliários necessários à prestação dos serviços, complementares aos disponibilizados pela **CONTRATANTE**.
- 12.34.5 Assinar Termo de Responsabilidade, assim que iniciar a prestação do serviço, referente a todo o material disponibilizado pela **CONTRATANTE** e utilizado pela **CONTRATADA**: móveis, equipamentos e utensílios de distribuição, conforme discriminação do inventário, elaborado pela **CONTRATANTE**, data em que a **CONTRATADA** assumirá total responsabilidade pela manutenção preventiva e corretiva, além da guarda dos mesmos, durante toda a vigência do contrato.
- 12.34.6 Apresentar inventário trimestral de todos os utensílios, móveis e equipamentos, providenciando a reposição, quando necessário.
- 12.34.7 Responsabilizar-se, durante a vigência do contrato, pela substituição, no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, de todo móvel, equipamento e utensílio danificado, extraviado, furtado ou roubado, por outro do mesmo modelo ou similar, mantendo a qualidade e o quantitativo do material inicialmente disponibilizado pela **CONTRATANTE**, devendo manter-se

as características e especificações da peça original e não havendo ônus para a **CONTRATANTE**.

- 12.34.8 A avaliação sobre a necessidade ou não de substituição do material caberá à **CONTRATANTE**.
- 12.34.9 Realizar, sempre que necessário, a reposição de utensílios da cozinha e dos refeitórios de forma a manter a qualidade dos serviços prestados.
- 12.34.10 Providenciar a contagem e verificação do estado de conservação dos equipamentos e utensílios com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias do término do contrato, para possíveis reparos, substituições ou reposições.
- 12.34.11 Devolver, ao término do contrato, em perfeito estado de conservação, equipamentos, utensílios, móveis e instalações prediais pertencentes à **CONTRATANTE** que forem disponibilizados à **CONTRATADA**. Quaisquer alterações nas instalações disponibilizadas pela **CONTRATANTE** somente poderão ser realizadas mediante autorização prévia e por escrito desta. As benfeitorias voluntárias, úteis e necessárias só poderão ser realizadas mediante autorização do Gestor do Contrato, passando a ser propriedade da **CONTRATANTE**, sem direito a qualquer indenização, incorporando-se ao patrimônio da Universidade.
- 12.34.12 A **CONTRATANTE** poderá reter o valor da nota fiscal referente à reposição desses materiais, caso a **CONTRATADA** não obedeça ao estabelecido.
- 12.34.13 Os utensílios em geral utilizados no Restaurante Universitário deverão estar em boas condições de aparência e uso, devem estar higienizados e secos e ter superfícies lisas.

### **12.35 Manutenção Predial e de Equipamentos:**

- 12.35.1 Manter planejamento de esquemas alternativos de trabalho ou planos de contingência para situações emergenciais, tais como: quebra de equipamentos, greves e outros acontecimentos, assegurando a manutenção do atendimento adequado aos serviços contratados. A **CONTRATADA** deverá se responsabilizar pela manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos cedidos pela **CONTRATANTE** e utilizados pela **CONTRATADA**, inclusive com reposição de peças.
- 12.35.2 A execução deverá ser realizada por pessoal qualificado e treinado para operar os equipamentos.
- 12.35.3 A manutenção corretiva deverá ocorrer no prazo de até 48 (quarenta e oito) 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.
- 12.35.4 Na hipótese de a manutenção corretiva do equipamento avariado não ocorrer no prazo estipulado no item anterior, a **CONTRATADA** deverá substituir o mesmo, de imediato, por equipamento igual ou similar, próprio ou alugado até o término do reparo/conserto.

- 12.35.5 **CONTRATADA** deverá manter livro com Registro de visitas técnicas e de todas as operações de prevenção e correção realizadas nos equipamentos.
- 12.35.6 Manter extintores de incêndio compatíveis com a segurança da unidade, em perfeitas condições de uso para emprego eventual.
- 12.35.7 Manter planejamento de esquemas alternativos de trabalho ou planos de contingência para situações emergenciais, tais como: falta de água, de energia elétrica ou de GLP, greves e outros acontecimentos, assegurando a manutenção do atendimento adequado aos serviços contratados.
- 12.35.8 Realizar, semestralmente ou sempre que determinado pela **CONTRATANTE** e independentemente de justificção por parte desta, manutenção das instalações prediais a exemplo de pintura, substituição de azulejos e pisos danificados, reparos elétricos, hidráulicos, de vidraria, tubulações de água e esgoto, impermeabilização etc.
- 12.35.9 Emitir relatório técnico informando todos os procedimentos realizados, bem como possíveis substituições de peças, a cada manutenção realizada, seja ela preventiva ou corretiva.
- 12.35.10 Os equipamentos de propriedade do RU/UFRRJ somente poderão ser retirados dos locais em que foram recebidos/disponibilizados para manutenção, após solicitação escrita e autorização da **CONTRATANTE**.
- 12.35.11 Qualquer modificação das instalações elétricas ou hidráulicas, em virtude de instalação de novos aparelhos ou equipamentos, somente poderá ser providenciada pela **CONTRATADA** mediante prévia aprovação e autorização expressa da **CONTRATANTE**.
- 12.35.12 Providenciar, mensalmente, a dedetização e desratização das áreas de distribuição da refeição e arredores, bem como aplicação de produtos repelentes de pombos. No controle de pragas, os produtos químicos devem ter registro no Ministério da Saúde.
- 12.35.13 Seguir as especificações da RDC nº 216, de 15 de setembro de 2004, e PORTARIA Nº 518, de 25 de março de 2004, no que se refere ao controle e vigilância da qualidade da água para consumo humano e seu padrão de potabilidade nas dependências da **CONTRATADA**.
- 12.35.14 Deverá ser utilizada somente água potável para manipulação de alimentos.

### **12.36 Limpeza:**

- 12.36.1 Abastecer o lavatório existente no Restaurante Universitário com papel toalha celulose virgem, papel higiênico celulose virgem, sabonete líquido antisséptico, álcool em gel e álcool 70% (setenta por cento) para higienização final e ainda garantir sua eficiente reposição, durante todo o período de funcionamento.
- 12.36.2 Proceder à higienização e desinfecção de pisos, ralos, paredes, janelas, inclusive áreas externas (local de recebimento da refeição e de materiais) observadas às normas sanitárias vigentes e boas práticas.
- 12.36.3 Proceder diariamente à higienização do refeitório (mesas, cadeiras e piso), da unidade da **CONTRATANTE**, inclusive com o recolhimento de restos

alimentares e de descartáveis, se houver, acondicionando-os de forma adequada e encaminhando-os ao local apropriado atendendo a coleta seletiva.

- 12.36.4 Realizar limpeza da caixa de gordura e da rede hidráulica do Restaurante Universitário, dentre outros necessários, para a perfeita execução dos serviços, pelo menos uma vez a cada 06 (seis) meses ou de acordo com orientação da **CONTRATANTE**.
- 12.36.5 Acondicionar o lixo orgânico e inorgânico em sacos plásticos adequados e em recipientes que devem ser mantidos fechados e devidamente higienizados, encaminhando diariamente ao local de coleta.
- 12.36.6 Manter, por conta própria, as áreas internas cedidas, salão de refeições, banheiros dos alunos e áreas externas rigorosamente limpas e arrumadas, bem como mesas, cadeiras (assento e suportes), portas e pisos dentro do mais alto padrão de limpeza e higiene, notadamente no período de maior utilização e frequência, providenciando a higienização, desinfecção e imunização das áreas e instalações utilizadas.
- 12.36.7 A higienização do local, equipamentos e utensílios deverá seguir a periodicidade descrita:
  - 12.36.7.1 Diariamente e sempre que necessário: toda a área de distribuição e manipulação, superfícies, refeitório, equipamentos, utensílios, copa, cozinha; câmara fria; pisos, rodapés e ralos; cadeiras e mesas (refeitórios); lavatórios (pias); estoque e estrados; sanitários; saboneteiras, interruptores, tomadas, corrimãos internos dos refeitórios, borrifadores, maçanetas e portas, contêineres e recipientes de lixo.
  - 12.36.7.2 As mesas dos refeitórios deverão ser limpas com álcool 70 % e/ou outros produtos desinfetantes após sua utilização conforme recomendado nos protocolos de biossegurança.
  - 12.36.7.3 Higienizar semanalmente e sempre que necessário: luminárias; telas; paredes; janelas; prateleiras; coifa.
- 12.36.8 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.
- 12.36.9 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.
- 12.36.10 A **CONTRATADA** deverá disponibilizar lixeiras e contêineres limpos, com tampa e em quantidade suficiente para o acondicionamento do lixo produzido no Restaurante Universitário.
- 12.36.11 O lixo produzido nas áreas de distribuição como resto ingesta, sobras limpas e outros deverão ser removidos pelos empregados da **CONTRATADA** diariamente, 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 e deverão ter a seguinte destinação:

- 12.36.11.1 Material reciclável, como por exemplo, copos e outras embalagens plásticas: após devidamente acondicionados, deverão ser colocados em área externa indicada pela **CONTRATANTE** que dará a destinação correta;
- 12.36.11.2 Material orgânico, como por exemplo, resto ingesta: após devidamente acondicionados e pesados, deverão ser colocados em área externa indicada pela **CONTRATANTE** que dará a destinação correta;
- 12.36.11.3 Sobras limpas: após devidamente acondicionados deverão ser colocados em área interna indicada pela **CONTRATANTE** que dará a destinação correta;
- 12.36.11.4 Outros resíduos gerados durante o recebimento, distribuição e limpeza, deverão ser devidamente acondicionados e colocados em área externa ou interna, indicada pela **CONTRATANTE** que dará a destinação correta.

### **12.37 Equipe de trabalho:**

- 12.37.1 Manter vínculo empregatício formal (registrado por escrito) com seus empregados e responsabilizar-se pelo pagamento dos salários e, integralmente, por todos os encargos sociais, fiscais, trabalhistas, seguros e todos os que recaírem sobre a presente prestação de serviço, bem como, pelo fornecimento de vale-transporte, alimentação, segurança pessoal e outras parcelas estabelecidas no instrumento coletivo de trabalho a que estiverem vinculados.
- 12.37.2 Responder integralmente por quaisquer danos causados à **CONTRATANTE** ou a terceiro, culposa ou dolosamente, por seus empregados, durante e em decorrência da execução dos serviços contratados.
- 12.37.3 Assumir todos os encargos ou ônus de possível demanda previdenciária, fiscal, comercial, trabalhista, civil ou penal relacionadas à prestação dos serviços, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência.
- 12.37.4 A **CONTRATADA** é responsável pelo transporte de seu pessoal até as dependências da **CONTRATANTE**, e vice-versa, por meios próprios ou mediante vale-transporte, inclusive em casos de paralisações dos transportes coletivos, bem como, nas situações onde se faça necessária a execução de serviços em regime extraordinário.
- 12.37.5 Efetuar, rigorosamente em dia, conforme determinado em lei, o pagamento dos salários, recolhimento do INSS, do FGTS, fornecimento de vale-transporte, vale-refeição e demais encargos trabalhistas, devendo fornecer, até o 8º (oitavo) dia útil do mês subsequente ao pagamento, à **CONTRATANTE**, os documentos comprobatórios das suas obrigações trabalhistas dos empregados alocados no Restaurante da **CONTRATANTE**.
- 12.37.6 Fornecer, com antecedência mínima de 10 (dez) dias do início de execução do contrato e atualizar sempre que se fizer necessário os dados

de identificação dos empregados ocupantes dos postos de serviço no RU, em caráter fixo ou de substituição temporária.

- 12.37.7 Afixar, em local visível no RU para os fiscais, relações nominais dos empregados, constando funções e horários de trabalho.
- 12.37.8 Os empregados deverão ser previamente alertados sobre a obrigatoriedade de comunicar a sua chefia qualquer anormalidade quanto à saúde (gripes, lesões de pele, ferimentos, úlceras, infecções intestinais, respiratórias e oculares, sintomas do covid-19, entre outros).
- 12.37.9 A equipe de trabalho deverá ser composta preferencialmente de um profissional nutricionista ou técnico em nutrição e dietética para a unidade do Restaurante Universitário, que deverá permanecer nas dependências da **CONTRATANTE** durante todo o período de distribuição de refeições (almoço e jantar) e atender às solicitações de esclarecimentos do Gestor do Contrato e da equipe de fiscalização e usuários.
- 12.37.10 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 empregados; (h) fiscalizar o correto uso dos equipamentos e EPIs.
- 12.37.11 O empregado nomeado como preposto deverá ter conhecimento de todas as áreas/setores do Restaurante Universitário.
- 12.37.12 O preposto deverá fornecer número de telefone fixo e móvel e e-mail com o fim de propiciar uma comunicação rápida para a solução de problemas relativos aos serviços contratados.

### **12.38 Quantitativo de empregados:**

- 12.38.1 Manter profissional, responsável técnico pelos serviços e garantir a efetiva e imediata substituição do profissional, pelo menos por outro do mesmo nível, ato contínuo a eventuais impedimentos, conforme previsto na Lei nº 8.666/1993 e Resolução CFN nº 204/98.
- 12.38.2 Contratar equipe de profissionais em quantidade e qualidade necessárias à perfeita execução dos serviços estabelecidos.
- 12.38.3 Manter o seu quadro de pessoal em número suficiente para um atendimento ágil e eficaz, conforme as ponderações do Apêndice VI. Considerar também para a previsão de pessoal na distribuição: a necessidade de futuramente abrir até 03(três) pontos de distribuição no RU ou mais locais dentro do Campus de Seropédica da UFRRJ; para a manutenção de filas reduzidas ao máximo; supervisão geral; higienização das áreas de uso interno e comuns, como salão, banheiros, etc.



- 12.38.4 Elevar o quantitativo mínimo de empregados previsto, sem ônus para a **CONTRATANTE**, no caso de eventuais deficiências na prestação dos serviços ou aumento na demanda de usuários.
- 12.38.5 Para além do quadro mínimo, o dimensionamento do pessoal deverá ser fundamentado na produtividade (Índice de Produtividade Individual – IPI), mediante o uso de indicadores específicos.
- 12.38.6 Disponibilizar e manter quadro completo de pessoal exclusivo operacional para desenvolver as atividades de: (a) higienização dos lavabos e bebedouros do refeitório, área de distribuição de refeições (mesas, cadeiras, área física interna e áreas externas), manuseio do lixo, exclusivos para estas atividades mantendo as áreas limpas por todo período de funcionamento do Restaurante; (b) higienização de todas as áreas utilizadas pela **CONTRATADA**; (c) limpeza da área de recebimento das refeições.
- 12.38.7 Disponibilizar e manter quadro completo de pessoal técnico, operacional e administrativo, de forma a atender o cumprimento das obrigações objeto deste contrato, como o gerenciamento financeiro e pessoal, atendimento aos usuários, entre outros.
- 12.38.8 O posto de Nutricionista deverá ser ocupado por profissional da área, com registro ativo no CRN-4, devendo possuir experiência em alimentação coletiva de pelo menos 06 (seis) meses comprovados em documentação pertinente.
- 12.38.9 A **CONTRATADA** deverá ter como parâmetros para determinação do quantitativo mínimo de profissional nutricionista os estabelecidos pela resolução do Conselho Federal de Nutrição (Resolução 600 de 24/04/2018);
- 12.38.10 A **CONTRATADA**, por meio do profissional Nutricionista ou técnico atuante na unidade, deverá distribuir os empregados contratados na unidade e nos turnos necessários a atender o bom funcionamento do restaurante. A escala dos empregados deverá garantir a adequada execução das atividades previstas neste Termo de Referência.
- 12.38.11 O regime de contratação e carga horária a ser executada, assim como as demais questões trabalhistas (benefícios, descontos, dentre outros) deverá seguir o previsto em legislação pertinente (convenção coletiva de trabalho de sindicatos relativos, CLT, etc.).
- 12.38.12 Manter os empregados em atividade no local da distribuição das refeições, trajando, **OBRIGATORIAMENTE**, uniforme completo limpo e adequado aos serviços prestados, com crachá de identificação em alguns dos postos, exigindo asseio e cortesia no tratamento aos usuários;
- 12.38.13 Promover realização de exames médicos de admissão e periódico, conforme a legislação vigente, de seus empregados, apresentando os resultados à UFRRJ.

### **12.39 Treinamento dos empregados:**

- 12.39.1 Contratar empregados que possuam qualificação para exercerem as atividades exigidas na execução do contrato.

- 12.39.2 Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que prestarão os serviços devendo encaminhar pessoas adequadas e de boa conduta, oferecer treinamentos periódicos, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho.
- 12.39.3 Promover e apresentar cronograma de capacitação no início da realização da prestação dos serviços contratados destinado às equipes operacional, administrativa e técnica, abordando no mínimo os seguintes temas: contaminantes alimentares; doenças transmitidas por alimentos; manipulação higiênica dos alimentos; boas práticas; 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.
- 12.39.3.1 A cópia da ata de treinamento de todos os empregados diretamente envolvidos na prestação do serviço deverá ser entregue ao Fiscal do Contrato quando solicitado. Os empregados que ingressarem na equipe atuante no RU/UFRRJ deverão passar por treinamento inicial e a cópia da respectiva ata de treinamento ser repassada ao Fiscal do Contrato acompanhado de cópias dos demais documentos que comprovem a admissão e vinculação do empregado à **CONTRATADA**.
- 12.39.4 Repassar a seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia elétrica e de água e sustentabilidade.
- 12.39.5 Instruir seus empregados quanto à prevenção de acidentes de trabalho e incêndios.
- 12.39.6 Instruir seus empregados a tratar os usuários e colegas de trabalho com urbanidade e respeito.

#### **12.40 Uniformes:**

- 12.40.1 Os empregados deverão receber um número mínimo de uniformes novos no início do contrato, que atendam os critérios de higiene pessoal, e reposição sempre que necessário.
- 12.40.2 Todo o uniforme deverá conter na altura do peito, ao lado esquerdo, a sigla da **CONTRATADA**, sendo vedado texto alusivo ao Restaurante Universitário/UFRRJ.
- 12.40.3 Todo o pessoal deverá, obrigatoriamente, usar cartão de identificação liberado pela **CONTRATADA** na fase de admissão, com visto do representante legal da **CONTRATADA**.
- 12.40.4 Os empregados da **CONTRATADA**, nos recintos em que tiverem acesso não poderão calçar chinelos, sandálias, sapatilhas, sapatos abertos ou permanecer descalços.

#### **12.41 Higiene dos manipuladores:**

- 12.41.1 A **CONTRATADA** deverá manter os empregados dentro do padrão de higiene recomendado pela legislação vigente, devendo os mesmos apresentar-se sem bigode, barbeados, cabelos protegidos e com as unhas aparadas.

- 12.41.2 Os manipuladores devem manter o asseio pessoal precisando ter um local apropriado para guardar os objetos de uso pessoal.
- 12.41.3 É vedado o uso de esmaltes ou base, brincos, colares, pulseiras, anéis e alianças, entre outros adornos, bem como celulares e fones de ouvido durante o serviço. E atender as demais exigências da Resolução RDC no. 216 de 15 de setembro de 2004, da ANVISA, ou quaisquer alterações.
- 12.41.4 Os manipuladores deverão ser afastados até a melhoria da sua condição de saúde, da atividade de manipulação ao apresentarem lesões, sintomas de covid-19 ou enfermidades que possam comprometer a qualidade higiênico-sanitária dos alimentos, preparações e ou refeições.
- 12.41.5 Os manipuladores de alimentos não devem fumar ou manipular aparelhos eletrônicos como celulares e outros durante o expediente.
- 12.41.6 Para o controle da qualidade dos alimentos produzidos, os manipuladores deverão realizar exames admissionais, periódicos e demissionais específicos atendendo a Norma Regulamentadora Nº 7 do Ministério do Trabalho e Emprego.

#### **12.42 Saúde e segurança no trabalho:**

- 12.42.1 Submeter-se às normas de segurança recomendadas pela **CONTRATANTE** e à legislação específica, quando do acesso às suas dependências.
- 12.42.2 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.
- 12.42.3 Obedecer às normas NBR 12.810 e 12.807 do Ministério do Trabalho, a NR- 32 do Ministério do Trabalho, a Instrução Normativa nº 02/2008 SLTI/MPOG, bem como as normas internas a serem instituídas pela **CONTRATANTE** relativas à Gestão Integrada de Resíduos.
- 12.42.4 Obedecer na execução e desenvolvimento do seu trabalho, as determinações da Lei nº 6.514, de 22 de dezembro de 1977, regulamentada pela Portaria nº 3.214, de 08 de junho de 1978, do Ministério do Trabalho e Emprego e suas alterações, além de normas e procedimentos internos da **CONTRATANTE** relativos à engenharia de segurança, medicina e meio ambiente do trabalho, que sejam aplicáveis à execução específica da atividade.
- 12.42.5 Atender às exigências da Norma Regulamentadora 17 – NR 17, do Ministério de Trabalho.
- 12.42.6 Cumprir todas as exigências das leis e normas de segurança e higiene do trabalho, fornecendo adequado equipamento de proteção individual (EPI) e/ou coletivo (EPC), necessários aos empregados e também fornecer máscaras, luvas descartáveis em quantidades suficientes para as trocas necessárias de acordo com os protocolos de segurança contra o coronavírus. Avaliar a necessidade do uso de protetores faciais de acrílico

(face shield) para os empregados utilizarem durante o atendimento ao público, enquanto durar a pandemia de Covid-19 ou outro quadro de risco similar, visando maior segurança.

- 12.42.7 Zelar para que seus empregados observem o uso obrigatório de EPI, fornecidos pela **CONTRATADA**, para o desempenho das funções específicas, de acordo com os termos da NR 6 – Norma Regulamentadora de Segurança do Trabalho.
- 12.42.8 Manter o pessoal em condições de saúde compatível com suas atividades, realizando exames periódicos de saúde, inclusive exames específicos de acordo com as normas vigentes e se necessários exames/testes para diagnosticar Covid-19.
- 12.42.9 Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho quando, em ocorrência da espécie, os seus empregados forem vítimas na prestação dos serviços ou em conexão com ela, ainda que acontecido em dependência do RU/UFRRJ.
- 12.42.10 Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meios próprios.
- 12.42.11 Responder integralmente por qualquer acidente que venha ocorrer com seus empregados.
- 12.42.12 Manter os empregados dentro de padrão de higiene recomendado pelas legislações vigentes, fornecendo uniformes e equipamentos de proteção individual específicos para o desempenho das funções.

### **12.43 Critérios de sustentabilidade**

- 12.43.1** Os serviços oferecidos pela empresa especializada deverão atender à legislação:
  - 12.43.1.1 Do Ministério da Saúde, da Secretaria de Vigilância Sanitária (Portaria 1428, de 26/11/93), Regulamento Técnico sobre Inspeção Sanitária, Boas Práticas de Produção e/ou Prestação de Serviços e Padrão de Identidade e Qualidade na área de Alimentos.
  - 12.43.1.2 Da Agência Nacional de Vigilância Sanitária. Resolução RDC Nº 275 – Regulamento Técnico de Procedimentos Operacionais Padronizados aplicados aos Estabelecimentos de Alimentos; RDC Nº216 – Regulamento Técnico de Boas Práticas para serviços de alimentação.
  - 12.43.1.3 Da Associação Brasileira de Normas Técnicas: NBR 14701 – Transporte de Produtos Alimentícios Refrigerados – Procedimentos e Critérios de Temperatura.
  - 12.43.1.4 Diretrizes da IN 05 de 26/05/2017 e da Instrução Normativa Nº 40, de 22 de Maio de 2020.
  - 12.43.1.5 A **CONTRATADA** deverá realizar, de forma ambientalmente adequada, a destinação final das embalagens, resíduos, peças e, eventualmente, equipamentos, após o uso, em observância à Logística Reversa disposta no art. 33 da Lei no 12.305/2010 - que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos.

- 12.43.1.6 A **CONTRATADA** deverá observar todas as Boas Práticas de sustentabilidade ambiental, cabíveis na IN nº 001, de 19 de janeiro de 2010 e Decreto nº 5.904/2006.

#### **12.44 Boas Práticas ambientais e manejo de resíduos**

- 12.44.1 Colaborar com as medidas de redução de consumo e uso racional da água, devendo o responsável pela equipe (preposto e nutricionistas) atuar como facilitador das mudanças de comportamento dos empregados da **CONTRATADA**.
- 12.44.2 Treinar e orientar os empregados sistematicamente contra hábitos e vícios de desperdício, conscientizando os mesmos sobre atitudes preventivas.
- 12.44.3 Identificar e corrigir possíveis vazamentos ou infiltrações.
- 12.44.4 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.
- 12.44.5 Não descartar gordura proveniente das preparações dos alimentos diretamente nos ralos, objetivando minimizar os impactos negativos ocasionados pela disposição de óleo comestível diretamente na rede de esgotos.
- 12.44.6 Verificar periodicamente os sistemas de aquecimento e refrigeração, como o acúmulo excessivo de gelo que, entre outros, podem constituir sinais de mau funcionamento dos equipamentos e ou manutenção inadequada.
- 12.44.7 Observar normas de preservação e conservação do meio ambiente (flora, fauna, nascentes, e cursos d'água, ar solo e outros), respondendo por eventuais danos causados pela inobservância da Legislação e Normas Ambientais, sob pena de multa prevista em contrato, salvo quando por falha na tubulação e equipamento não comprovado pela conduta do empregado.
- 12.44.8 Realizar a destinação dos resíduos sólidos em conformidade com o disposto na Lei nº 12.305, de 02 de agosto de 2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos), especialmente Art. 3º inciso I ao XIX, Art. 20º e 36, sem prejuízo das demais determinações legais;
- 12.44.9 Observar nos processos de gestão do restaurante universitário os objetivos do Programa Sustentabilidade da UFRRJ atentando-se para as ações de:
- (a) Compromisso com a sustentabilidade ambiental, econômica e social na Administração Pública Federal nos limites contratuais e orientando-se pelos preceitos legais que tratam de boas práticas ambientais;
  - (b) Eliminação do desperdício visando contínua melhoria dos processos e redução de gasto público;
  - (c) Incentivo à implementação de ações de eficiência energética nas edificações onde se situa o restaurante universitário em especial as áreas de copa e distribuição conforme os serviços contratados.
  - (d) Estímulo de ações para o consumo responsável dos recursos naturais e bens públicos, por exemplo, uso racional da água e das edificações;

- 12.44.10 É vedado a destinação dos restos de comida para alimentar suídeos, nos termos da Instrução Normativa n.º 44, de 2 de outubro de 2007 do Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento, Art.14, inciso V;
- 12.44.11 Os restos de comida serão, conforme Lei nº 12.305 de 2010, pelo regime de responsabilidade compartilhada, destinados ao sistema de compostagem;
- 12.44.12 Em comum acordo com as partes a disponibilização dos resíduos sólidos inorgânicos prontos para coleta conforme as exigências do Decreto 5.940 de 25 outubro de 2006, separação dos resíduos recicláveis descartados pelos órgãos e entidades da administração pública federal direta e indireta, na fonte geradora, e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis;

#### **12.45 Resíduos orgânicos**

- 12.45.1 Providenciar em conjunto com a **CONTRATANTE**, local adequado para abrigar e acondicionar os resíduos temporariamente na área externa, observando todos os requisitos de segurança sanitária: contêineres com tampa, segregação por tipo, limpeza rotineira, higienização do abrigo pós-coleta ou sempre que necessário.
- 12.45.2 A frequência da coleta dos resíduos é diária ou quantas vezes forem necessárias no dia para não acumular.
  - 12.45.2.1 É proibido o acúmulo de resíduos orgânicos devido a atrair animais (urbanos e silvestres), vetores, pragas urbanas e risco de contaminar alimentos e pessoas.
  - 12.45.2.2 Providenciar obrigatoriamente, nos termos da legislação supracitada, a separação dos resíduos em orgânicos, recicláveis e rejeitos nas atividades comuns ao serviço contratado ao destino final.
- 12.45.3 Os resíduos deverão ser mantidos acondicionados nos recipientes em sacos plásticos por cores e/ou local que possam diferenciar orgânicos, recicláveis e rejeitos.
- 12.45.4 Não misturar os resíduos orgânicos com os demais resíduos.
- 12.45.5 Compostagem – Princípio da responsabilidade compartilhada da **CONTRATANTE**.
  - 12.45.5.1 Os restos de resíduos orgânicos serão destinados para compostagem nos projetos de extensão da Universidade e demais atividades acadêmicas.
  - 12.45.5.2 Os processos e procedimentos relacionados à compostagem serão orientados pelas unidades da Universidade detentoras do conhecimento na área.
  - 12.45.5.3 Cabe a **CONTRATANTE** a responsabilidade de definir as ações que envolvem compostagem, como transporte para o local nos espaços da Universidade, recursos humanos e materiais.
- 12.45.6 Transporte
  - 12.45.6.1** Os horários de coleta deverão acontecer nos momentos de menor fluxo de pessoas na Universidade, devendo a **CONTRATADA**

operacionalizar a disposição dos resíduos nos dias e horários previamente determinados.

- 12.45.6.2 Os dias e horários de coleta poderão ser alterados em comum acordo com as partes tendo em vista as necessidades da **CONTRATANTE** e períodos sazonais ou motivos imprevisíveis.
- 12.45.6.3 Limpeza dos resíduos que caírem fora dos contêineres ou fora do caminhão, devendo ser imediatamente recolhidos e área higienizada.
- 12.45.6.4 Caso haja derramamento de chorume na operação de carga, compactação ou transporte, a **CONTRATADA** deverá providenciar a limpeza dos resíduos.
- 12.45.6.5 Locomoção dos contentores até o caminhão coletor, nos casos em que não for possível o posicionamento ideal do caminhão.
- 12.45.6.6 Transporte e destinação dos resíduos coletados:
  - (a) no local de compostagem dentro dos espaços da Universidade nos seus projetos de extensão visando atender a responsabilidade compartilhada desde a geração até o destino final ambientalmente adequado.

#### **12.46 Resíduos recicláveis**

- 12.46.1 Observar rigorosamente os critérios de segregação dos resíduos recicláveis.
- 12.46.2 Disponibilizar os resíduos recicláveis no mínimo duas vezes na semana ou sempre que se fizer necessário.
- 12.46.3 Em comum acordo e, de forma pontual, poderá também os resíduos recicláveis gerados pelo restaurante ser destinados para pesquisa, estudos nos projetos de extensão da Universidade e demais atividades acadêmicas.

#### **12.47 Resíduos não recicláveis**

- 12.47.1 Os resíduos não recicláveis são os rejeitos em geral tais como: lixo de banheiro, papel higiênico, bitucas de cigarro, vidros planos entre outros que não possuem ainda técnica para sua reciclagem.
- 12.47.2 Deverão ficar acondicionados em contêineres fechados. Sua coleta deverá ser diária ou quantas forem necessárias no dia para não acumular; conforme já especificado evitar vetores e pragas urbanas.
- 12.47.3 Lâmpadas: observar os protocolos de descarte e a Lei de resíduos 12.305 de 2010.

#### **12.48 Produtos biodegradáveis**

- 12.48.1 Visando o compromisso com a sustentabilidade ambiental utilizar na lavagem dos utensílios e equipamentos de distribuição dos alimentos, produtos biodegradáveis.
- 12.48.2 Na aquisição de produtos descartáveis obrigatórios conforme este Termo de Referência, preferir aqueles biodegradáveis.

#### **12.49 Atividades acadêmicas da UFRRJ junto ao Restaurante Universitário:**

- 12.49.1 Permitir condições para atuação acadêmica da UFRRJ no espaço do RU a fim de garantir o desenvolvimento de atividades acadêmico-científicas.
- 12.49.2 As disposições acima não exauram as obrigações da **CONTRATADA**, as quais consistirão em todas aquelas que tenham relação ao objeto do contrato.
- 12.49.3 A **CONTRATADA** deverá permitir visitas, previamente agendadas através dos canais de comunicação disponibilizados aos usuários, à cozinha do Restaurante Universitário quando solicitado por qualquer usuário (alunos, funcionários, servidores públicos e visitantes) e deverá providenciar para eles, toucas e demais equipamentos de segurança e higiene, conforme legislação vigente.

#### **12.50 Responsabilidades:**

- 12.50.1 Atender os usuários com comportamento gentil e agradável.
- 12.50.2 Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar à **CONTRATANTE** ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.
- 12.50.3 Manter atualizados durante a vigência do contrato os documentos exigidos na habilitação e contratação.
- 12.50.4 Permitir à equipe de fiscalização acesso irrestrito às áreas de produção para vistoriar o processo de produção de refeições, assim como a qualidade dos serviços e a segurança higiênico sanitária.
- 12.50.5 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 como única e exclusiva empregadora e responsável por quaisquer ônus decorrentes.
- 12.50.6 Responsabilizar-se pelo recolhimento dos tributos decorrentes, bem como arcar com os encargos trabalhistas, securitários e outros de qualquer natureza, relativos à mão de obra utilizada na execução do objeto licitado.
- 12.50.7 Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à UFRRJ, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do serviço;
- 12.50.8 Zelar pela ordem, disciplina, moralidade e boa conduta dos seus empregados em serviço, substituindo aqueles cuja permanência seja considerada inconveniente, assumindo, em consequência, todas as obrigações decorrentes.
- 12.50.9 Manter a atividade funcionando exclusivamente dentro da área cujo uso é concedido.
- 12.50.10 Atender, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas úteis, quaisquer notificações da UFRRJ relativas a irregularidades praticadas por seus empregados, assim como realizar a substituição de empregados que não atenderem às especificações do posto mediante apontamento pela fiscalização, bem como ao descumprimento de qualquer obrigação contratual.



- 12.50.11 Apresentar quando da assinatura do contrato, relação nominal, com respectiva identificação e qualificação dos empregados que serão contratados para a execução dos serviços. Qualquer eventual substituição, exclusão ou inclusão deverá ser notificada à **CONTRATANTE**.
- 12.50.12 Fornecer aos empregados seus benefícios trabalhistas de acordos com as legislações vigentes;
- 12.50.13 Providenciar, quando exigidos pela legislação, todo e qualquer tipo de licença, registros ou alvarás, junto aos órgãos competentes, correndo por sua conta o pagamento de todas as taxas e emolumentos daí resultantes, que devem ser extraídas em nome da **CONTRATADA**.
- 12.50.14 Responsabilizar-se por todos os ônus com salário, transporte, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários, indenizações e quaisquer outros que forem devidos aos seus empregados ou prepostos no desempenho dos serviços objeto desta licitação ficando ainda, a **CONTRATANTE** isenta de qualquer vínculo empregatício com os mesmos;
- 12.50.15 A **CONTRATADA** indicará um representante, com poderes para atuar como preposto do contrato e responder pela empresa na execução do contrato, supervisionar o trabalho dos empregados, devendo permanecer no local durante todo o seu funcionamento. O preposto do contrato necessita ser aceito pela **CONTRATANTE**, devendo o mesmo ser substituído em caso de não aprovação.
- 12.50.16 É terminantemente proibida a comercialização:
- a) bebidas alcoólicas;
  - b) artigos de tabacaria;
  - c) remédios;
  - d) bilhetes lotéricos;
  - e) caça níqueis;
  - f) jogos de azar;
  - g) substâncias que causem dependência física e/ou química;
  - h) quaisquer outros itens sem prévia aprovação da **CONTRATANTE**.
- 12.50.17 Fica proibida a exposição e distribuição de propaganda por parte da **CONTRATADA** nas áreas internas e externas do Restaurante Universitário;
- 12.50.18 Somente poderão ser veiculados anúncios de quaisquer tipos, institucionais ou não, avisos, propagandas diversas, convocações, ou outros aqui não especificados, nas dependências internas do Restaurante Universitário, após a aprovação da **CONTRATANTE**, identificada pela aposição de carimbo e assinatura de um representante da mesma.
- 12.50.19 Fornecer todo o material de escritório necessário ao bom funcionamento relacionado ao serviço contratado.
- 12.50.20 A fim de implementar o processo de humanização no atendimento nutricional a **CONTRATADA** deverá elaborar cardápios diferenciados

para datas especiais (Páscoa, Dia das Mães, Dia dos Pais, Ano Novo, Festa Junina, etc.), sem custos adicionais com planejamento previamente definido em conjunto com a **CONTRATANTE**.

12.50.21 É expressamente vedado à **CONTRATADA**:

- a) transferir a outrem, no todo ou em parte, as obrigações assumidas;
- b) utilizar, sob qualquer pretexto, serviços e dependências da **CONTRATANTE** que não para as finalidades previstas no contrato;
- c) manter, contratar ou utilizar em seu quadro, servidores da **CONTRATANTE**, sob qualquer pretexto, na execução dos serviços.

### **13 DA SUBCONTRATAÇÃO**

13.1 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

### **14 ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

14.1 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.

### **15 CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**

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

15.2 O representante da **CONTRATANTE** deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

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

15.4 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.

- 15.5 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.
- 15.6 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.
- 15.7 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.
- 15.8 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.
- 15.9 O gestor do Contrato que terá a função de coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa, e pelo público usuário, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outros;
- 15.10 O Fiscal Técnico que será responsável pelo acompanhamento com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório, para efeito de pagamento conforme o resultado, podendo ser auxiliado na fiscalização pelo público usuário através dos meios disponíveis de avaliação neste TR;
- 15.11 A Fiscalização pelo público usuário, que se manifesta a partir da pesquisa de satisfação junto aos usuários/recebedores dos serviços prestados, com o objetivo de aferir os resultados da prestação dos serviços, os recursos materiais e os procedimentos utilizados pela **CONTRATADA**, quando for o caso, ou outro fator determinante para a avaliação dos aspectos qualitativos do objeto, conforme Apêndice II deste termo.
- 15.12 Os contatos serão realizados com a figura do preposto, representante designado pela empresa para tratar de assuntos relacionados à execução do contrato e sanar possíveis inconsistências ou incompatibilidades nas atividades executadas. O mesmo deverá estar presente durante todo o período de distribuição das refeições.

15.13 As comunicações serão realizadas via e-mail, carta registrada (AR), ou dependendo da emergencialidade ou necessidade da celeridade da informação via telefone, sendo que a **CONTRATADA** deverá realizar o tratamento adequado às solicitações em todas as formas de comunicação elencadas.

**15.14 Descrição da forma de acesso do estudante ao restaurante para critério de medição e pagamento:**

- 15.14.1 Para ter acesso às refeições no RU, os estudantes, bolsistas e visitantes, devem adquirir sua cartela de tíquetes no Setor de venda de tíquetes, localizada na Sala 35 do Prédio Principal (P1), pagando o valor equivalente ao seu perfil e identificando-se.
- 15.14.2 No Restaurante, o estudante deverá apresentar o tíquete para a refeição e um documento original com foto que comprove seu vínculo com a UFRRJ. No caso de visitante deve ser comprovada sua condição de visitante em atividade de trabalho, ensino ou pesquisa no Campus.
- 15.14.3 O usuário tem direito a somente uma refeição no almoço e somente uma refeição no jantar, perfazendo duas no dia.
- 15.14.4 É de responsabilidade da UFRRJ a venda do tíquete.
- 15.14.5 É de responsabilidade da **CONTRATANTE** o controle do acesso às refeições no refeitório.
- 15.14.6 A **CONTRATADA** poderá disponibilizar empregados para acompanhar, com os servidores do Restaurante, diariamente no almoço e jantar, o acesso dos usuários ao RU, devendo estes atuar na cabine de controle de acesso e na catraca;
- 15.14.7 É facultado à **CONTRATADA** a instalação de sistema informatizado para o acesso no RU.
- 15.14.8 Se for do interesse da **CONTRATADA**, a instalação de sistema informatizado para o acesso aos refeitórios do RU, esta deverá obter autorização mediante o encaminhamento de solicitação prévia, por escrito à Instituição, garantindo a identificação apenas do público alvo do Restaurante e identificação correta dos estudantes, e sem ônus para a UFRRJ.
- 15.14.9 Poderá ocorrer implantação de sistema informatizado de acesso com venda de créditos aos estudantes, caso seja decidido e implementado pela Administração Superior da Universidade.
- 15.15 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.
- 15.16 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 realizados.
- 15.17 Em hipótese alguma, será admitido que a própria **CONTRATADA** materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados.

- 15.18 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.
- 15.19 Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à **CONTRATADA** de acordo com as regras previstas no ato convocatório.
- 15.20 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.
- 15.21 A fiscalização e o acompanhamento dos serviços serão realizados, pela equipe técnica fiscal da **CONTRATANTE** a ser indicada pelo Restaurante Universitário conforme determina o artigo 67 da Lei nº 8.666/1993, bem como as exigências do edital, sem prejuízo a outros instrumentos adotados pela **CONTRATADA** para o cumprimento da boa e regular execução dos serviços, que anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato.
- 15.22 Compete ao Gestor e Fiscal: a) supervisionar, fiscalizar e acompanhar a execução do presente contrato; b) realizar os controles de custo, apresentando relatórios mensais à Pró- Reitoria de Assuntos Estudantis – PROAES.
- 15.23 As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SLTI/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.
- 15.24 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.

#### **15.25 Da Pesquisa de Satisfação:**

- 15.25.1 A Pesquisa de Satisfação será realizada mensalmente, em dia aleatório, pela **CONTRATANTE**, com os usuários do refeitório, escolhidos de forma aleatória, os quais serão submetidos ao preenchimento do questionário, conforme Modelo de Formulário constante no Apêndice III.
- 15.25.2 Os resultados da pesquisa serão divulgados em murais no Restaurante Universitário e no site da **CONTRATANTE**.
- 15.25.3 Reclamações e Sugestões dos Usuários do Restaurante Universitário serão recebidas por meio de endereço eletrônico institucional da **CONTRATANTE**, sendo as reclamações e sugestões analisadas e repassadas à **CONTRATADA** para prevenção e correção de problemas.

## 16 DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

- 16.1 A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.
- 16.2 No prazo de até 5 dias corridos do adimplemento da parcela, a **CONTRATADA** deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual.
- 16.3 O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico e setorial ou pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:
  - 16.3.1 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 ajustes finais que se fizerem necessários.
    - 16.3.1.1 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.
    - 16.3.1.2 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.
    - 16.3.1.3 O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
  - 16.3.2 No prazo de até 10 dias corridos a partir do recebimento dos documentos da **CONTRATADA**, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.
    - 16.3.2.1 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.
    - 16.3.2.2 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.

- 16.3.2.3 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.
- 16.4 No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:
- a) 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;
  - b) emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
  - c) 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), ou instrumento substituto.
- 16.5 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.
- 16.6 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.

## 17 DO PAGAMENTO

- 17.1 O pagamento será efetuado pela **CONTRATANTE** no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.
- a) 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.
- 17.2 A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência.
- 17.3 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

- b) 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.
- 17.4 O setor competente para proceder ao pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- a) o prazo de validade;
  - b) a data da emissão;
  - c) os dados do contrato e do órgão **CONTRATANTE**;
  - d) o período de prestação dos serviços;
  - e) o valor a pagar; e
  - f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 17.5 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a **CONTRATADA** providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a **CONTRATANTE**;
- 17.6 Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a **CONTRATADA**:
- a) não produziu os resultados acordados;
  - b) deixou de executar as atividades **CONTRATADAS**, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
  - c) deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 17.7 As medições para efeito de pagamento dos usuários serão realizadas de acordo com os seguintes procedimentos:
- 17.7.1 A **CONTRATADA** deverá apresentar a Nota Fiscal/Fatura com o valor total das refeições servidas no período. A comprovação do número de refeições será feita mediante relatório do setor administrativo/contábil do RU, sendo que este relatório será elaborado por servidor do Restaurante que será confrontado com as informações do controle de acesso.
- 17.7.2 Havendo erro na apresentação da nota fiscal/fatura ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a **CONTRATADA** providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a **CONTRATANTE**.
- 17.8 Os estudantes bolsistas correspondem aos estudantes em comprovada vulnerabilidade socioeconômica e aos quais é concedido o auxílio-alimentação que corresponde à gratuidade da refeição no RU. A gratuidade da refeição deve-se ao fato da UFRRJ pagar integralmente o valor da refeição **CONTRATADA**.



- 17.9 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 17.10 Antes de cada pagamento à **CONTRATADA**, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.
- 17.11 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**.
- 17.12 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.
- 17.13 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.
- 17.14 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.
- 17.15 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.
- 17.15.1 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**.
- 17.16 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.
- 17.17 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.
- 17.18 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a **CONTRATADA** não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela **CONTRATANTE**, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

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

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

## 18 REAJUSTE

- 18.1 Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.
- 18.2 Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da **CONTRATADA**, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice IPCA exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- 18.3 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 18.4 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. Fica a **CONTRATADA** obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.
- 18.5 Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.
- 18.6 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.
- 18.7 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.
- 18.8 O reajuste será realizado por apostilamento.

## 19 GARANTIA DA EXECUÇÃO

- 19.1 O adjudicatário prestará garantia de execução do contrato, nos moldes do art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, com validade durante a execução do contrato e por 90

- (noventa) dias após o término da vigência contratual, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato.
- 19.2 No prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do **CONTRATANTE**, contados da assinatura do contrato, a **CONTRATADA** deverá apresentar comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.
  - 19.3 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).
  - 19.4 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.
  - 19.5 A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de 90 dias após o término da vigência contratual, conforme item 3.1 do Anexo VII- F da IN SEGES/MP nº 5/2017.
  - 19.6 A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:
    - a) prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
    - b) prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
    - c) multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à **CONTRATADA**;
    - e
    - d) obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela **CONTRATADA**, quando couber.
  - 19.7 A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.
  - 19.8 A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da **CONTRATANTE**, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.
  - 19.9 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 Fazenda.
  - 19.10 No caso de garantia na modalidade de fiança bancária deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.
  - 19.11 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.
  - 19.12 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 15 (quinze) dias úteis, contados da data em que for notificada.

- 19.13 A **CONTRATANTE** executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.
- 19.14 Será considerada extinta a garantia:
- a) 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;
  - b) 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.
- 19.15 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**.
- 19.16 A **CONTRATADA** autoriza a **CONTRATANTE** a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Edital e no Contrato.

## 20 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 20.1 Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 e da Lei nº 10.520, de 2002, a **CONTRATADA** que:
- a) inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
  - b) ensejar o retardamento da execução do objeto;
  - c) falhar ou fraudar na execução do contrato;
  - d) comportar-se de modo inidôneo; e
  - e) cometer fraude fiscal.
- 20.2 Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à **CONTRATADA** as seguintes sanções:
- 20.2.1 Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendido aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;
- 20.2.2 Multa de:
- 20.2.2.1 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

- 20.2.2.2 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem anterior ou de inexecução parcial da obrigação assumida;
- 20.2.2.3 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
- 20.2.2.4 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo; e
- 20.2.2.5 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração **CONTRATANTE** a promover a rescisão do contrato;
- 20.2.2.6 as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.
- 20.2.3 Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos.
- 20.2.4 Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.
- 20.2.5 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a **CONTRATADA** ressarcir à **CONTRATANTE** pelos prejuízos causados.
- 20.3 As sanções previstas nos subitens 20.2.1, 20.2.3, 20.2.4 e 20.2.5 poderão ser aplicadas à **CONTRATADA** juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.
- 20.4 Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com os quadros 2 e 3:

**Quadro 2** – Grau da infração e correspondente porcentagem.

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

**Quadro 3** - Atribuições de graus as infrações.

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 empregado sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
5	Retirar empregados ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do <b>CONTRATANTE</b> , 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 empregado 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 empregado e por dia;	01
9	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Apêndices e Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
11	Providenciar treinamento para seus empregados conforme previsto na relação de obrigações da <b>CONTRATADA</b>	01

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

- a) tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

- b) tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
  - c) demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- 20.6 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.
- 20.7 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.
- 20.8 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.
- 20.9 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.
- 20.10 Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.
- 20.11 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.
- 20.12 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.
- 20.13 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

## **21 CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.**

- 21.1 As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.
- 21.2 Os critérios de qualificação econômica a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital, além dos previstos neste Termo de Referência.
- 21.3 Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:

- 21.3.1 Os licitantes, para fins de participação do processo licitatório, deverão apresentar junto à proposta de preços, os documentos abaixo descritos, sob pena de desclassificação:
- 21.3.1.1 Alvará Sanitário (ou Licença Sanitária), expedido pela Vigilância Sanitária Estadual ou Municipal, tal como exigido pela Lei Federal nº. 6.360/76 (Art. 2º), Decreto Federal nº 79.094/77 (Art. 2º) e Portaria Federal nº 2.814 de 29/05/98.
  - 21.3.1.2 Registro ou inscrição da empresa licitante e de seus Responsáveis Técnicos no Conselho Regional de Nutrição – CRN da Região em que estiver vinculada, comprovação de regularidade com este Órgão, na data da apresentação da proposta, acompanhada de comprovantes de quitação, comprovando atividade relacionada com o objeto da licitação.
  - 21.3.1.3 Atestado de **capacidade técnico profissional**, com comprovação de que possui, no quadro permanente de pessoal, responsável técnico nutricionista, de acordo com a Resolução CFN nº 380/05, com comprovação da anuidade quitada junto ao CRN. Se este não for do Rio de Janeiro, o profissional deverá solicitar sua Inscrição secundária ou Transferência para o CRN-RJ; O profissional deverá ser detentor de Atestado de Responsabilidade Técnica por fornecimento de alimentação com características semelhantes, exclusivamente às parcelas de maior relevância e valor significativo do objeto da licitação;
    - a) Entende-se por fornecimento de características semelhantes o correspondente a 50% do total estimado de refeições da presente demanda;
    - b) Entende-se por quadro permanente o profissional devidamente registrado em carteira de trabalho e previdência social ou contrato de prestação de serviço autônomo devidamente registrado e averbado perante a entidade de classe ou sócio-gerente ou cotista com a apresentação e comprovação mediante contrato social;
  - 21.3.1.4 Atestado de **capacidade técnico operacional**, expedido por entidade de direito público ou privado para os quais estejam fornecendo ou tenha fornecido alimentação, que comprovem através de cópias de notas fiscais de pagamento, o desempenho de atividade de preparo, fornecimento e distribuição de refeições à coletividade, cabendo frisar que o atestado apresentado poderá ser objeto de diligência por parte da Comissão de Licitação.
    - a) A diligência poderá ser delegada pela PROAF -Pró-Reitoria de Assuntos Financeiros ou PROAES - Pró – Reitoria de Assuntos Estudantis
    - b) Será admitido o somatório de atestados de desempenho anterior para efeitos de comprovação de qualificação técnica dos participantes, desde que estejam compreendidos dentro de um mesmo período de tempo.



- c) Para a validade do atestado é indispensável que o mesmo comprove ter fornecido alimentação de forma similar em complexidade logística, tecnológico e operacional para o total das refeições previstas para o Edital, em todas as tabelas que o integram. O atestado deve conter: prazo contratual com data de início e término; local da prestação dos serviços; natureza da prestação dos serviços; quantidade de refeições fornecidas, no prazo de vigência do contrato, bem como a média diária de refeições e que estas sejam em quantidades equivalentes ou superiores ao total das refeições previstas para o Edital; caracterização do bom desempenho da **CONTRATADA**; identificação da pessoa jurídica emitente, bem como, o nome, o cargo do signatário e telefone para contato.
  - d) Considera-se quantitativo equivalente o correspondente a 50% (cinquenta por cento) do total estimado da presente demanda, percentual este que se refere à refeição principal almoço.
- 21.3.1.5 Indicação das instalações, do aparelhamento e do pessoal técnico adequado e disponível para a realização do objeto da licitação, nos termos do artigo 30, inciso II, da Lei nº 8.666/1993.
  - 21.3.1.6 Termo de Vistoria, emitido até 72 (setenta e duas) horas antes da data marcada para abertura da licitação, fornecido pela Coordenação do RU, indicando que as licitantes tomaram conhecimento, mediante inspeção e coleta de informações, de todos os dados e elementos que possam vir a influir no valor da proposta e na execução dos trabalhos, inclusive sobre equipamentos, mobiliários e utensílios a serem colocados à sua disposição, e que estão cientes do estado de conservação das instalações físicas e equipamentos da unidade, não sendo aceitas alegações posteriores de desconhecimento das mesmas.
  - 21.3.1.7 Manual de Boas Práticas de Fabricação e/ou Manipulação de Alimentos, e comprovar que possui implantado, o APPCC – Análise de Perigos e Pontos Críticos de Controle, com os seus respectivos fluxogramas, de acordo com a Portaria 1.428/MS, de 26/11/1993.
  - 21.3.1.8 Declaração emitida pela licitante, indicando pelo menos um responsável técnico (nutricionista) para o local onde será efetuada a produção e um profissional técnico em Nutrição e Dietética para a Unidade de Distribuição ou outro profissional equivalente, visando o acompanhamento e a execução do objeto do contrato, em que deverão constar os dados pessoais, tais como: nome completo, número do CPF, número da Cédula de Identidade e do Registro no Conselho Regional de Nutrição – CRN-4; cópia da Ficha ou Folha de registro de empregados e da CTPS de cada responsável técnico, bem com o atestado de Capacidade Técnica, compatível com o objeto licitado, comprovando a capacidade dos responsáveis técnicos indicados para dirigir, executar e manter o fornecimento no Restaurante Universitário.
  - 21.3.1.9 Declaração de que, caso vencedor da licitação, providenciará, às suas custas, a disponibilidade de todos os equipamentos, mobiliários e utensílios necessários à execução dos serviços, complementarmente aos que sejam de propriedade da **CONTRATANTE**, com até 20

(vinte) 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.

- 21.3.2 A **CONTRATADA** deverá contratar equipe de profissionais em quantidade e qualidade necessárias à perfeita execução dos serviços estabelecidos.
- 21.3.3 Manter profissional técnico (Nutricionista) durante todo o período de distribuição, que será o responsável pela execução dos serviços, visando garantir a boa execução do objeto deste Termo de Referência.
- 21.3.3.1 Em caso de substituição do profissional (Nutricionista), a **CONTRATADA** deverá apresentar outro de forma imediata e de mesmo nível profissional conforme previsto na Lei nº 8.666/1993 e na Resolução CFN nº 204/98.
- 21.3.4 Deverá ser celebrado contrato com o adjudicatário, com vigência inicial de 12(doze) meses, de acordo com o que estabelece a Lei nº 8.666/93. Ressalta-se que a execução dos serviços alusivos a este documento deverá ter início até 05 (cinco) dias antes do retorno das atividades presenciais na universidade pós-pandemia pelo corona vírus. A universidade informará todas as previsões de acordo com o estabelecido pela Administração Central.
- 21.3.5 O objeto do presente documento, por possuir natureza continuada, caracterizado pela essencialidade e a habitualidade poderá ter o contrato prorrogado para além da vigência inicial de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, conforme previsto no art.57, II, Lei 8.666/93, desde que no interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses.
- 21.3.6 A previsão da possibilidade de prorrogação contratual se justifica em razão de o objeto se enquadrar como serviço de natureza contínua, tendo em vista que compreende a prestação do serviço (obrigação de fazer), sendo um serviço auxiliar, necessário à UFRRJ, para o desempenho de suas atribuições, cuja interrupção pode vir a comprometer as atividades realizadas no campus.
- 21.3.7 Em caso de prorrogações contratuais, serão observados os seguintes requisitos:
- a) os serviços tenham sido prestados regularmente;
  - b) a Administração mantenha interesse na realização dos serviços;
  - c) o valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para a Administração;
  - d) deverá, ainda, a alteração ser formalizada por meio de aditivo contratual e autorização formal da autoridade competente da Administração.
- 21.3.8 De acordo com o disposto no art. 29 da Lei 8.666/93, a **CONTRATADA** deverá apresentar e manter durante a vigência contratual a regularidade fiscal e trabalhista.
- 21.3.9 A **CONTRATADA** ficará obrigada a aceitar no interesse da Administração, nas mesmas condições assumidas, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários até o limite de 25% (vinte e cinco

por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme prevê o § 1º do art. 65, da Lei 8.666/93.

21.3.10 Considerando a anualidade da proposta e por se tratar de um serviço contínuo, a cada 12 (doze) meses, o valor contratado poderá ser reajustado por índice setorial, a saber, o IPCA.

21.3.11 No presente TR será observada a capacidade da **CONTRATADA** em fornecer refeições transportadas, que garantam as qualidades sensoriais e nutritivas dos alimentos a serem distribuídos, levando-se ainda em consideração o binômio tempo e temperatura, como forma de prevenir a multiplicação microbiana. A RDC 216 de 15 de setembro de 2004, afirma que o tratamento térmico deve garantir que todas as partes do alimento atinjam a temperatura de, no mínimo, 70°C. Quando forem empregadas temperaturas inferiores, as combinações de tempo e temperatura deverão ser suficientes para assegurar a qualidade higiênico-sanitária dos alimentos. Após serem submetidos à cocção, os alimentos preparados devem ser mantidos à temperatura superior a 60 ° C por no máximo 6 horas (no caso de alimentos consumidos quentes), e devem ser resfriados a 10° C, por no máximo 4 (quatro) horas, no caso de alimentos consumidos frios (ANVISA, 2004).

21.3.11.1 É desejável, que a empresa **CONTRATADA**, esteja instalada a uma localização geográfica, cujo tempo entre preparo e deslocamento, não comprometa esse binômio. Visto a perenidade e características dos alimentos a serem transportados, acondicionados em caixas do tipo hot box, para posterior distribuição.

21.3.11.2 Em experiências anteriores, de contratação de empresas de distribuição de quentinhas para o RU/UFRRJ, localizadas a distâncias superiores a 60 km do campus Seropédica, houve problemas com azedamento de quentinhas, que tiveram de ser descartadas. Conforme verificação da equipe técnica do RU, estas quentinhas, via de regra, não conseguiram manter temperatura de segurança, pois eram envazadas muito cedo, para que chegassem a tempo de distribuição do almoço e jantar no RU. Isso trouxe grande transtorno, não só a Administração Central e a empresa fornecedora dos alimentos, que foi notificada, mas principalmente aos estudantes, prejudicados em seu direito de acesso a um alimento seguro e de qualidade.

21.3.11.3 Face ao exposto, será utilizado como um dos critérios de seleção da **CONTRATADA**, o tempo médio de percurso entre a cozinha da **CONTRATADA** e o local de distribuição da **CONTRATANTE**, que pode impactar negativamente a segurança e qualidade da refeição a ser distribuída, em relação à temperatura adequada. Bem como, a capacidade da **CONTRATADA** em cumprir o horário de distribuição destas refeições, descritos neste TR, aos comensais.

#### **21.4 A CONTRATADA deverá executar todas as atividades necessárias ao cumprimento do objeto contratado, dentre as quais se destacam:**

21.4.1 Expedição e transporte em veículo devidamente adequado para este fim e distribuição das refeições no setor do restaurante universitário.

- 21.4.1.1 A refeição deverá ser transportada em recipientes individuais denominados gastronorms e acondicionados em caixas térmicas gastronômicas do tipo “hot-box”, de modo a garantir suas características organolépticas e físico-químicas;
- 21.4.2 Higienização das dependências, equipamentos e utensílios envolvidos na produção e distribuição das refeições;
- 21.4.2.1 os serviços devem estar sob a responsabilidade técnica de nutricionista;
- 21.4.2.2 o serviço deverá ser prestado nos padrões técnicos ditados pelas normas vigentes (RDCs nº. 275 de 21 de outubro de 2002 e 216 de 15 de setembro de 2004) e demais orientações atualizadas durante o período pandêmico de Covid-19;
- 21.4.3 A ANVISA (Agência Nacional de Vigilância Sanitária) atualizou orientações para empresas de alimentos com medidas centradas no reforço das boas práticas de fabricação e manipulação de produtos alimentícios, além de cuidados com trabalhadores e clientes durante a pandemia de Covid-19. Embora não haja comprovação de transmissão do novo coronavírus (Sars-CoV-2) por produtos alimentícios, daí o foco nos trabalhadores e nos ambientes.
- 21.4.4 Para consulta seguem três documentos da ANVISA direcionados à proteção dos trabalhadores e clientes nos serviços de alimentação, ainda assim deve-se considerar também novos dados e atualizações que venham a ser divulgados por órgãos e entidades competentes na área de segurança alimentar e nutricional.
- a) Nota Técnica (NT) 47/2020 – atualiza a NT 23/2020 e orienta o setor sobre o uso de luvas e máscaras nos estabelecimentos.
- b) Nota Técnica (NT) 48/2020 – atualiza a NT 18/2020 sobre boas práticas de fabricação, acrescentando e reforçando medidas para a adequada manipulação dos alimentos.
- c) Nota Técnica (NT) 49/2020 – traz recomendações para os serviços de alimentação com atendimento ao cliente.
- 21.4.5 O quadro de pessoal técnico, operacional e administrativo deverá ser qualificado e em número suficiente;
- 21.4.6 Deverão ser mantidos, nos locais de trabalho, somente empregados que tenham a idade permitida por lei para o exercício da atividade e que gozem de boa saúde física e mental. Orientar os empregados sintomáticos a procurar os serviços de saúde;
- 21.4.7 O pessoal necessário à execução do serviço objeto do presente contrato será de exclusiva responsabilidade da **CONTRATADA**, observando obrigações fiscais, previdenciárias e sociais de seus empregados, cuidando de mantê-las rigorosamente em dia com o que determina a legislação do país;
- 21.4.8 A **CONTRATADA** deverá elevar o quantitativo mínimo de empregados previsto, sem ônus para a **CONTRATANTE**, no caso de eventuais

deficiências na prestação dos serviços ou aumento na demanda de usuários e para adequada execução dos serviços;

- 21.4.9 A alimentação fornecida deverá estar em condições higiênico-sanitárias adequadas:
- 21.4.9.1 As refeições deverão apresentar condições higiênico-sanitárias adequadas ao consumo e em atendimento às exigências da Vigilância Sanitária, entregues no horário e nas quantidades previamente definidas e da seguinte forma:
    - (a) as refeições devem ser porcionadas uniformemente em estrita observância às quantidades estabelecidas na Composição dos Cardápios (Apêndice I).
  - 21.4.9.2 As refeições deverão estar acondicionadas apropriadamente em caixas térmicas gastronômicas do tipo “hot-box” de forma a conservar a temperatura dos alimentos até a sua entrega, devendo ser preenchido planilha de controle de temperatura, conforme RDC nº 216;
  - 21.4.9.3 Deverá ser efetuado controle bacteriológico/microbiológico da alimentação a ser fornecida trimestralmente, ou a qualquer momento em casos de suspeita de toxinfecções alimentares;
  - 21.4.9.4 Deverão ser utilizados utensílios e Equipamentos de Proteção Individual apropriado, além de proceder com segurança e higiene adequados para o porcionamento uniforme das refeições. As trocas de máscaras e luvas deverão ser de acordo com as recomendações de protocolos de segurança para evitar o contágio do coronavírus;
  - 21.4.9.5 A **CONTRATADA** deverá apresentar à **CONTRATANTE**, no prazo máximo de 60(sessenta) dias após o início da operacionalização dos serviços contratados, o Manual de boas práticas de fabricação (MBPF) e os Procedimentos Operacionais Padronizados (POP) da unidade da prestação de serviços da **CONTRATANTE**, devidamente adequados à execução dos serviços contratados, nos termos da RDC nº 216 de 15 de setembro de 2004, da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA);
  - 21.4.9.6 Deverá implantar no Restaurante Universitário o APPCC– Análise de Perigos e Pontos Críticos de Controle, de acordo com a portaria 1.428/MS, de 26/11/1993;
  - 21.4.9.7 Deverá fornecer à equipe de controle de qualidade do RU/UFRRJ, amostra em quantidade suficiente de todas as preparações antes de ser distribuída aos comensais para aprovação. Serão avaliados: temperatura; componentes básicos das preparações (ficha técnica); características organolépticas;
  - 21.4.9.8 Deverá realizar a distribuição das refeições obedecendo rigorosamente o horário estabelecido pela **CONTRATANTE**;
  - 21.4.10 As licitantes deverão trazer provas de que são capazes de conservar o alimento em temperatura adequada (caixa térmica gastronômica do tipo “hot-box” e equipamento de refrigeração) e de que o transporte será realizado em veículos com certificado de vistoria da Vigilância Sanitária,

dotados de compartimentos hermeticamente fechados, protegidos contra insetos, roedores, poeira e conservados rigorosamente limpos até a sua efetiva entrega.

21.4.11 A licitante deverá declarar ter capacidade operacional para transportar as refeições produzidas, através de veículo de carga, hermeticamente fechado, devidamente revestido para esta finalidade, em excelentes condições de manutenção e conservação.

21.4.12 Documentação relativa à qualificação econômico-financeira nos termos do artigo 31 da Lei nº 8.666/1993.

21.4.12.1 Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

21.4.12.2 Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta;

21.4.12.3 No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

21.4.12.4 Comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um).

## **21.5 Os critérios de aceitabilidade de preços serão:**

21.5.1 Valor Global: R\$ 10.290.000,00 (dez milhões, duzentos e noventa mil reais).

21.5.2 Valores unitários: conforme quadro de composição de preços que consta no item 22.1 e está anexa ao edital.

21.6 O critério de julgamento da proposta é o menor preço global.

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

## **22 ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.**

22.1 O custo estimado da contratação é de R\$ 10.290.000,00 (dez milhões duzentos e noventa mil reais).

#### Quadro 4 - Composição de preços

ITEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO	QUANTITATIVO ANUAL ESTIMADO	VALOR MÁXIMO UNITÁRIO	VALOR GLOBAL DO ITEM
1	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de fornecimento de refeições prontas transportadas em caixas térmicas gastronômicas do tipo “hot-box” (almoço e jantar) para os estudantes da Universidade Federal Rural do Rio de Janeiro, na cidade de Seropédica que compreende a seguinte unidade: Restaurante Universitário do Campus de Seropédica – RU.	600.000 (seiscentos mil) refeições	R\$ 17,15	R\$ 10.290.000,00

22.2 A estimativa de preços foi realizada segundo o art 5º, incisos I e IV da IN N° 73, DE 5 DE AGOSTO DE 2020 que dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, “in verbis”.

“Art. 5º A pesquisa de preços para fins de determinação do preço estimado em processo licitatório para a aquisição e contratação de serviços em geral será realizada mediante a utilização dos seguintes parâmetros, empregados de forma combinada ou não:

I – Painel de Preços, disponível no endereço eletrônico [gov.br/paineldeprecos](http://gov.br/paineldeprecos), desde que as cotações refiram-se a aquisições ou contratações firmadas no período de até 1 (um) ano anterior à data de divulgação do instrumento convocatório;

II – aquisições e contratações similares de outros entes públicos, firmadas no período de até 1 (um) ano anterior à data de divulgação do instrumento convocatório;

IV – pesquisa direta com fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, desde que os orçamentos considerados estejam compreendidos no intervalo de até 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do instrumento convocatório”.

22.3 Foi realizado para fins de determinação do preço estimado em processo licitatório para a aquisição e contratação de serviços em geral pesquisa no Painel de Preços, disponível no endereço eletrônico <http://gov.br/paineldeprecos> cujas cotações referem-se a contratações firmadas no período do 2020/2021, ou seja, 1 (um) ano anterior à data de divulgação do instrumento convocatório tendo a previsibilidade da divulgação deste objeto para o ano corrente (2021). Foi realizado levantamento do código do serviço

através da ferramenta de busca situada na página de compras do governo, comprasnet <https://www.gov.br/compras/pt-br> CATSER 3697 (quadro 5) e CATSER 5320 (quadro 6).

- 22.4 A pesquisa de preços para fins de determinação do preço estimado constitui-se de pesquisa direta com fornecedores, mediante solicitação formal de cotação e também por contratações similares de outros entes públicos, firmadas no período de até 1 (um) ano anterior à data de divulgação do instrumento convocatório.
- 22.5 Cumpre registrar que a pesquisa de preços foi realizada em período de pandemia provocada pelo vírus da COVID-19, que desde março de 2020 assola o Brasil e diversos países no mundo. Este estado de pandemia tem gerado prejuízos ao comércio, a indústria e ao ramo de prestação de serviços, como é de conhecimento público. No ramo alimentício, registramos a alta nos preços dos alimentos, do gás de cozinha, maior consumo de produtos de limpeza, descartáveis e EPI, além dos gastos com a reposição de mão de obra quando há a suspeita e/ou confirmação de casos de COVID19 dentre os empregados. Dessa forma, algumas empresas consultadas via telefone e/ou e-mail se recusaram a apresentar proposta de preços, alegando a impossibilidade de atender a esta quantidade de refeições dentro dos padrões estabelecidos e neste cenário nacional de pandemia.

**Quadro 5 – Pesquisa no Painel de Preços**

UASG	Pregão	Quantidade de refeições	Valor Unitário
158973	012020	4.000	R\$ 12,50
153115	312020	211.200	R\$ 14,34
155891	012020	144.000	R\$ 15,00
Mediana			R\$ 14,34

**Quadro 6 - Preços Contratados por outras instituições**

UASG	Pregão	Quantidade de refeições	Valor Unitário
153028	PE 00028/2020	52.080	R\$10,00
153079	PE 00122/2020	65.300	R\$ 11,00
154419	PE 00013/2020	79.200	R\$13,00
Mediana			R\$ 11,00

**Quadro 7 - Pesquisa direta com fornecedores, mediante solicitação formal de cotação.**



Descrição do objeto	Unidade	Quantidade Anual	Fornecedor 01	Fornecedor 02	Preço Médio
Constitui a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de fornecimento de refeições prontas transportadas em caixas térmicas gastronômicas do tipo “hot-box” (almoço e jantar), por um período de 12 (doze) meses conforme calendário acadêmico, para os estudantes da UFRRJ na cidade de Seropédica, que compreende a seguinte unidade: Restaurante Universitário do Campus de Seropédica – RU.	Refeição: Almoço e jantar	600.000	Empresa Real Paladar Refeições LTDA R\$14,50 (unid)	VF da Rosa Refeições EIRELI R\$19,80 (unid)	R\$ 17,15

## APÊNDICE I – CARDÁPIO E PLANILHAS REFERENCIAIS DAS ESPECIFICAÇÕES DOS CARDÁPIOS

Os cardápios elaborados para cada refeição (almoço e jantar) deverão atender às frequências e porções descritas nas tabelas correspondentes;

Todos os componentes do cardápio deverão ser oferecidos, impreterivelmente, do início até o término do horário de distribuição, de acordo com a proporção definida na ficha técnica da preparação.

A Empresa **CONTRATADA** deverá servir 02 (duas) refeições diárias para a comunidade universitária (Almoço e Jantar de segunda-feira a domingo);

Composição:

A) ALMOÇO deverá constar:

⇒ Salada de folhosos e Salada de legumes;

⇒ Um prato proteico (padrão e vegano);

⇒ Uma guarnição;

⇒ Arroz branco ou parboilizado, arroz Integral e feijão;

⇒ Sobremesa (fruta, doce e fruta opcional ao doce na proporção de 70 doces para 30 frutas);

⇒ Refresco em copo com no mínimo 285 ml;

A.1) Características das preparações:

\* As saladas deverão conter, no mínimo, os seguintes itens:

### Quadro 1 - SALADAS

<b>SALADAS</b>		
Preparações	Características	Frequência
Salada de Folhosos (01 ingrediente de folha servido cru)	Hortaliças de folhas frescas, de primeira qualidade, sem injúrias e livre de pragas e insetos.	Diária
Salada de legumes (01 ingrediente cru ou cozido)	Legumes frescos, de primeira qualidade, sem injúrias e livre de pragas e insetos.	Diária

As saladas deverão totalizar aproximadamente de 80 a 120 gramas.

Exemplo: Salada de folhosos cru = mínimo 40g; Salada crua de vegetais= mínima 40g;

Salada cozida de vegetais = mínima 60g.

e) Os gêneros alimentícios que fizerem a composição das saladas e guarnições poderão ser originários da produção da Agricultura Familiar. A **CONTRATADA** poderá preferencialmente adquirir 30% de gêneros alimentícios da agricultura familiar PAA - Programa de Aquisição de Alimentos de acordo com o previsto nas chamadas públicas

realizadas pela UFRRJ. O PAA foi instituído pelo Art.19 da Lei nº 10.696, de 02 de julho de 2003, no âmbito do Programa Fome Zero. Esta Lei foi alterada pela Lei nº 12.512, de 14 de outubro de 2011. O PAA foi ainda regulamentado por diversos decretos, o que está em vigência é o Decreto nº 7.775, de 4 de julho de 2012.

**Quadro 2 – PREPARAÇÕES PROTEICAS À BASE DE CARNE**

PREPARAÇÕES PROTEICAS À BASE DE CARNE POR REFEIÇÃO (Almoço e Jantar)			
Bife Bovino c/ Molho	Carne de primeira, livre de tecido conjuntivo (Patinho). Fatiado e grelhado acompanhado de molho	2x/mês	150g
Bife Bovino à Milanese (frito)	Carne de primeira, fatiada, livre de tecido conjuntivo (Patinho). Empanado com ovo, leite, farinha de trigo e farinha de rosca.	1x/mês	120g
Carne Bovina Assada	Carne de primeira qualidade (Coxão duro), livre de tecido conjuntivo. Assado e servido com molho de tomate.	2x/mês	120g
Carne Bovina Moída c/ molho	Carne de primeira qualidade (Coxão duro), livre de tecido conjuntivo e sem gordura, cozida com molho.	1x/mês	150g
Bife Acebolado	Carne de primeira, fatiada, livre de tecido conjuntivo (Patinho) e servido com cebola grelhada.	1x/mês	120g
Estrogonofe Bovino	Carne bovina de primeira qualidade (patinho), livre de tecido conjuntivo, picada em cubos pequenos, com molho vermelho e molho branco, creme de leite e azeitonas.	1x/mês	180g
Bife de Panela	Carne de primeira qualidade, livre de tecido conjuntivo (Coxão Duro), fatiado, cozida com molho.	1x/mês	150g
Pernil Assado c/ Molho	Pernil suíno traseiro sem osso, com pouca gordura, assado e acompanhado com molho.	1x/mês	150g
Lombo Assado c/ Molho	Lombo sem cabeça, de primeira qualidade, com pouca gordura e acompanhado de molho.	1x/mês	150g

PREPARAÇÕES PROTEICAS À BASE DE CARNE POR REFEIÇÃO (Almoço e Jantar)			
Bisteca Suína Grelhada	Bisteca suína, com baixo teor de gordura, de primeira qualidade acompanhada de molho.	1x/mês	120g
Lombo em Cubos Grelhado	Lombo sem cabeça, de primeira qualidade, com pouca gordura, cortado em cubos e grelhado.	1x/mês	120g
Bife de Lombo Suíno	Lombo sem cabeça, de primeira qualidade, com pouca gordura, fatiado e grelhado.	1x/mês	120g
Frango Assado	Sobre Coxa de Frango de primeira qualidade, sem excesso de peles e gordura. Assada.	2x/mês	180g
Estrogonofê de Frango	Filé de Peito de Frango, picado em cubos pequenos, cozido com molho vermelho, molho branco, creme de leite e azeitonas.	1x/mês	180g
Sobre Coxa de Frango Ensopada	Sobre Coxa de Frango de primeira qualidade, sem excesso de peles e gordura. Assada acompanhada com molho.	1x/mês	180g
Filé de Frango Grelhado	Filé de Peito de Frango, de primeira qualidade, fatiado e grelhado.	1x/mês	120g
Isca de Frango Grelhada	Isca de Peito de Frango, de primeira qualidade, grelhado.	1x/mês	120g
Frango com Legumes	Sobre Coxa de Frango de primeira qualidade, sem excesso de peles e gordura. Assada acompanhada de agrião ou batata ou cenoura ou quiabo ou outros ao molho.	1x/mês	200g
Filé de Frango à Milanesa	Filé de Peito de Frango, de primeira qualidade, fatiado. empanado com ovo, leite, farinha de trigo e farinha de rosca.	1x/mês	120g
Filé de Peixe Frito	Filé de Merluza ou Tilápia, empanado com leite, ovo, farinha de trigo e farinha de rosca.	2x/mês	120g

PREPARAÇÕES PROTEICAS À BASE DE CARNE POR REFEIÇÃO (Almoço e Jantar)			
Posta de Peixe	Peixe em posta (Cação), sem pele, cozido com molho.	1x/mês	180g
Preparações compostas: Frango Xadrez	Filé de Peito de Frango, picado cozido com pimentões coloridos, molho inglês e Shoyo e amendoim.	1x/mês	150g
Preparação composta: picadinho misto de carne seca (carne seca 80 %, 20 % linguiça).	Carne seca de primeira qualidade, em cubos, ensopada com linguiça.	1x/mês	150g
Preparação composta: Churrasquinho misto.	Misto de cubos de carne (45%), de frango (45%) e linguiça (10%).	1x/mês	120g
Preparações compostas: Panqueca	Panqueca recheada (frango ou carne) acompanhando de molho	1x/mês	200g
Preparações compostas: Lasanha	Lasanha recheada (frango ou carne) contendo queijo e molho;	1x/mês	200g
Preparações compostas: empadão ou quibe de tabuleiro (feitos na sede empresa);	Empadão com recheio de frango; Quibe assado de tabuleiro com carne moída e trigoilho, hortelã e temperos.	1x/mês	200g

\* O prato proteico deverá atender às especificações:

a) A porção proteica deve apresentar no mínimo de 120 (cento e vinte) gramas já pronta (coccionada). Deve ser feita a ressalva que preparações que contenham legumes, molhos já inseridos ou outros ingredientes complementares, que devem apresentar gramatura mínima de 150 (cento e cinquenta) gramas, considerando gramatura mínima de 120 (cento e cinquenta) gramas exclusivas da proteína pronta; estrogonofe deve ter no mínimo 150 (cento e cinquenta) gramas exclusivas de proteína pronta; Outra ressalva é com relação às preparações compostas (exemplo: panqueca, lasanha, empadão) que devem apresentar gramatura mínima de 200 (duzentos) gramas, considerando a gramatura mínima de 120 (cento e vinte) gramas do recheio; as preparações com osso ou espinha (exemplo: Coxa e Sobre Coxa de frango, postas de peixe) devem ser servidas num total de 180 (cento e oitenta) gramas já coccionados e quando apresentarem ingredientes complementares (exemplo: legumes), devem possuir gramatura mínima de 200 (duzentos) gramas.

b) É vedado o uso de substâncias químicas para amaciamento de carnes ou outros aditivos químicos com a finalidade de modificar as características dos gêneros alimentícios. Assim como o uso de temperos artificiais nas preparações, como caldos

industrializados e produtos à base de glutamato monossódico ou similares. O molho de tomate utilizado nas preparações deverá ser preferencialmente elaborado com polpa de tomate. Deve-se priorizar os temperos naturais como, por exemplo, ervas finas, alho, cebola, tomate, pimentão, etc.

c) Todas as preparações de prato principal devem ser oferecidas de segunda-feira a domingo no almoço e jantar.

d) Novas preparações poderão ser incluídas desde que aprovadas pelo corpo técnico gestor do contrato.

e) O prato principal será constituído por 1 (uma) preparação à base de gênero cárneo ou 1 (uma) opção vegana para cada usuário, evitando a repetição do tipo de carne e do corte em dias consecutivos.

f) O mesmo tipo de carne não pode ser servido em 02 (dois) dias seguidos.

g) Os molhos poderão ser transportados separadamente e adicionado ao prato principal no local de distribuição.

h) As preparações do Prato Proteico deverão ser porcionadas por empregado da empresa.

### **Quadro 3 – PREPARAÇÕES PROTEICAS À BASE DE LEGUMES, GRÃOS, LEGUMINOSAS**

PREPARAÇÕES PROTEICAS À BASE DE LEGUMES, GRÃOS, LEGUMINOSAS POR REFEIÇÃO (Almoço e Jantar).		
Preparações	Características	Frequência
Almôndega de lentilha ao sugo	Almôndega de lentilha acompanhada com molho de tomate e temperos;	1x/ mês
Soja em Grão com legumes ao Molho	Soja em grãos, cozida, com temperos, legumes e molho;	1x/ mês
Trouxinha recheada	Trouxinha de repolho ou de couve com recheio de vegetais ou grãos, temperados;	1x/ mês
Lasanha de Berinjela	Berinjela, fresca de primeira qualidade, em fatias finas, molho de tomate, temperos e tofu.	1x/ mês
Abobrinha recheada	Abobrinha, fresca de primeira qualidade, com recheios diversos (soja e vegetais) e molho de tomate;	1x/ mês
Quibe Vegetariano	Quibe de Triguilho com Proteína Texturizada de Soja e legumes;	1x/ mês
Quibe de abóbora	Purê de abóbora, Triguilho e temperos;	1x/ mês

PREPARAÇÕES PROTEICAS À BASE DE LEGUMES, GRÃOS, LEGUMINOSAS POR REFEIÇÃO (Almoço e Jantar).

Croquete de batata doce com espinafre	Croquete com massa de batata doce e recheio de espinafre refogado;	1x/ mês
Grão de Bico ensopado com legumes	Grão de Bico, cozido acompanhado com molho de tomate, temperos e legumes;	1x/ mês
Moqueca de Legumes	Moqueca de Legumes frescos e de primeira qualidade;	1x/ mês
Estrogonofe de Legumes	Legumes frescos de primeira qualidade, cozidos e acompanhados de molho branco vegetal e molho vermelho;	1x/ mês
Bolonhesa de lentilha	Lentilha, limpa, com grãos inteiros, cozida ao molho de tomate e temperos;	1x/ mês
Feijão fradinho com legumes	Feijão fradinho cozido, temperado acompanhado de legumes diversos;	1x/ mês
Grão-de-Bico ao vinagrete	Grão-de-Bico cozido com vinagrete;	1x/ mês
Hambúrguer de ervilha com aveia	Hambúrguer artesanal de ervilha seca e aveia;	1x/ mês
Bolo de batata	Massa de Batata com recheio de tofu, soja ou legumes;	1x/ mês
Caçarola de Grãos com Legumes	Grãos de primeira qualidade, cozidos acompanhado de temperos, legumes e molho;	1x/ mês
Feijão Branco ao Molho	Feijão Branco de primeira qualidade, cozido com Molho de Tomate;	1 x/ mês
Lentilha com Legumes	Lentilha, limpa, com grãos inteiros, cozida e acompanhada de legumes;	1 x/ mês
Abobrinha a Parmegiana	Abobrinha, fresca de primeira qualidade, empanada, frita e acompanhada de molho vermelho e queijo vegetal;	1 x/ mês
Feijoada de Legumes	Feijão cozido com legumes;	1 x/ mês
Grão-de-Bico com Abobrinha	Grão-de-Bico cozido acompanhado com abobrinha;	1 x/ mês
Torta de milho com vegetais	Torta com base de milho verde e recheio de vegetais diversos;	1 x/ mês

PREPARAÇÕES PROTEICAS À BASE DE LEGUMES, GRÃOS, LEGUMINOSAS POR REFEIÇÃO (Almoço e Jantar).		
Ervilha seca refogada com vegetais	Ervilha seca cozida, temperada e acompanhada de vegetais;	1 x/ mês
Escondidinho de proteína de soja	Massa de aipim com recheio de proteína de soja;	1 x/ mês
Quiche de legumes	Massa de quiche vegana recheada com mix de legumes (brócolis, alho poró, cenoura, abobrinha, etc)	1 x/ mês
Panqueca de legumes	Panqueca vegana com recheio de legumes refogados acompanhando de molho de tomate;	1 x/ mês
Mix de grãos com legumes	Grãos selecionados, cozidos, temperados e refogados com legumes (Grãos de bico, soja em grão, quinoa, feijão fradinho)	1 x/ mês
Ervilha seca refogada com legumes	Ervilha seca cozida, temperada e refogada com legumes;	1 x/ mês
Kafta de soja	Proteína de soja hidratada, aveia em flocos e temperada com shoyo, pimenta do reino, cebolinha, salsinha, um pouquinho de cominho	1 x/ mês

Observação: Todas as preparações de opção de prato principal devem ser oferecidas de segunda-feira a domingo no almoço e jantar. O mesmo tipo de preparação vegana não pode ser oferecida ou servida em dois dias seguidos. Ressaltando que a porção do prato vegano deverá ser de 120 (cento e vinte) a 200 (duzentos) gramas, já pronto, de acordo com tipo de preparação (simples ou composta).

#### Quadro 4 - GUARNIÇÃO

GUARNIÇÃO POR REFEIÇÃO (Almoço e Jantar)		
Preparações	Características	Frequência
Vegetais	Vegetais tipo A ou tipo B refogados, ao alho, ao molho, assados, etc.	7x/ mês
	Vegetal tipo C, vegetal cozido com molho, ao alho, sauté, chips;	8x/ mês
	Creme de espinafre/ creme de milho ou purês;	4x/ mês



GUARNIÇÃO POR REFEIÇÃO (Almoço e Jantar)		
Farinhas	Farofas diversas, virados, pirão, polenta, canjiquinha;	6x/ mês
Suflês	Suflê de vegetais (cebola, palmito);	1x/ mês
Massas/ Nhoque	Massas simples (Espaguete, Talharim, Penne, Fusilli, Farfalle, etc), Nhoque com molhos variados. Os ingredientes utilizados deverão ser de primeira qualidade. O molho de tomate utilizado deverá conter tomates frescos para se constituir a polpa.	4x/ mês
Preparações com maionese (Salpicão/Maionese de Legumes/Macarronese e outros)	Preparações diversas (Salpicão/Maionese de Legumes/Macarronese) com ingredientes de primeira qualidade e maionese industrializadas.	Até 1x/ mês

### Observação:

- Exemplos de vegetais para guarnição:

Vegetal tipo A (até 5% de hidratos de carbono): acelga, bertalha, couve mineira, brócolis, espinafre, repolho, agrião, taioba, berinjela, couve-flor.

Vegetal tipo B (até 10% de hidratos de carbono): Abobrinha, abóbora, beterraba, cenoura, chuchu, quiabo, vagem.

Vegetal tipo C (mais de 10% de hidratos de carbono): Aipim, batata doce, inhame, batata inglesa, batata baroa.

- A gramatura das porções terá variações de acordo com o tipo de preparação, devendo-se considerar de 80g a 130g para Vegetais tipo A, de 100g a 130g para Vegetais tipo B, em torno de 150g para vegetais tipo C, 150g para cremes e purês, 70g para farofas, 80g para pirão, 120g para polenta, 150g para Suflês, 180g para massas/nhoque e a porção das preparações com maionese em torno de 150g.

- As preparações devem ser predominantemente a base de hortaliças cozidas em pedaços ou sob a forma de purês, complementando e combinando com o prato principal;

- É vedada a utilização de féculas para o preparo de guarnições.

- Evitar o uso de frituras. Ainda assim, quando acontecer, atentar para que os óleos e gorduras utilizados nas frituras não sejam aquecidos a mais de 180°C, sendo vedado o reaproveitamento destes.

Observação: Quando houver ingredientes de origem animal em qualquer uma das preparações, deve-se fornecer opção adaptada da preparação para o aluno vegano.

### Quadro 5 - ACOMPANHAMENTOS

<b>ACOMPANHAMENTOS: ARROZ E FEIJÃO POR REFEIÇÃO (Almoço e Jantar).</b>		
Preparações	Características	Frequência
Arroz	Branco, agulhinha, tipo 1, polido, longo e ou parboilizado sem sujidades	Diária
Arroz Integral	Agulhinha, tipo 1, integral, grão longo e sem sujidades;	Diária ou alternando com arroz composto conforme programação do cardápio mensal.
Feijão	Feijão preto de primeira qualidade, tipo 1, sem sujidades e podridão;	Inteiro (5x/ semana)
Feijão	Cultivares mulatinho, manteiga, carioquinha, carioca, vermelho de primeira qualidade, tipo 1, sem sujidades e podridão.	Inteiro (1x/ semana)

- A porção de arroz pode ser considerada em torno de 180g e a porção de feijão em torno de 160g.

**Observação:** O arroz poderá ser servido acompanhado com legumes (à grega) ou verduras e outros, e este não substitui a guarnição;

Fica proibido o uso de espessante de qualquer tipo para os Feijões, com exceção das preparações Tutu e Feijão-tropeiro.

### Quadro 6 - SOBREMESA

<b>SOBREMESA POR REFEIÇÃO (Almoço e Jantar).</b>		
Preparações	Características	Frequência
Frutas	Frutas variadas de primeira qualidade, sem injúrias e deformações, incluir frutas da estação; Exemplo: Banana, laranja, maçã, tangerina, pera, goiaba, caqui, pêssego, Mamão, manga, melancia, abacaxi, melão, de acordo com a safra;	6x/ semana
Doces Industrializados, Preparações cremosas, Gelatina, doces tabletes.	Em pasta, em barra, em compota ou cristalizado;	1x/ semana
	A base de leite (pudins, pavês, curau, etc.)	
	Acondicionada em potinhos plásticos com tampa, sem repetições frequentes dos sabores;	

**Observações:**

- Nos dias em que for servido doce, a fruta deverá ser servida na proporção de 70 (setenta) doces para 30 (trinta) frutas ou ajustada conforme aceitação dos comensais; devendo o usuário escolher apenas uma das opções de preparação;
- As gramaturas das frutas deverão variar entre 100g e 150g.
- As gramaturas dos doces a base de leite e gelatina deve corresponder a 100g, doces pastosos 80g e doces tabletes 30g.
- Qualquer preparação doce a ser inserida no cardápio, diferente das discriminadas na tabela acima, deverá ser previamente submetida à aprovação da **CONTRATANTE**;
- As frutas, manga, melancia, melão, mamão e abacaxi deverão ser servidas à francesa, em fatias, ou outra forma acordada com a **CONTRATANTE**;
- As frutas na refeição transportada deverão ser enviadas higienizadas e, conforme a forma de porcionamento para distribuição;

**Quadro 7 - REFRESCO**

<b>REFRESCO</b>		
Preparações	Características	Frequência
Refresco	Servido em copo de no mínimo 285 ml, gelado, em sabores diversos.	Diária

**Observação:**

- O refresco deverá ser servido gelado e fornecido aos estudantes em copo de no mínimo 285 ml (01 copo por aluno);
- Os sabores dos refrescos não deverão repetir em dias seguidos, nem coincidir com a fruta servida como sobremesa e com o sabor da gelatina e suas opções.
- Os sucos eventualmente produzidos na cozinha da **CONTRATADA**, a partir de frutas naturais ou polpas pasteurizadas, não devem conter corantes e aromatizantes artificiais. Devem ser ofertadas as opções com açúcar e sem açúcar, sendo que para os comensais que fizerem uso da preparação sem açúcar é necessário fornecer adoçante.

**JANTAR**

O jantar deve ser composto de:

- ⇒ Entrada (Salada de folhosos e Salada de legumes ou sopa)\*;
- ⇒ Um prato proteico (padrão ou vegano)
- ⇒ Uma guarnição
- ⇒ Arroz Branco ou parboilizado, Arroz Integral e Feijão.

- ⇒ Sobremesa (fruta, doce e fruta opcional)
- ⇒ Refresco (copo com no mínimo 285ml)
- ⇒ Pão francês, massa fina ou torrada (50g).

\* Durante os meses de inverno ou conforme programação do cardápio mensal autorizada pela equipe de fiscalização, uma das saladas poderá ser substituída por sopa à base de vegetais e/ou leguminosas no porcionamento de 200 a 250 gramas por pessoa e não deverá conter ingredientes de origem animal.

- As especificações de qualidade dos ingredientes, matéria prima, frequência das preparações são as mesmas estabelecidas para o almoço.
- O jantar sempre será servido com 01 (um) pão francês, massa fina ou torrada contendo 50g por aluno.

B.1) Características das preparações:

#### **Observações:**

Durante o período do almoço e jantar, deverá estar disponível em embalagem individual tipo sachê aos usuários, devidamente identificados, os seguintes itens:

- **Sal sachê de 1 grama;**
- **Azeite de Oliva Extra Virgem - sachê;**
- **Vinagre em sachê.**
- **Guardanapo em quantidade suficiente**
- **Copo descartável em quantidade que atenda a necessidade dos comensais.**

Além das preparações especificadas neste item, novas preparações poderão ser sugeridas e deverá ser aprovado, pelo corpo técnico gestor.

#### **Características do serviço de alimentação e nutrição:**

- A **CONTRATADA** deverá fornecer 02 (duas) refeições diárias de segunda feira a domingo (almoço e jantar).
- As refeições deverão ser preparadas e servidas em horário previamente determinado, sendo a distribuição aos usuários de todos os itens, inclusive dos talheres (caso não estejam embalados para uso individual), feita por empregados da **CONTRATADA**.
- A composição das refeições deve apresentar insumos de primeira qualidade, sempre seguindo o cardápio previamente aprovado pelo corpo técnico gestor do contrato.
- O almoço e o jantar deverão oferecer “opção padrão” e opção “vegana”, sendo o serviço porcionado por colaboradores da **CONTRATADA**.
- As preparações contendo lactose, ovo e glúten deverão ser identificadas juntamente na divulgação do cardápio.
- Os cardápios deverão ser elaborados e planejados mensalmente pela **CONTRATADA**, considerando-se a promoção da saúde e alimentação saudável preconizada pela Organização Mundial da Saúde, com informação e divulgação da composição nutricional.

- O cardápio mensal deverá ser apresentado completo, planejado de acordo com os parâmetros técnicos orientados pela **CONTRATANTE** para apreciação da mesma com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, para que a análise e adequações sejam providenciadas.
- O corpo técnico gestor do Contrato terá um prazo de 03 (três) dias úteis para avaliação e aprovação do mesmo. Em caso de não aprovação, a **CONTRATADA** terá 03 (três) dias úteis para apresentar a nova proposta.
- Após a aprovação, o cardápio não poderá sofrer alterações, desde que sejam mantidos os padrões estabelecidos no contrato e que sejam apresentadas justificativas formalizadas por escrito, a **CONTRATANTE**, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas da produção do cardápio em questão.
- Não serão aceitos cardápios com repetições em dias seguidos no RU.
- Os gêneros e produtos componentes do cardápio, quando necessário, poderão ser substituídos por outros gêneros alimentícios do mesmo tipo ou composição nutricional similar desde que haja concordância previa da **CONTRATANTE**.
- Fica facultado a **CONTRATANTE** o direito de aceitação das justificativas e das alterações propostas pela **CONTRATADA**.
- Cabe a **CONTRATADA** divulgar o cardápio semanalmente em local visível ao atendimento, nas dependências da **CONTRATANTE**.
- A **CONTRATADA** deverá manter o Livro de Ocorrências, no qual registrara incidente ou ocorrência não rotineira que vierem a ocorrer durante a execução do objeto do contrato, devendo este livro estar disponível para consulta pela **CONTRATANTE**.

### **Matéria Prima**

- A **CONTRATADA** deverá adquirir em seu nome todos os gêneros alimentícios, condimentos e demais produtos necessários ao preparo das refeições, assim como de produtos não alimentares em geral, materiais de limpeza e descartáveis e, ainda, a contratação de todos os serviços complementares a perfeita operação do presente contrato junto a fornecedor credenciado.
- Todos os materiais utilizados na execução dos serviços contratados, inclusive os de higiene deverão estar de acordo com a legislação, cabendo à fiscalização recusar a utilização daqueles que julgar inconveniente ou abaixo do padrão de qualidade requerido.
- Para o tempero das saladas e molhos do cardápio deverá ser utilizado somente azeite de oliva extra virgem com acidez máxima de até 0,5% e/ou ervas finas.
- As carnes adquiridas pela **CONTRATADA** deverão ser manipuladas na Unidade Produtora de Refeições.
- Deve-se dar preferência aos temperos naturais como, por exemplo, ervas finas, alho, cebola, tomate, pimentão, etc.
- Apresentar critério de seleção dos seus fornecedores, constando da identificação e regularidade no Órgão Sanitário competente com a finalidade de garantir a qualidade dos produtos.

- Executar o controle dos gêneros alimentícios utilizados, quanto à qualidade, estado de conservação, acondicionamento, condições de higiene ainda observadas às exigências vigentes: registro nos órgãos competentes e prazo de validade.
- Todas as matérias primas de origem animal devem ter registro no Serviço de Inspeção Federal (SIF).
- Todas as matérias-primas de origem vegetal ou animal devem ter registro no Ministério da Saúde (MS), caso seja classificado como produto com obrigatoriedade. Os demais terão especificação em rótulo conforme Resolução no 23/00 ANVISA.
- Armazenar os gêneros e os produtos adequadamente de maneira a não serem misturados com produtos de limpeza e higiene, descartáveis, utensílios, equipamentos para manutenção e algum outro material que não gêneros alimentícios de forma a garantir as condições ideais de armazenamento.
- Estocar gêneros e materiais necessários à execução dos serviços em ambientes e recipientes adequados e corretamente identificados.
- Manter geladeiras, freezers e câmaras frigoríficas permanentemente em condições adequadas de higiene e armazenamento dos alimentos em caixas monoblocos de plástico branco.
- Todos os gêneros perecíveis, não perecíveis e produtos de limpeza e de sanitização deverão ser armazenados conforme o primeiro que vence e o primeiro que sai.
- Os produtos saneantes utilizados devem estar regularizados pela legislação vigente da ANVISA. A diluição, o tempo de contato, modo de uso e aplicação dos produtos saneantes devem obedecer às instruções recomendadas pelo fabricante. Os produtos saneantes devem ser identificados e guardados em local reservado para essa finalidade.
- Para avaliação de novos produtos ou marcas, a **CONTRATADA** deverá apresentar formalmente por escrito, o produto a ser testado. Estes deverão ser aprovados, previamente, pela Equipe Técnica de gestão e fiscalização da **CONTRATANTE**.
- Em relação aos gêneros de uso mais constante – arroz, feijão, açúcar, óleo, - toda vez que houver alteração/mudança da marca, por majoração de preço ou outra circunstância, a **CONTRATANTE** deverá ser comunicado previamente. Os novos gêneros deverão respeitar os critérios do Padrão de Identidade e Qualidade (PIQ) e os testes de rendimento e qualidade deverão ser registrados nos instrumentos existentes.
- No processo de comprovação da qualidade dos produtos, se necessário, deverão ser feitas visitas técnicas ao fornecedor, por representante da **CONTRATANTE** para diagnóstico.

**Os serviços deverão ser executados com base nos parâmetros mínimos a seguir estabelecidos:**

- 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.
- Os produtos a serem utilizados na preparação das refeições pela **CONTRATADA** poderão ser adquiridos preferencialmente dos produtores rurais da Agricultura Familiar e ou oriundos de projetos da **CONTRATANTE**, quando por ela ofertados, respeitados as condições de preço e qualidade dos demais fornecedores.

- Para o atendimento das recomendações nutricionais diárias serão elaborados cardápios variados, de acordo com a frequência estabelecida para cada alimento/preparação; respeitando-se os padrões de qualidade estabelecidos.
- A **CONTRATADA** deverá apresentar junto aos cardápios aprovados as fichas técnicas de todas as preparações contempladas nos mesmos, contendo inclusive, o valor energético e a composição nutricional (micronutrientes, gorduras saturadas, fibras e sódio). Estas informações deverão fazer parte do Manual de Padronização das Preparações;
- Preparações novas deverão ser testadas pela **CONTRATADA** e aprovadas previamente pela equipe técnica da **CONTRATANTE**, assim como qualquer outra preparação do cardápio quando for solicitado, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias antes de sua produção no cardápio.

### **Operacionalização dos serviços**

- A operacionalização dos serviços deverá seguir todas as etapas do processo produtivo de refeições, respeitando os dispositivos da legislação sanitária e os de controle de processos pela adoção dos critérios e instrumentos determinados pela **CONTRATANTE**.
- Durante a execução do serviço a **CONTRATADA** deverá observar monitoramento das temperaturas dos alimentos e/ou preparações, em todas as etapas do Processo Produtivo de Refeições, com base na RDC/ ANVISA nº 216 de 15 de setembro de 2004.
- Outros controles ou adaptações de temperaturas fundamentados em referências bibliográficas poderão ser implementados pela **CONTRATANTE** visando o controle de qualidade dos alimentos e/ou preparações servidas.

### **Controle bacteriológico**

- Para controle de qualidade da alimentação a ser servida, a **CONTRATADA** deverá coletar diariamente amostras de no mínimo 100 (cem) gramas de todas as preparações do cardápio diário servido.
- As amostras deverão ser coletadas no horário de início da distribuição e no horário correspondente a  $\frac{1}{3}$  (um terço) do período do término previsto para a distribuição para eventuais análises bacteriológicas, toxicológicas e físico-químicas, as suas expensas, devendo apresentar o resultado (laudo) de laboratório acreditado pelo INMETRO e ANVISA a **CONTRATANTE**.
- No caso das amostras líquidas, as mesmas deverão ser armazenadas somente sob-refrigeração. As amostras coletadas devem ser armazenadas por 72 (setenta e duas) horas.
- 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 os custos a cargo da **CONTRATADA**. Esta deverá arquivar os laudos laboratoriais no local da prestação dos serviços, sendo apresentado a **CONTRATANTE**, sempre que solicitado.

### **Da aquisição dos gêneros alimentícios e outros materiais de consumo:**

- A aquisição de gêneros deverá respeitar o PIQ (Padrão de Identidade e Qualidade) estabelecido pela **CONTRATANTE**, embasado pelas Instruções Normativas do Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento e pelas Normas Legislativas do Ministério da Saúde. A **CONTRATANTE** poderá solicitar a **CONTRATADA** a substituição do gênero, caso este não esteja dentro dos padrões estabelecidos;
- Nos casos em que a **CONTRATANTE** julgar necessária comprovação da qualidade dos produtos, visitas técnicas poderão ser realizadas ao fornecedor para diagnóstico e adequações;
- A utilização de novos produtos ou marcas somente poderá ocorrer mediante previa avaliação e aprovação da **CONTRATANTE**.

### **Da recepção e armazenamento de gêneros alimentícios:**

- Caberá a **CONTRATADA** receber 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.
- Os gêneros recebidos que não estejam de acordo com o Padrão de Identidade e Qualidade (PIQ) estabelecido pela **CONTRATANTE**, deverão ser imediatamente devolvidos ao fornecedor.
- Os gêneros e materiais necessários a execução dos serviços deverão ser estocados em locais apropriados e de forma adequada.
- 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.
- Os gêneros adquiridos devem ser processados, embalados, armazenados, transportados e conservados em condições que não produzam, desenvolvam ou agreguem substâncias físicas, químicas ou biológicas que coloquem em risco a saúde do consumidor, devendo ser obedecida a legislação vigente relativa às Boas Práticas de Fabricação.
- Quando as matérias-primas e os ingredientes, após a abertura da sua embalagem original, 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.

### **Do pré-preparo e preparo dos alimentos:**

- A manipulação dos alimentos em todas as suas fases deverá ser executada por pessoal habilitado, observando-se as técnicas recomendadas pela legislação vigente.
- Os alimentos levados a pré-preparo e preparo deverão obedecer aos critérios de tempo e temperatura, conforme legislação vigente. Após a finalização do preparo, as preparações deverão ser mantidas em condições ideais de tempo e temperatura até o seu envase e distribuição.



- Os alimentos a serem consumidos crus/cozidos deverão obrigatoriamente ser submetidos a processo de higienização (lavagem e desinfecção) e deverão ser conservados sob refrigeração.
- Os produtos utilizados na higienização dos alimentos devem estar regularizados no órgão competente do Ministério da Saúde, serem próprios para a utilização em alimentos e serem aplicados conforme especificações do fabricante, de forma a evitar a presença de resíduos no alimento preparado.
- Todos os alimentos prontos que serão transportados deverão ser identificados e mantidos em gastrônomos devidamente higienizados, tampados ou cobertos com filme de PVC atóxico e mantidos a temperatura adequada, conforme legislação vigente.
- Deverá ser evitada a adição de farinhas que contenham glúten na confecção de molhos, caldos e sopas, indicando-se preferencialmente o amido de milho.

### **Do acondicionamento das refeições a serem transportadas:**

- Preparações quentes, assim como as frias (saladas e frutas) deverão ser devidamente acondicionadas em equipamentos térmicos devidamente higienizados, com capacidade adequada à quantidade de refeições estipulada pela **CONTRATANTE** e que mantenham a temperatura preconizada pela legislação vigente.
- Os equipamentos deverão estar devidamente etiquetados contendo as seguintes informações: horário final de preparo, temperatura e horário inicial e final do envase de cada lote, bem como a identificação da preparação, lote e respectivo peso e/ou número de porções.
- As frutas não fracionadas, após higienização, deverão ser acondicionadas em sacos plásticos transparentes atóxicos e transportadas em monoblocos higienizados.
- Sobremesas doces deverão ser porcionadas em recipientes individuais descartáveis com tampa, devidamente etiquetados e contendo informações referentes à data do preparo e tempo de validade do produto.
- As sobremesas doces que não necessitem de preparo prévio deverão ser porcionadas no local de distribuição devendo estar devidamente etiquetadas, contendo informações referentes à data do envase e tempo de validade do produto.

### **Dos critérios necessários para a entrega e transporte das refeições e insumos para o campus Seropédica/ RJ**

- As preparações deverão ser transportadas em veículo adequado ao transporte de alimentos destinados ao consumo humano, que atendam as especificações técnicas da legislação vigente. O mesmo deverá possuir Certificado de Inspeção Sanitária A (CIS-A), na forma da Resolução SMG no 604, de 11/09/02, periodicamente atualizado e conforme normas vigentes da Vigilância Sanitária do Estado.
- O veículo deverá ser compatível com a quantidade e a especificidade das preparações a serem transportadas e em condições adequadas de manutenção e higiene.
- Cumprir os horários de entrega das preparações estabelecidos pela **CONTRATANTE**, levando em consideração o tempo necessário para prévia aprovação, o tempo necessário para o início da distribuição e o prazo de validade das preparações.

- A entrega dos gêneros alimentícios e insumos em geral para Restaurante Universitário será realizada diariamente no almoço e jantar
- 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.
- Nenhum alimento deve ser transportado em contato direto com o piso do veículo ou embalagens ou recipientes abertos.
- É totalmente proibido o transporte das refeições em caixas de materiais que não atendam as Normas da Vigilância Sanitária.
- Garantir que o transporte de produtos perecíveis ocorra em material liso, resistente, impermeável e atóxico, lavável, aprovado pela autoridade sanitária.
- Assegurar que os materiais utilizados para proteção e fixação da carga (cordas, encerados, plásticos e outros) não representem fonte de contaminação ou dano para os alimentos, devendo os mesmos ser desinfetados juntamente com o veículo de transporte.
- Os funcionários envolvidos no transporte das preparações deverão estar devidamente uniformizados, paramentados e asseados.
- O transporte deverá ser monitorado pela **CONTRATADA** constando as seguintes informações: horário de saída da unidade produtora, quilometragem de saída, local de destino, horário de chegada e quilometragem de chegada.

#### **Da recepção das refeições transportadas:**

- A recepção das preparações deverá ser realizada em área protegida e higienizada, devendo ser adotadas medidas preventivas para evitar a contaminação das mesmas.
- Os equipamentos próprios para o transporte das preparações devem estar higienizados, íntegros e vedados, com as respectivas preparações adequadamente acondicionadas e identificadas.
- A recepção das preparações que compõem o cardápio deverá ser realizada por funcionários qualificados para esta função, com a supervisão do nutricionista da **CONTRATADA**.
- No ato do recebimento deverá ser realizada a conferência de todas as preparações, incluindo pesagem e aferição/controle da temperatura.
- Os lotes das preparações quando reprovados pela **CONTRATANTE** ou que tenham ultrapassado o tempo máximo de validade deverão ser imediatamente descartados.

#### **Da distribuição das refeições:**

- As preparações deverão apresentar aspectos sensoriais característicos, mantendo o padrão de qualidade exigido pela **CONTRATANTE**.
- A distribuição das refeições deverá obedecer ao porcionamento das preparações previsto neste Termo de Referência.
- A distribuição do início ao final das refeições ocorrerá no ponto de distribuição estabelecido pela **CONTRATANTE**, mantendo o quantitativo adequado de funcionários para execução dos serviços.

– A **CONTRATADA** disponibilizará os utensílios a serem utilizados para distribuição, que deverão estar em condições adequadas de uso e higiene e em quantidade compatível com o número de refeições a serem transportadas e/ou servidas e a quantidade utilizada pelos usuários (pratos, talheres, bandejas, copos)

– Os talheres deverão estar dispostos na linha de distribuição, embalados individualmente ou fornecidos por um funcionário contendo: guardanapo, faca e garfo de mesa e colher quando necessário.

– A **CONTRATADA** deverá disponibilizar diariamente no refeitório da **CONTRATANTE**, e em quantidade suficiente de acordo com o número de refeições, os seguintes itens em sachês: azeite de oliva extra virgem, vinagre e sal.

– O cardápio do dia deverá ser mantido durante todo o horário da distribuição das refeições.

Substituições emergenciais, durante o período de distribuição, por quaisquer motivos, deverão ser notificadas, verbalmente a **CONTRATANTE** e autorizadas pela mesma. A **CONTRATADA** deverá providenciar imediatamente alteração no cardápio impresso exposto aos usuários. O ocorrido deverá ser oficializado, por escrito, no mesmo dia.

– Em caso do não cumprimento da composição básica do cardápio, conforme solicitado pela **CONTRATANTE**, fica a **CONTRATADA** obrigada a distribuir as refeições, não sendo a **CONTRATANTE** obrigada a efetuar o pagamento do valor do subsídio das refeições incompletas.

#### **Do acompanhamento do serviço:**

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

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

– A temperatura e o acondicionamento das preparações em equipamentos térmicos que serão transportadas para o Restaurante Universitário de acordo com os Procedimentos Operacionais Padronizados (POP).

– A avaliação da aceitação das preparações, além da elaboração de relatórios técnicos de avaliação e análise dos dados obtidos nas etapas anteriormente citadas, que deverão ser apresentados e discutidos com a equipe de fiscalização da **CONTRATANTE**.

– A supervisão das atividades relacionadas a higienização das dependências, equipamentos e utensílios envolvidos na prestação dos serviços.

- Afim de implementar o processo de humanização no atendimento nutricional a **CONTRATADA** deverá elaborar cardápios diferenciados para datas especiais (Páscoa, Dia das Mães, Dia dos Pais, Dia das Crianças, Natal, Ano Novo, Festa Junina, etc.), sem custos adicionais.

- Os cardápios para atendimento ao RU deverão incluir sempre uma opção junto das preparações com maior número de restrições pelos comensais, tais como frutos do mar e carne suína para as preparações proteicas das grandes refeições como: ovos mexidos,

omelete de forno, de acordo com as preparações definidas a critério da **CONTRATANTE**.

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

-Higienização do ambiente, equipamentos, mobiliários e utensílios: Nesta etapa, todo o ambiente, equipamentos e utensílios deverão ser devidamente higienizados, com produtos detergentes e saneantes regularizados pelo Ministério da Saúde. Para o uso dos produtos químicos, deverão seguir as orientações do fabricante, tais como: diluição, tempo de contato e modo de uso/aplicação dos produtos. A etapa deverá efetuada logo após o preparo das refeições.

-Durante as etapas produtivas para entrega das refeições prontas, a **CONTRATADA** deverá registrar o monitoramento das temperaturas dos alimentos e/ou preparações, em todas as etapas do Fluxograma do Processo Produtivo de Refeições, com base na RDC/ANVISA nº 216 de 15 de setembro de 2004 (ANEXO 7 e 7-A). Outros controles ou adaptações de temperaturas fundamentados em referências bibliográficas poderão ser implementados pela **CONTRATANTE** visando o controle de qualidade dos alimentos e/ou preparações servidas;

- Todas as medidas preventivas ao COVID-19 e protocolos de higienização e fluxograma propostos pela **CONTRATANTE** deverão ser implementados obrigatoriamente, assim como as Regras de Ouro e quaisquer outras recomendações determinadas pela Vigilância Sanitária.

**Quadro 8 - EXEMPLO DE CARDÁPIO SEMANA 1 - CARDÁPIO UFRRJ**

<b>ALMOÇO</b>							
	<b>SEGUNDA</b>	<b>TERÇA</b>	<b>QUARTA</b>	<b>QUINTA</b>	<b>SEXTA</b>	<b>SABADO</b>	<b>DOMINGO</b>
<b>SALADA</b>	CHICORIA	ALFACE	ACELGA	ALFACE	CHICORIA REFOGADA	MIX DE FOLHAS	ALFACE
<b>SALADA</b>	CENOURA	PEPINO	VINAGRETE	VAGEM REFOGADA	PEPINO	CENOURA	BETERRABA
<b>PRATO PRINCIPAL</b>	ESTROGONOFE DE FRANGO	BIFE BOVINO AO MADEIRA	PERNIL ASSADO AO MOLHO DE LARANJA	GOULASH MISTO	BIFE BOVINO À MILANESA	POSTA DE PEIXE	FRANGO ASSADO
<b>PRATO VEGANO</b>	LENTILHA À BOLONHESA COM SOJA	ALMÔNDEGA DE SOJA AO SUGO	ABOBRINHA RECHEADA COM SOJA	SOJA EM GRÃO COM LEGUMES AO MOLHO	HAMBÚRGUER DE ERVILHA COM AVEIA	MOQUECA DE BANANA DA TERRA	GRÃO DE BICO ENSOPADO COM LEGUMES
<b>GUARNIÇÃO</b>	BATATA RÚSTICA	ABÓBORA AO ALHO	VIRADO DE COUVE	FUSILLI AO ALHO	DUETO DE LEGUMES COM SALSA	PURÊ DE BATATA	BRÓCOLIS E COUVE FLOR AO ALHO
<b>ARROZ</b>	BRANCO OU PARBOILIZADO E INTEGRAL	BRANCO OU PARBOILIZADO E INTEGRAL	BRANCO OU PARBOILIZADO E INTEGRAL	BRANCO OU PARBOILIZADO E INTEGRAL	BRANCO OU PARBOILIZADO E INTEGRAL	BRANCO OU PARBOILIZADO E INTEGRAL	BRANCO OU PARBOILIZADO E INTEGRAL
<b>FEIJÃO</b>	PRETO	PRETO	CARIOCA	PRETO	PRETO	PRETO	VERMELHO
<b>SOBREMESA</b>	MAÇÃ	BANANA	DOCE	LARANJA	TANGERINA	BANANA	MAÇÃ

<b>JANTAR</b>							
	<b>SEGUNDA</b>	<b>TERÇA</b>	<b>QUARTA</b>	<b>QUINTA</b>	<b>SEXTA</b>	<b>SABADO</b>	<b>DOMINGO</b>
<b>SALADA</b>	ALFACE	CHICÓRIA	ALFACE	ALFACE	ACELGA REFOGADA	ALFACE	ALFACE
<b>SALADA</b>	CHUCHU COM SALSA	TOMATE	CENOURA	BETERRABA	PEPINO	REPOLHO REFOGADO	TOMATE
<b>PRATO PRINCIPAL</b>	BIFE DE LOMBO SUÍNO	FRANGO AGRIDOCE	CARNE AO MOLHO FERRUGEM	FILÉ DE PEIXE	FRANGO COM LEGUMES	ISCA DE CARNE ACEBOLADA	PANQUECA DE CARNE
<b>PRATO VEGANO</b>	QUIBE DE ABOBORA	FEIJÃO FRADINHO COM LEGUMES	ERVILHA SECA REFOGADA COM VEGETAIS	PROTEÍNA DE SOJA COM AZEITONAS	CAÇAROLA DE FEIJÃO BRANCO COM CENOURA	SOJA COLORIDA	BOLINHO DE BERINJELA
<b>GUARNIÇÃO</b>	MACARRÃO TEMPERADO	AIPIM SAUTÉ	BATATA DOCE ASSADA	PURE DE BATATA	CANJQUINHA	ABOBORA AO FORNO	SELETA DE LEGUMES
<b>ARROZ</b>	BRANCO OU PARBOILIZADO E INTEGRAL	BRANCO OU PARBOILIZADO E INTEGRAL	BRANCO OU PARBOILIZADO E INTEGRAL	BRANCO OU PARBOILIZADO E INTEGRAL	BRANCO OU PARBOILIZADO E INTEGRAL	BRANCO OU PARBOILIZADO E INTEGRAL	BRANCO OU PARBOILIZADO E INTEGRAL
<b>FEIJÃO</b>	MULATINHO	PRETO	PRETO	CARIOCA	PRETO	PRETO	PRETO
<b>SOBREMESA</b>	DOCE	LARANJA	MAÇÃ	BANANA	MELANCIA	PÊRA	SALADA DE FRUTAS

**Quadro 9 - EXEMPLO DE CARDÁPIO SEMANA 2 - CARDÁPIO UFRRJ**

<b>ALMOÇO</b>							
	<b>SEGUNDA</b>	<b>TERÇA</b>	<b>QUARTA</b>	<b>QUINTA</b>	<b>SEXTA</b>	<b>SABADO</b>	<b>DOMINGO</b>
<b>SALADA</b>	ALFACE	ALFACE	ACELGA	ALFACE	CHICÓRIA	ALFACE	MIX DE FOLHAS
<b>SALADA</b>	PEPINO	BETERRABA COZIDA	TABULE	VINAGRETE	CAPONATA DE BERINJELA DE FORNO	CENOURA	BETERRABA COZIDA
<b>PRATO PRINCIPAL</b>	CARNE MOÍDA COM AGRIÃO	FILÉ DE FRANGO ACEBOALADO	CARNE ASSADA	LOMBO ASSADO AO MOLHO DE LIMÃO	FILÉ DE PEIXE FRITO	BIFE ACEBOLADO	SOBRECOXA DE FRANGO À MILANESA
<b>PRATO VEGANO</b>	SOJA COM LEGUMES	HAMBÚRGUER DE ERVILHA COM AVEIA	MIX DE VEGETAIS	SOJA COM ESPINAFRE	BOLINHO DE FEIJÃO FRADINHO COM DENDÊ	LENTILHA TEMPERADA	PANQUECA DE LEGUMES
<b>GUARNIÇÃO</b>	ESPAGUETE AO SUGO	CREME DE MILHO	QUIBEBE	FAROFA DE ALHO	PIRÃO	BATATA CORADA	COUVE AO ALHO
<b>ARROZ</b>	BRANCO OU PARBOILIZADO E INTEGRAL	BRANCO OU PARBOILIZADO E INTEGRAL	BRANCO OU PARBOILIZADO E INTEGRAL	BRANCO OU PARBOILIZADO E INTEGRAL	BRANCO OU PARBOILIZADO E INTEGRAL	BRANCO OU PARBOILIZADO E INTEGRAL	BRANCO OU PARBOILIZADO E INTEGRAL
<b>FEIJÃO</b>	PRETO	VERMELHO	PRETO	CARIOCA	PRETO	PRETO	PRETO
<b>SOBREMESA</b>	MAÇÃ	BANANA	DOCE	LARANJA	BANANA	TANGERINA	MAÇÃ

<b>JANTAR</b>							
	<b>SEGUNDA</b>	<b>TERÇA</b>	<b>QUARTA</b>	<b>QUINTA</b>	<b>SEXTA</b>	<b>SABADO</b>	<b>DOMINGO</b>
<b>SALADA</b>	CHICÓRIA	ACELGA	AGRIÃO	ALFACE	ALFACE	ALFACE	ALFACE
<b>SALADA</b>	PEPINO	TOMATE	PEPINO	BETERRABA	ABIBRINHA REFOGADA	PEPINO	VINAGRETE
<b>PRATO PRINCIPAL</b>	BISTECA SUÍNA GRELHADA	BIFE BOVINO À MILANESA	GOULASH MISTO	ESTROGONOFE BOVINO	FILÉ DE FRANGO	LASANHA	CARNE ASSADA
<b>PRATO VEGANO</b>	CHARRUTO DE REPOLHO C/ LENTILHA	FEIJÃO FRADINHO COM LEGUMES	SOJA COM LEGUMES AO SUGO	KAFTA DE SOJA	MIX DE GRÃOS COM LEGUMES	CROQUETE DE BATATA RECHEIO SOJA	TORTA DE MILHO COM VEGETAIS
<b>GUARNIÇÃO</b>	PURÊ	JARDINEIRA DE LEGUMES	GUARNIÇÃO FRANCESA	BATATA SAUTÉ	MACARRÃO ALHO/OLEO	LEGUMES AO ALHO	FAROFA
<b>ARROZ</b>	BRANCO OU PARBOILIZADO E INTEGRAL	BRANCO OU PARBOILIZADO E INTEGRAL	BRANCO OU PARBOILIZADO E INTEGRAL	BRANCO OU PARBOILIZADO E INTEGRAL	BRANCO OU PARBOILIZADO E INTEGRAL	BRANCO OU PARBOILIZADO E INTEGRAL	BRANCO OU PARBOILIZADO E INTEGRAL
<b>FEIJÃO</b>	PRETO	PRETO	PRETO	PRETO	PRETO	MANTEIGA	PRETO
<b>SOBREMESA</b>	DOCE	LARANJA	MAÇÃ	BANANA	ABACAXI	PÊRA	SALADA DE FRUTAS



**Quadro 10 - EXEMPLO DE CARDÁPIO SEMANA 3 - CARDÁPIO UFRRJ**

<b>ALMOÇO</b>							
	<b>SEGUNDA</b>	<b>TERÇA</b>	<b>QUARTA</b>	<b>QUINTA</b>	<b>SEXTA</b>	<b>SABADO</b>	<b>DOMINGO</b>
<b>SALADA</b>	ACELGA	ALFACE	AGRIÃO	CHICORIA REFOGADA	ALFACE	MIX FOLHAS DE	ALFACE
<b>SALADA</b>	TOMATE	PEPINO	CENOURA COZIDA	BETERRABA	TABULE	PEPINO	TOMATE
<b>PRATO PRINCIPAL</b>	ISCA DE FRANGO GRELHADA	ESTROGONOFE BOVINO	BISTECA SUÍNA GRELHADA	FILE DE FRANGO MILANESA	BIFE DE PANELA	PANQUECA DE FRANGO	CARNE ASSADA RECHEADA
<b>PRATO VEGANO</b>	HAMBURGUER DE ERVILHA AO MOLHO DE TOMATE	LENTILHA COM LEGUMES ENSOPADOS	CAÇAROLA DE FEIJÃO BRANCO	SOJA COM LEGUMES ENSOPADOS	POLPETONE DE QUINOA COM ALHO PORÓ	MOQUECA VEGETARIANA	FEIJÃO FRADINHO COLORIDO
<b>GUARNIÇÃO</b>	LEGUMES À PRIMAVERA	BATATA PALHA	AIPIM SAUTEE	QUIBEBE	MACARRÃO COLORIDO	ABOBRINHA GRATINADA	BATATA DOCE
<b>ARROZ</b>	BRANCO OU PARBOILIZADO E INTEGRAL	BRANCO OU PARBOILIZADO E INTEGRAL	BRANCO OU PARBOILIZADO E INTEGRAL	BRANCO OU PARBOILIZADO E INTEGRAL	BRANCO OU PARBOILIZADO E INTEGRAL	BRANCO OU PARBOILIZADO E INTEGRAL	BRANCO OU PARBOILIZADO E INTEGRAL
<b>FEIJÃO</b>	PRETO	PRETO	CARIOCA	VERMELHO	PRETO	PRETO	PRETO
<b>SOBREMESA</b>	MAÇÃ	BANANA	DOCE	TANGERINA	BANANA	LARANJA	MAMÃO

<b>JANTAR</b>							
	<b>SEGUNDA</b>	<b>TERÇA</b>	<b>QUARTA</b>	<b>QUINTA</b>	<b>SEXTA</b>	<b>SABADO</b>	<b>DOMINGO</b>
<b>SALADA</b>	ALFACE	CHICÓRIA	ALFACE	ALFACE	ACELGA	COUVE	ALFACE
<b>SALADA</b>	VINAGRETE	CHUCHU REFOGADO	TABULE	TOMATE	BETERRABA	PEPINO	CENOURA
<b>PRATO PRINCIPAL</b>	PERNIL ASSADO MOLHO C/	FRANGO ASSADO	PICADINHO DE CARNE	CHURRASQUINHO MISTO	FRANGO AO MOLHO	FEIJOADA COMPLETA	FRICASSÊ DE FRANGO
<b>PRATO VEGANO</b>	BOLINHO DE ARROZ	ALMÔNDEGA DE SOJA	GRÃOS ENSOPADOS COM CENOURA	ABOBRINHA À PARMEGIANA	HAMBÚRGUER DE ERVILHA	CROQUETE DE BERINJELA	BOLO DE BATATA COM SOJA
<b>GUARNIÇÃO</b>	ABÓBORA ASSADA	ESPAGUETE AO SUGO	POLENTA	FAROFA RICA	BATATA SAUTÉ	JARDINEIRA DE LEGUMES	VAGEM AO ALHO
<b>ARROZ</b>	BRANCO OU PARBOILIZADO E INTEGRAL	BRANCO OU PARBOILIZADO E INTEGRAL	BRANCO OU PARBOILIZADO E INTEGRAL	BRANCO OU PARBOILIZADO E INTEGRAL	BRANCO OU PARBOILIZADO E INTEGRAL	BRANCO OU PARBOILIZADO E INTEGRAL	BRANCO OU PARBOILIZADO E INTEGRAL
<b>FEIJÃO</b>	MANTEIGA	PRETO	PRETO	PRETO	PRETO	CARIOCA	PRETO
<b>SOBREMESA</b>	DOCE	PÊRA	BANANA	MAÇÃ	MELANCIA	LARANJA	MAÇÃ

**Quadro 11 - EXEMPLO DE CARDÁPIO SEMANA 4 - CARDÁPIO UFRRJ**

<b>ALMOÇO</b>							
	<b>SEGUNDA</b>	<b>TERÇA</b>	<b>QUARTA</b>	<b>QUINTA</b>	<b>SEXTA</b>	<b>SABADO</b>	<b>DOMINGO</b>
<b>SALADA</b>	ALFACE	ALFACE	ACELGA	ALFACE	CHICÓRIA	ALFACE	MIX DE FOLHAS
<b>SALADA</b>	TOMATE	BETERRABA	CENOURA	VINAGRETE	TABULE	PEPINO	ABOBORA COM SALSA
<b>PRATO PRINCIPAL</b>	BIFE BOVINO AO MOLHO ESPANHOL	GOURJÃO DE PEIXE	FRANGO COM LEGUMES	CHRURRASQUINHO MISTO	BIFE DE LOMBO	LASANHA BOLONHESA	FRANGO ASSADO
<b>PRATO VEGANO</b>	CROQUETE DE BATATA DOCE COM ESPINAFRE	KIBE DE ABÓBORA	FEIJÃO VERMELHO COM VEGETAIS	HAMBURGUER DE LEGUMES	BOLINHO DE FEIJAO FRADINHO COM DENDÊ	CROQUETE DE BATATA DOCE COM ESPINAFRE	LASANHA DE BERINJELA
<b>GUARNIÇÃO</b>	LEGUMES RÚSTICOS	PURÊ DE BATATA	ESPAGUETE AO SUGO	VIRADO DE COUVE	QUIBEBE	ABOBRINHA REFOGADA	BRÓCOLIS REFOGADO
<b>ARROZ</b>	BRANCO OU PARBOILIZADO E INTEGRAL	BRANCO OU PARBOILIZADO E INTEGRAL	BRANCO OU PARBOILIZADO E INTEGRAL	BRANCO OU PARBOILIZADO E INTEGRAL	BRANCO OU PARBOILIZADO E INTEGRAL	BRANCO OU PARBOILIZADO E INTEGRAL	BRANCO OU PARBOILIZADO E INTEGRAL
<b>FEIJÃO</b>	MULATINHO	PRETO	PRETO	PRETO	PRETO	PRETO	CARIOCA
<b>SOBREMESA</b>	BANANA	LARANJA	DOCE	MAÇÃ	TANGERINA	MELÃO	MELANCIA

<b>JANTAR</b>							
	<b>SEGUNDA</b>	<b>TERÇA</b>	<b>QUARTA</b>	<b>QUINTA</b>	<b>SEXTA</b>	<b>SABADO</b>	<b>DOMINGO</b>
<b>SALADA</b>	CHICÓRIA	ALFACE	ALFACE	ACELGA	ALFACE	ALFACE	ALFACE
<b>SALADA</b>	CHUCHU REFOGADO	REPOLHO	TABULE	TOMATE	PEPINO	CENOURA	PEPINO
<b>PRATO PRINCIPAL</b>	FRANGO ASSADO	CARNE MOÍDA	CUBOS DE LOMBO	QUIBE DE TABULEIRO	ESTROGONOFE DE FRANGO	BIFE DE PANELA	PEIXE FRITO
<b>PRATO VEGANO</b>	TROUXINHA DE COUVE RECHEADA COM SOJA	ABOBRINHA COM SOJA	FEIJÃO BRANCO, FEIJÃO FRADINHO E GRÃO DE BICO ENSOPADOS	RATATOUILE	ESTROGONOFE DE LEGUMES	FEIJÃO BRANCO COM CENOURA E VAGEM	ESCONDIDINHO DE PROTEÍNA DE SOJA
<b>GUARNIÇÃO</b>	CANJQUINHA	NHOQUE	LEGUMES REFOGADOS	MACARRÃO AO ALHO	BATATA GRATINADA	AIPIM SAUTÉ	JARDINEIRA DE LEGUMES
<b>ARROZ</b>	BRANCO OU PARBOILIZADO E INTEGRAL	BRANCO OU PARBOILIZADO E INTEGRAL	BRANCO OU PARBOILIZADO E INTEGRAL	BRANCO OU PARBOILIZADO E INTEGRAL	BRANCO OU PARBOILIZADO E INTEGRAL	BRANCO OU PARBOILIZADO E INTEGRAL	BRANCO OU PARBOILIZADO E INTEGRAL
<b>FEIJÃO</b>	PRETO	PRETO	CARIOCA	PRETO	PRETO	VERMELHO	PRETO
<b>SOBREMESA</b>	DOCE	MAÇÃ	BANANA	MELANCIA	LARANJA	PÊRA	TANGERINA

**APÊNDICE II – INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS**

TABELA DE COMPOSIÇÃO DE VALORES PARA FATURAMENTO						PERÍODO DE REFERÊNCIA
QUANTITATIVO DE REFEIÇÕES ENTREGUES						
	BOLSISTAS ALIMENTAÇÃO (R\$)	ESTUDANTES (R\$)	SERVIDORES (R\$)	EXTRA-QUADRO (R\$)	QUANTIDADE DE REFEIÇÕES	VALOR
RU UFRRJ – Campus Seropédica	0	0	0	0	0	R\$-
Valor total bruto de Refeições a ser subsidiado pela UFRRJ						R\$ 0,00
Total geral de refeições a ser subsidiado pela UFRRJ						R\$ 0,00
Valor liberado para pagamento pela UFRRJ (XX% do valor de acordo com o Índice de Medição de Resultados - IMR)						R\$ 0,00
FORMULÁRIO DE INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO E RESULTADO (IMR)						
Responsável pela fiscalização:						Pontos: 3 (realizado)
						1 (parcialmente realizado)
						0 (não realizado)
Fiscal de contrato:						

(Continuação)

<i>QUALIDADE DAS REFEIÇÕES</i>	Pontos
1. Conformidade com o cardápio previamente aprovado	
2. Registro dos procedimentos do MBP	
3. Resolução das ocorrências	
4. Controle bacteriológico das preparações	
5. Checklists de avaliação	
6. Reclamações dos usuários (ouvidoria, livro de ocorrência, formulário, etc.)	
7. Controle higiênico-sanitário	
8. Qualidade do envase, expedição e acondicionamento das preparações	
9. Identificação das preparações	
10. Temperatura das preparações	
11. Condições do veículo de transporte	
12. Horário de recepção das preparações	
13. Quantitativo de Refeições Programadas	
14. Aspectos higiênico sanitários da manipulação	
15. Tempo e temperatura de manutenção das preparações	
16. Características sensoriais	
17. Técnicas de preparo	
18. Porcionamento das preparações	
19. Itens do cardápio mantidos, sem alterações, do início até o final da distribuição, em porções adequadas.	
<b>PONTUAÇÃO TOTAL</b>	

## **Avaliação da Qualidade dos Serviços Prestados no Restaurante Universitário da Universidade Federal Rural do Rio de Janeiro, Campus Seropédica.**

### **1. INTRODUÇÃO**

- 1.1.** O Instrumento de Medição e Resultado – IMR descreve o procedimento a ser adotado na gestão do contrato de fornecimento de refeições para o Restaurante Universitário;
- 1.2.** As atividades descritas neste documento serão realizadas periodicamente pela equipe responsável pela fiscalização/controlar do fornecimento de refeições, gerando relatórios mensais a serem encaminhados ao setor competente da UFRRJ para aplicação de ajustes no pagamento.

### **2. OBJETIVO**

- 2.1.** Avaliar o desempenho e a qualidade das refeições pela **CONTRATADA** e estabelecidos neste Termo de Referência.

### **3. MÉTODO DE AVALIAÇÃO**

- 3.1.** A avaliação do desempenho e da qualidade das refeições pela **CONTRATADA** será realizada por meio do Formulário de Instrumento de Medição e Resultado– IMR, no qual serão analisadas as atividades na Unidade da **CONTRATANTE** e na cozinha da **CONTRATADA** caso necessário;
- 3.2.** A pontuação máxima a ser alcançada em cada tópico será igual a 3 (três) pontos;
- 3.3.** A pontuação final será o resultado da soma dos pontos obtidos em cada tópico.

### **4. CRITÉRIOS DA PONTUAÇÃO A SEREM UTILIZADOS EM TODAS AS ATIVIDADES AVALIADAS**

- 4.1.** No formulário IMR, que será preenchido mensalmente, devem ser atribuídos os seguintes pontos e conceitos para cada atividade avaliada: 3 (três) “Realizada”, 1(um) “Parcialmente Realizada” ou 0 (zero) “Não Realizada”;
- 4.2.** Quando atribuídos os pontos 1 (um) ou 0 (zero), a **CONTRATANTE** deverá formalizar, de imediato, por escrito à **CONTRATADA** o motivo desta avaliação, visando proporcionar ciência e promover adequação aos padrões de qualidade exigidos;
- 4.3.** Sempre que a **CONTRATADA** solicitar prazo visando à correção de determinada falha, esta solicitação deve ser formalizada por escrito e o prazo acordado com a **CONTRATANTE**.

## 5. CLASSIFICAÇÃO DA PONTUAÇÃO DO IMR

Muito Bom	Bom	Regular	Insatisfatório
57,0 a 54,1 pontos	54,1 a 51,3 pontos	51,3 a 48,95 pontos	Abaixo de 48,45 pontos

Faixa de Ajuste no Pagamento		
	Porcentagem do Valor Mensal da Contratação	Nota Final mensal
Conceito Geral proveniente da média global do Quadro Resumo Mensal de avaliação	100%	$54,1 \leq x \leq 57$
	95%	$51,3 \leq x < 54,1$
	90%	$48,95 \leq x < 51,3$
	85%	$x < 48,45$



## APÊNDICE III – MODELO DE FORMULÁRIO DE PESQUISA DE SATISFAÇÃO

Pesquisa de satisfação realizada pelo Restaurante Universitário da UFRRJ (Nome da empresa **CONTRATADA**)

Contrato nº /2021

PERÍODO DE: (período da pesquisa)

Julgue os seguintes aspectos dos serviços para almoço e jantar, de acordo com sua satisfação:

Marque com um X o número correspondente, sendo:

Muito Ruim

Ruim

Regular

Bom

Ótimo

(NSA) Não se aplica, ou não posso julgar por nunca ter observado/experimentado

ITENS DE AVALIAÇÃO		NOTAS					
ALMOÇO E JANTAR		1	2	3	4	5	NSA
1	Apresentação dos pratos						
2	Sabor e tempero						
3	Qualidade das refeições						
4	Identificação dos pratos						
5	Reposição das preparações/ utensílios						
6	Variedade do cardápio						
7	Atendimento no porcionamento						
8	Atendimento na roleta de acesso						
GERAL							
1	Organização						
2	Limpeza do ambiente						
3	Presteza no atendimento						
4	Nível geral de satisfação						

Sugestões, críticas e elogios:

## APÊNDICE IV – MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISTORIA

Declaramos que, para fins de participação no Edital de Pregão Eletrônico nº \_\_\_\_/2021,  
a LICITANTE CNPJ  
nº \_\_\_\_\_, através de seu  
representante, \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, portador do CPF  
nº \_\_\_\_\_, e do RG nº

\_\_\_\_\_, abaixo-assinado, vistoriou as instalações do  
Restaurante Universitário do Campus de Seropédica da Universidade Federal Rural do  
Rio de Janeiro, onde serão realizados os serviços, tomando conhecimento das condições  
físicas, estruturais, elétricas, hidráulicas, e estando ciente que o restaurante está  
passando por reformas e obras em todas as áreas de produção e distribuição de  
refeições, e também ciente do padrão de qualidade mínimo exigido para a operação do  
objeto licitado, bem como das dificuldades que os serviços possam apresentar.

O representante da LICITANTE, abaixo-assinado, declara expressamente que lhe foi  
dado acesso a todos os locais relevantes para a elaboração da proposta para o Edital de  
Pregão Eletrônico nº \_\_\_\_/2021 e que lhe foram fornecidas todas as informações  
solicitadas, bem como prestados todos os esclarecimentos desejados.

O representante da LICITANTE, abaixo-assinado, declara ainda que a empresa não  
alegará posteriormente o desconhecimento de fatos evidentes à época da vistoria para  
solicitar qualquer alteração no valor do contrato que vier a celebrar, caso seja  
vencedora.

Seropédica, de de 2021.

\_\_\_\_\_

**APÊNDICE V – LISTAGEM DE EQUIPAMENTOS, MOBILIÁRIOS E UTENSÍLIOS.**

ITEM	DESCRIÇÃO DOS BENS MÓVEIS CEDIDOS PELA UFRRJ	QUANTIDADE (unidade)	RM	Marca
1	Cafeteira industrial	01	302428 (2017, R\$ 6.600,00)	UNIVERSAL
2	Fogão semi-industrial a gás de 02 bocas	01	151455	
3	Fogão semi- industrial a gás de 03 bocas	01	151456	
4	Fogão semi-industrial a gás 06 bocas	01		
5	Passtrought vertical quente Falta instalação	02	303735 (2017, R\$ 5.379,19), 300502 (2016, R\$ 4.490,00).	FRILUX
6	Passtrought vertical frio Falta instalação	02	303736 (2017, R\$ 5.307,28), 287196 (2013, R\$ 4.300,00).	FRILUX, FENIX
7	Refrigerador horizontal inox	01	292778 (2014, R\$ 5.560,00).	INOXCOOK
8	Geladeira inox vertical 06 portas	01	300507 (2016, R\$ 5.750,00).	REFRIMATE
9	Balcão térmico quente (corre bandeja em granito) Obs: Está sem resistência	04	285083 a 285086 e 302390 (2017, R\$ 4.419,00 cada), 20013 (2017, R\$ 6.705,00).	FRILUX
10	Balcão térmico frio - salada (corre bandeja em granito) Obs: Está sem resistência	03	285079 a 285082 (2013, R\$ 5.049,00 cada).	MR INOX FRILUX
11	Fatiador de frios	02	302078 (2017, R\$ 1.476,00), 253538 (2010, R\$ 3.646,25).	GURAL LL-BL
12	Picador manual	03	191299, 191298 e 191297 (2008, R\$ 200,00 cada).	
13	Máquina de lavar bandeja industrial <b>a vapor</b>	03	248792 (2009, R\$ 89.499,99).	NETTER
14	Máquina de lavar copos	01	301931 (2018, R\$14.899,24).	NETTER
15	Mesa lisa inox de cozinha com rodízio	02	304318 a 304319 (2017, R\$ 635,00 cada).	SUFISA

ITEM	DESCRIÇÃO DOS BENS MÓVEIS CEDIDOS PELA UFRRJ	QUANTIDADE (unidade)	RM	Marca
16	Carro Cantoneira transporte de salada	02	0004574, 0004575	INCOMAR
17	Panela de Pressão de 20L	02	250313 e 250314 (2010, R\$ 278,99 cada).	FILGOR
18	Bandejas inox estampadas	1854		
19	Mesas de refeição de 8 lugares	80	273077 a 273136 e 183569 a 183580 (2012, R\$ 980,00 cada).	CLAUMAT
20	Bandejas inox estampada pequena	55		
21	Bandejas plásticas tipo fest food	462		
22	Pires porcelana branca	490		
23	Facas de mesa, cabo inox	1665		
24	Garfos de mesa, cabo inox	2395		
25	Pratos porcelana branca, tipo fundo	165		
26	Pratos porcelana branca, tipo raso	527		
27	Pratos porcelana branca, tipo oval	442		
28	Panela de alumínio grande	05		
29	Panela de alumínio pequena	11		
30	Panela alumínio de ferver leite	02	167323, 167322	
31	Caldeirão alumínio médio	01	167311	
32	Escorredor redondo	03		
33	Escorredor quadrado	03		
34	Tabuleiro de alumínio baixo	75		
35	Tabuleiro grande quadrado	15	168079 A 168093	VIGOR
36	Tacho de ferro fritura	03	170146, 170145, 170144	
37	Caneco de alumínio tipo leiteira	02		
38	Escumadeira tipo aranha pequena	16		

ITEM	DESCRIÇÃO DOS BENS MÓVEIS CEDIDOS PELA UFRRJ	QUANTIDADE (unidade)	RM	Marca
39	Escumadeira tipo aranha grande	02		
40	Frigideira de cabo, tamanho grande	02		
41	Caixa vazada hortifrutif	20		
42	Caixa de açougue (não vazada)	10		
43	Garfo inox grande de cabo	03		
44	Pá inox grande de cabo	01		
45	Tábua de polietileno para corte	03		
46	Pá de polietileno grande	03		
47	Pá de polietileno pequena	01		
48	Batedeira planetária industrial (grande)- falta instalação	01	167761	SUPREMA
49	Balcão térmico de alvenaria <b>a vapor</b>	02		
50	Balcão frio para salada (corre bandeja inox) – <b>Precisa de manutenção corretiva, sem resistência</b>	02	233731 e 233732 (2008, R\$ 7.600,00)	GEMASO
51	Balcão quente (corre bandeja inox) Obs: <b>Está sem resistência</b>	02	217799, 269952	
52	Freezer horizontal – <b>Precisa de manutenção corretiva</b>	03	286107, 286106 e 286108 (2013, R\$ 1.682,00 cada).	ELECTROLUX CONSUL
53	Carro inox isotérmico para arroz/feijão	11	233672 a 233677 (2008, R\$ 1.140,00 cada, 0004574, 0004575, 191342, 191341, 191340, 191339, 302182 (2017, R\$ 1.348,00).	BRASIL FASHION INCOMAR ARTFRIO
54	Carro inox para lavar cereais	03	302182 (2007, R\$ 899,00), 292040 a 292041 (2014, R\$ 1.277,00).	INOXCOOK
55	Carro plataforma inox com rodízios, tamanho grande	02	302391, 302392 (2007, R\$ 574,50)	SORINOX

	(transporte galão de leite)		cada).	
ITEM	DESCRIÇÃO DOS BENS MÓVEIS CEDIDOS PELA UFRRJ	QUANTIDADE (unidade)	RM	Marca
56	Carro inox auxiliar de 02 plano	05	292189, 292190 (2014, R\$ 1.859,60 cada), 292191, 292192, 294784 (2014, R\$ 800,00 cada).	ARTERIO ARTFRIO
57	Carro inox para transporte de alimento	02	233718, 233719 (2007, R\$ 593,50 cada).	SORINOX
58	Carro inox auxiliar de 01 plano	05	294785 (2014, R\$ 800,00), 167457, 167456, 167455, 167454, 302391 a 302392 (2017, R\$ 1.630,00 cada).	PPIENK MRINOX
59	Carro auxiliar para transportes diversos	02	248709, 248710 (2009, R\$ 663,00 cada).	NOVINOX
60	Balança de mesa eletrônica capacidade/divisão 15kg/5g	01	204387 (2008, R\$ 670,00).	RAMUZA
61	Balança eletrônica de piso capacidade 500kg	01	285835 (2013, R\$ 1900,00).	RAMUZA
62	MESA PARA REFEITÓRIO 06 LUGARES	38	MESA PARA REFEITÓRIO 06 LUGARES,	
63	Catraca mecânica controle de entrada (tipo de trem)	02	152610, 152609	
64	Roleta para controle de saída lateral de vidro	02	189869, 189870	
65	Carro em inox para detritos com pedal	02	292531, 292532 (2014, R\$ 700,00 cada).	INECOM
66	Carro para transporte de bandejas	02	249245, 249246 (2009, R\$ 1.299,99 cada).	COZIL
67	Carro para transportes diversos	02	248709, 248710 (2009, R\$ 673,00 cada).	COZIL
68	Carro tipo caçamba para transporte de carne	01	248794 (2009, R\$ 1.010,00).	REVIFRIO
69	Carro tipo urna para higienização/sanitização de	03	248795, 248796, 248797 (2009, R\$	REVIFRIO

	folhosos		1.010,00 cada).	
ITEM	DESCRIÇÃO DOS BENS MÓVEIS CEDIDOS PELA UFRRJ	QUANTIDADE (unidade)	RM	Marca
70	Carro tipo prancha tamanho médio, transporte auxiliar	03	249323, 249324, 249325 (2009, R\$ 552,38 cada).	RODRIAÇO
71	Carro armazém Chassi	01	249328 (2009, R\$ 250,00).	RODRIAÇO
72	Carro inox tipo escorredor, 02 planos	02	249243, 249244 (2010, R\$ 1.500,00 cada).	COZIL
73	Liquidificador, 25 litros	02	249928 (R\$ 698,00), 300362 (R\$ 335,00).	Poli LS
74	Bebedouro de 4/bicas	03	303441 a 303443 (2017, R\$ 2.088,70 cada).	CAUMAX
75	Extrator de suco	01	302362 (2017, R\$ 550,00).	VITALEX
76	Mesa lisa com prateleira inferior com espelho	02	301343, 301344 (2017, R\$ 1.207,00 cada).	ARTFRIO
77	Roleta para controle de saída lateral de aço (salão anexo)	01	152611	
78	Mesa aço inox acabamento liso	02	302183 e 302184 (2017, R\$ 1.150,00)	ARTFRIO
79	Estante com 04 planos	15	302385 a 302389, 288922 a 288926, 288927 a 288928 (2017, R\$ 1129,99 cada), 205679, 205678, 302393 a 302395, 302396 (2013, R\$ 1.430,00 cada).	CENTERINOX GRUNOX
80	Bancada em aço inox com 01 tanque	01	292364 (2014, R\$ 2.170,00).	XRN
81	Bancada em aço inox 02 tanques	01	293419 (2014, R\$ 3.325,00).	XRN
82	Mesa Lisa com rodas	02	300500, 300501 (2016, R\$ 808,00 cada).	SULFISA
83	Filtro de entrada com meio filtrante, vazão 3000 litros	01	234489 ( R\$ 2.970,00).	EUROPA
84	Filtro com filtrante	01	234488 (2008, R\$	FILTRALI

	catalítico, vazão 2500 litros		2.166,00).	
ITEM	DESCRIÇÃO DOS BENS MÓVEIS CEDIDOS PELA UFRRJ	QUANTIDADE (unidade)	RM	Marca
85	Filtro com filtrante catalítico, vazão 1000 litros	01	234487 (2008, R\$ 1.689,00).	FILTRALI
86	Cortador de legumes manual	04	308390, 308393 (2019, R\$ 129,80 cada)	
87	Filtro de água, uso industrial, em inox ( <b>falta instalação</b> )	02	308394 a 308395 (R\$ 2.292,95 cada)	
88	Processador de alimentos, com acessórios.	01	38436 (2019, R\$ 3.279,29)	
89	Triturador portátil mixer Falta instalação	03	308437 a 308439 (2019, R\$ 5.728,00)	
90	Liquidificador inox capacidade 8 litros	01	308222 (2019, R\$ 643,88)	
97	Liquidificador inox 15 litros	01	308223 (2019, R\$ 1.100,00)	
92	Liquidificador inox 25 litros	01	308224 (2019, R\$ 999,00)	
93	Carro isotérmico basculante	04	269946, 269947, 269945, 269948 (2009, R\$ 1.295,00 cada)	



## APÊNDICE VI – PONDERAÇÕES PARA OS CÁLCULOS DE EMPREGADOS PARA A EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES NAS DEPENDÊNCIAS DO RU/UFRRJ.

O dimensionamento de empregados necessários na execução dos serviços contratados precisa levar em consideração as particularidades da unidade, a rotina de distribuição de refeições no RU, as características do público a ser atendido, como também ser compatível com o objeto contratado, com a descrição de cargos e carga horária.

O dimensionamento de pessoal operacional deve obedecer aos parâmetros estabelecidos na literatura científica (TEIXEIRA et al., 2010; GANDRA et al., 1983; MEZOMO, 2015) e de pessoal técnico a legislação vigente (CFN, 2018).

A entrega e distribuição das refeições nas dependências da **CONTRATANTE** deverão contar com quadro de pessoal técnico, operacional e administrativo qualificado e em número suficiente para atender as atividades de: recepção das refeições, acolhimento de clientes/comensais, finalização das preparações se necessário, limpeza e higienização dos setores utilizados pela **CONTRATADA**, distribuição das refeições, mantendo o fluxo contínuo e respeitando os horários das refeições.

É importante atentar que se trata do recebimento e descarga das refeições transportadas em caixas térmicas gastronômicas, do tipo “hot-box”, contendo as cubas de alimentos com pesos elevados; bem como considerar que no período pandêmico todos os itens do cardápio devem ser distribuídos pela **CONTRATADA** em consonância com os protocolos de segurança para o Covid-19;

Para prevenir possíveis lesões e agilizar a descarga, sugere-se que a empresa **CONTRATADA**, utilize equipamentos que facilitem a tarefa de descarga das caixas térmicas, tais como transpaleteira manual, empilhadeira, carro plataforma, e/ou outros. E ainda forneça aos empregados EPI's adequados, tais como cinta lombar com suspensórios, estruturada com barbatanas em nylon flexível ou outro que achar adequado para este fim;

Para atender a demanda de atendimento estimada é necessário considerar que, em cada salão de refeição deverão ser servidos os seguintes alimentos: arroz; arroz integral; feijão; guarnição; proteína (padrão ou vegana); salada; sobremesa e refresco. E além da distribuição dos alimentos, cabe apontar as seguintes necessidades: recebimento e higienização de bandejas e utensílios em cada uma das copas; atividades contínuas de limpeza dos salões, copas e cozinha; reposição das cubas e utensílios; eventual distribuição de talheres, como também a limpeza externa e manejo de resíduos durante todo o serviço de alimentação e posteriormente ao término da distribuição das refeições. Importante ressaltar também a necessidade de pessoal nas duas copas para o recebimento e higienização das bandejas utilizadas pelos alunos no horário das refeições.

Considerar para previsão de pessoal na distribuição a necessidade de até 3 pontos de distribuição, manutenção de filas reduzidas ao máximo, supervisão geral, higienização das áreas de uso interno e comuns, como salão, banheiros, etc.

Porém, de acordo com fatores futuros, relacionados à evolução da obra, pode ser necessário abrir outro ponto de distribuição a fim de obter uma disposição mais dinâmica que minimize o tempo de espera nas filas. Sendo que este novo ponto de

distribuição poderá ser dentro do próprio RU, ou em outro local no campus Seropédica, indicado pela comissão de gestão e fiscalização do restaurante.

Destaca-se que o dimensionamento do número de empregados pode ser adaptado de acordo com a logística da empresa **CONTRATADA**, desde que o número de empregados seja suficiente para satisfazer todas as necessidades ao funcionamento ininterrupto das atividades previstas neste documento, não impactando na qualidade dos serviços oferecidos aos usuários.

**APÊNDICE VII-A - RELATÓRIO DO NÚMERO DE REFEIÇÕES TRANSPORTADAS E SERVIDAS NA FORMA DE QUENTINHA EM 2019 NO RU/CAMPUS DE SEROPÉDICA**

MÊS	TIPO DE REFEIÇÕES	ALUNOS CADASTRADOS (PAGANTES)	ALUNOS BOLSISTAS	FUNCIONÁRIO UFRJ	TERCEIRIZADOS	DIVERSOS	TOTAL
JANEIRO	ALMOÇO	1702	2280	40	537	58	4617
	JANTAR	761	1396	28	396	42	2623
	TOTAL	2463	3676	68	933	100	7240
FEVEREIRO	ALMOÇO	2192	2276	179	564	95	5306
	JANTAR	980	1554	47	364	39	2984
	TOTAL	3172	3830	226	928	134	8290
MARÇO	ALMOÇO	27030	9578	283	601	152	37644
	JANTAR	10572	7234	144	475	69	18494
	TOTAL	37602	16812	427	1076	221	56138
ABRIL	ALMOÇO	29328	16198	278	550	190	46544
	JANTAR	12179	13339	114	511	158	26301
	TOTAL	41507	29537	392	1061	348	72845

MÊS	TIPO DE REFEIÇÕES	ALUNOS CADASTRADOS (PAGANTES)	ALUNOS BOLSISTAS	FUNCIONÁRIO UFRRJ	TERCEIRIZADOS	DIVERSOS	TOTAL
MAIO	ALMOÇO	35433	13720	228	608	117	50106
	JANTAR	15305	11871	115	536	114	27941
	TOTAL	50738	25591	343	1144	231	78047
JUNHO	ALMOÇO	28048	12476	200	567	215	41506
	JANTAR	11764	10413	94	503	238	23012
	TOTAL	39812	22889	294	1070	453	64518
JULHO	ALMOÇO	10393	7734	241	626	315	19309
	JANTAR	4755	6693	99	529	299	12375
	TOTAL	15148	14427	340	1155	614	31684
AGOSTO	ALMOÇO	34253	12357	226	619	267	47722
	JANTAR	13636	9513	103	539	251	24042
	TOTAL	47889	21870	329	1158	518	71764
SETEMBRO	ALMOÇO	33090	17554	222	582	189	51637
	JANTAR	14351	11095	102	491	199	26238
	TOTAL	47441	28649	324	1073	388	77875

MÊS	TIPO DE REFEIÇÕES	ALUNOS CADASTRADOS (PAGANTES)	ALUNOS BOLSISTAS	FUNCIONÁRIO UFRRJ	TERCEIRIZADOS	DIVERSOS	TOTAL
OUTUBRO	ALMOÇO	26316	13772	208	575	320	41191
	JANTAR	10419	10973	98	479	319	22288
	TOTAL	36735	24745	306	1054	639	63479
NOVEMBRO	ALMOÇO	21735	10788	185	541	185	33434
	JANTAR	8660	8043	90	464	210	17467
	TOTAL	30395	18831	275	1005	395	50901
DEZEMBRO	ALMOÇO	9049	5264	158	407	139	15017
	JANTAR	4202	4215	77	347	133	8974
	TOTAL	13251	9479	235	754	272	23991
TOTAL POR REFEIÇÃO	ALMOÇO	258569	123997	2448	6777	2242	394033
	JANTAR	107584	96339	1111	5634	2071	212739
TOTAL ANUAL		366153	220336	3559	12411	4313	606772

**APÊNDICE VII-B - RELATÓRIO DO NÚMERO DE REFEIÇÕES PREPARADAS E SERVIDAS NO RU ENTRE 2014 A 2017:**

ANO	ALMOÇO	JANTAR	TOTAL
2014	500.935	218.014	718.949
2015	408.920	194.348	603.268
2016	469.743	198.610	668.353
2017	504.083	239.623	743.706

## APÊNDICE VIII- CRITÉRIO UTILIZADO PARA CÁLCULO DA “TAXA” A SER COBRADA A TÍTULO DE USO DE ENERGIA ELÉTRICA E ÁGUA.

Cálculo das Taxas de Energia e Água:

Os cálculos de consumo de água e energia, foram baseados nas informações do manual da capacidade mecânica da Lavadora de louças industrial NETTER NT 810 S MOP<sup>1</sup>. Conforme informações do manual, a capacidade mecânica da lavadora é de 250 gavetas / hora, sendo que cada uma dessas gavetas comportam 09 bandejas (460 x 410 mm), com capacidade total de 2.250 bandejas/ hora.

Segundo o manual NETTER, o consumo da máquina é de 1,75 litro/ gaveta, utilizando-se 1,75 litros de água por bandeja, cada bandeja consome 0,19 litro ou 0,00019 m<sup>3</sup>. O valor da água em Seropédica, segundo estrutura tarifária vigente da CEDAE (Processo E-22/007.322/2019) tarifas 2 e 3, área B. É de R\$ 11,66747 m<sup>3</sup>.

Tendo:

Ba = valor do custo com água por bandeja

Qa = quantidade de água em metros cúbicos

Va = valor do metro cúbico de água

Temos:

Ba = Qa x Va Substituindo:

Ba = 0,00019 m<sup>3</sup> x R\$ 11,66

**Ba = R\$ 0,0022**

Já a energia, segundo manual NETTER, gasta 46,5 kWh a cada 2.250 bandejas, sendo gasto, a cada bandeja, 0,02067 kWh. O valor da energia varia<sup>2</sup>, sendo que o valor de 1kw fora de ponta custa R\$0,79304 e no horário de ponta de R\$ 1,62975. O período do almoço utiliza energia fora de ponta e o do jantar o horário de ponta.

Tendo:

Bef = custo com energia utilizada por bandeja no horário fora de ponta

Bep = custo com energia utilizada por bandeja no horário de ponta

Qe = quantidade de energia em Kw

Vef = valor da energia no horário fora de

ponta Vep = valor da energia no horário de

ponta Temos:

---

1 Manual disponível em [https:// www.netter.com.br](https://www.netter.com.br) . Acesso em 18/06/2021.

2 Custo do horário de ponta e fora de ponta, baseado em estrutura tarifária Light para grandes consumidores, não residencial, de até 300 kwh.

$$Bef = Qe \times Vef$$

$$Bep = Qe \times Vep$$

Substituindo:

$$Bef = 0,02067 \text{ kWh} \times \text{R\$ } 0,79304 = \mathbf{0,1639}$$

$$Bep = 0,02067 \text{ kWh} \times \text{R\$ } 1,62975 = \mathbf{0,0336}$$

Temos também o consumo de energia do balcão de distribuição que será utilizado no salão anexo aquecido com potência de 5 kW e um refrigerado com distribuidor de  $\frac{1}{4}$  Hp. Considerando, 1 Hp igual a 0,74 kW temos que a potência desse distribuidor é de 0,18 kW. Assim o consumo da máquina em 1 hora é de 5,18 kWh.

O Restaurante Universitário funciona de 11:00 h às 13:00 h, no horário de almoço e de 17:00 h às 19:00 h no horário do jantar.

Tendo:

Def = custo da energia utilizada pelo balcão no horário fora de ponta (almoço)

Dep = custo da energia utilizada pelo balcão no horário de ponta (jantar)

T = tempo de funcionamento do RU

Qe = quantidade de energia em Kw

Vef = valor da energia no horário fora de  
ponta Vep = valor da energia no horário de  
ponta Temos:

$$Def = T \times Qe \times Vef$$

$$Dep = T \times Qe \times Vep$$

Substituindo:

$$Def = 2h \times 5,18 \text{ kWh} \times \text{R\$ } 0,79304 = 8,21$$

$$Dep = 2h \times 5,18 \text{ kWh} \times \text{R\$ } 1,62975 = 16,88$$

Considerando:

Na = número de almoços

Nj = número de jantares

Nr = número de refeições

Vt = valor gasto com água e energia

Podemos obter o valor gasto no dia, mês ou ano utilizando a fórmula:

$$Vt = Ba \times Nr + Bef \times Nr + Bep \times Nr + Def \times Na + Dep \times Nj$$

Como exemplo se utilizarmos as médias das refeições previstas no almoço e jantar de segunda a domingo, podemos obter a base para o cálculo médio gasto com água e energia.



Refeições de almoço e jantar previstas de segunda a sexta e de sábado a domingo.

<b>DIA SEMANA</b>	<b>DA SEGUNDA SEXTA</b>	<b>A SÁBADO DOMINGO</b>	<b>E MÉDIA POR REFEIÇÃO</b>
<b>TIPO DE REFEIÇÃO</b>			
<b>ALMOÇO</b>	2500 a 3900	350 a 700	1862.50
<b>JANTAR</b>	1300 a 1600	250 a 500	912.50
<b>MÉDIA GERAL</b>			<b>2775</b>

Onde tivemos:

$$Vt = Nr \times (Ba + Bef + Bep) + Def \times Na + Dep \times Nj$$

$$Vt = 2775 \times (R\$ 0,0022 + R\$ 0,1639 + R\$ 0,0336) + (R\$ 8,21 \times 1862.50) + (R\$ 16,88 \times 912.50) \\ Vt = R\$ 31.248,16$$

O que daria uma média de R\$ 2.604,00 por mês.

Considerando a variação das bandeiras tarifárias, a variação do número de comensais e que a rede elétrica se encontra em fase de finalização na segunda etapa de obra, não tem como estimar o gasto real dos equipamentos. Não há medidor de energia elétrica exclusivo do RU e nem medidor de água (hidrômetros), sugere-se então que a taxa a ser cobrada deverá ser de R\$ 1.302,00,00 / mês correspondente a 50% do valor encontrado nos cálculos.

## APÊNDICE IX - ATESTADO DE VISTORIA TÉCNICA

Declaro para fins de participação no Pregão Eletrônico nº\_\_\_\_\_/2021 Processo nº\_\_\_\_\_, que a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº\_\_\_\_\_, estabelecida à\_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, por meio do(a) Sr.(a)\_\_\_\_\_, portador da cédula de identidade nº\_\_\_\_\_, tomou conhecimento de todas as informações e condições para o cumprimento das obrigações relativas ao objeto da licitação em epígrafe, por meio da vistoria nas instalações, bem assim nos locais onde serão executados os respectivos serviços, mediante inspeções e coleta de informações de todos os dados e elementos que possam vir a influir no valor da proposta a ser oferecida na execução dos trabalhos pertinentes ao Edital e condições existentes. A empresa se dá por satisfeita com as informações obtidas acerca do Objeto desta licitação, tendo analisado todo o instrumento convocatório e seus apêndices e anexos e conferido as informações, concordando com as condições existentes.

VISITA REALIZADA EM\_\_\_\_/\_\_\_\_/2021, ÀS \_\_\_\_\_ HORAS.

Local e data

\_\_\_\_\_  
Assinatura e carimbo

(Representante Legal)

Visto:

\_\_\_\_\_  
Representante da UFRRJ- identificar

**APÊNDICE X - MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONTRATOS  
FIRMADOS COM A INICIATIVA PRIVADA E A ADMINISTRAÇÃO  
PÚBLICA**

Declaro que a empresa \_\_\_\_\_,  
inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_,  
inscrição estadual nº \_\_\_\_\_, estabelecida  
em \_\_\_\_\_, possui os seguintes  
contratos firmados com a iniciativa privada e a Administração Pública:

Nome do Órgão/Empresa	Vigência do Contrato	Valor total do Contrato*

Valor total dos Contratos R\$ \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de 2021.

Assinatura e carimbo do emissor

**Observação:**

**Nota 1:** Além dos nomes dos órgãos/empresas, o licitante deverá informar também o endereço completo dos órgãos/empresas, com os quais tem contratos vigentes.

**APÊNDICE XI - CHECKLIST PARA APLICAÇÃO NA COZINHA DA  
CONTRATADA E NO RU- CAMPUS SEROPÉDICA**

<b>Setor dos Restaurantes Universitários- UFRRJ</b>			
<b>Checklist - ( ) Cozinha da CONTRATADA ( ) RU- Campus Seropédica</b>			
<b>Data:</b>			
<b>Fiscal responsável:</b>			
<b>Item de Verificação</b>		<b>LEGENDA</b>	<b>Observações</b>
<b>Higiene Pessoal e Saúde dos Empregados</b>			
<b>1</b>	Uniformes de cor clara, íntegros, limpos e adequados à atividade		
<b>2</b>	Empregados sem adornos		
<b>3</b>	Higienização adequada das mãos antes e após cada atividade		
<b>4</b>	Sabonete anti-séptico, álcool gel e papel descartável branco disponíveis		
<b>5</b>	Uso adequado de máscaras		
<b>6</b>	Distanciamento adequado entre os empregados		
<b>7</b>	Uso correto do Equipamento de Proteção Individual (EPI)		
<b>8</b>	Cartazes de orientação aos manipuladores sobre a correta lavagem das mãos e demais hábitos de higiene, afixados em locais apropriados		
<b>9</b>	Registro dos exames médicos realizados		
<b>10</b>	Supervisão da higiene pessoal e do estado de saúde dos manipuladores		
<b>Produção</b>			
<b>11</b>	Cardápio executado conforme programado		
<b>12</b>	Superfícies de trabalho, equipamentos e utensílios sanitizados		
<b>13</b>	Ausência de embalagens de papelão e caixas de madeira		
<b>14</b>	Ausência de utensílios de madeira		
<b>15</b>	Borrifadores com solução clorada, desengordurante, desincrustante, álcool 70% disponíveis em uso e com a devida identificação		

<b>Produção</b>			
16	Salas climatizadas com temperatura máxima 12 a 18°C		
17	Prevenção de contaminação cruzada		
18	Alimentos e utensílios livres do contato com o piso, apoiados em palletes		
19	Troca periódica do óleo para fritura		
20	Troca periódica dos elementos filtrantes		
21	Ponto de água quente funcionando		
<b>Manipulação de alimentos</b>			
22	Resfriamento adequado dos alimentos		
23	Preparo separado para crus e cozidos		
24	Sanitização adequada de hortifruti		
25	Descongelamento sob refrigeração		
26	Supervisão da manipulação dos alimentos		
<b>Armazenamento dos alimentos a frio (cozinha e estoque)</b>			
27	Todos os ingredientes armazenados de modo a evitar a contaminação cruzada		
28	Todos os produtos armazenados com data de fabricação e validade		
29	Alimentos devidamente protegidos		
30	Controle das amostras realizado. Armazenamento (por 72h): líquidos refrigerados e sólidos congelados		
31	Amostras etiquetadas com nome do produto, data/ horário de preparo e refeição (almoço/ jantar)		
32	Refrigeradores - máx 5°C		
33	Freezer - 11 a -18°C		
34	Câmaras refrigeradas máx 5°C		
35	Câmaras congelamento - 11 a -18°C		
36	Planilhas de registro da temperatura dos equipamentos		

<b>Distribuição</b>		
37	Talheres embalados individualmente ou distribuídos por empregado	
38	Passtrough frio com temperatura máxima 5°C	
39	Passtrough quente com temperatura 80-90°C	
40	Porcionamento atendendo ao previsto em TR	
41	Planilhas de registro da temperatura dos equipamentos	
<b>Transporte</b>		
42	Certificado de desinsetização dos veículos de transporte	
43	Limpeza do veículo e estado de conservação	
44	Limpeza e conservação dos isobox/hotbox	
45	Isobox e hotbox identificados com etiqueta com nome da preparação, data de fabricação, prazo de validade e temperatura	
46	Alimentos identificados com etiqueta contendo o cardápio, data de fabricação e validade	
47	Planilha de controle de temperatura preenchida (alimentos quentes com temperatura > que 65°C)	
48	Veículo não transporta outras cargas que comprometam a segurança do produto	
<b>Recebimento e Estoque seco</b>		
49	Condições de recebimento de mercadorias verificadas	
50	Alimentos estocados/alocados imediatamente após o recebimento	
51	PVPS controlado	
52	Estocagem adequada, alimentos em estrados e afastados da parede	
53	Descartáveis armazenados separados dos alimentos	
54	Produtos químicos com rótulo e longe dos alimentos	
55	Prateleiras limpas, organizadas e em boas condições	
56	Alimentos atendendo o Padrão de Identidade e Qualidade (PIQ)	

<b>Limpeza e Manutenção</b>			
57	Uso de panos descartáveis limpos		
58	Uso correto dos produtos químicos, devidamente diluídos conforme orientação do fabricante e regularizados pelo Ministério da Saúde		
59	Produtos de higienização identificados e guardados em local adequado		
60	Utensílios/ equipamentos em bom estado, conservação, limpeza e funcionamento		
61	Lixeira com tampa e pedal funcionando		
62	Luminária limpas, funcionando e protegidas		
63	Limpeza correta do piso e paredes		
64	Limpeza recorrente realizada a cada 3 horas ou sempre que necessário		
65	Ambientes arejados (janelas abertas com telas milimétricas)		
66	Aparelhos de ar condicionado com limpeza em dia (com comprovação técnica)		
67	Plano de limpeza sendo cumprido (registro da higienização dos equipamentos, móveis e utensílios)		
68	Registros que comprovem que os equipamentos passam por manutenção preventiva		
<b>Controle de insetos e roedores</b>			
69	Ausência de insetos e roedores		
<b>Lixo</b>			
70	Lixo adequadamente manuseado e dispensado em local próprio		
71	Sala climatizada para o lixo		
<b>Banheiros e vestiários</b>			
72	Limpos, organizados e abastecidos com papel e sabão bactericida		
73	Objetos pessoais adequadamente guardados		
74	Controle do acesso dos empregados		
75	Separados por sexo, identificados e de uso exclusivo para manipuladores de alimentos		

<b>Banheiros e vestiários</b>			
76	Sem comunicação direta com a área de produção/ armazenamento de alimentos ou refeitório		
<b>Controle do COVID-19</b>			
77	Cumprimento da etiqueta respiratória		
78	Encaminhamento de empregados à assistência medica disponível		
79	Divulgação de materiais educativos (cartazes disponíveis fixados)		
<b>Manual de Boas Práticas e POPS</b>			
80	Manual de Boas Práticas disponível para visualização com documentos organizados		
81	POP 01 - Controle Integrado de Pragas Urbanas em dia		
82	POP 02 - Higienização dos Reservatórios de Água e Controle de Potabilidade da água em dia		
83	POP 03 - Controle de Saúde dos Manipuladores e PPRA/PCMSO em dia		
84	POP 04 - Controle de Higienização de Instalações, Equipamentos, Móveis e Utensílios em dia		
85	Controle da Calibração dos termômetros e balanças em dia		
86	Comprovante de Capacitação dos Empregados em dia		
87	Alvará do estabelecimento visível		
88	Instruções de trabalhos fixadas nos setores		
89	Documentos obrigatórios no MBP		
<b>Observações:</b>			
<b>LEGENDA:</b>			
<b>CONFORME – C</b>		<b>NÃO CONFORME - N/C</b>	<b>NÃO SE APLICA - N/A</b>
<b>CLASSIFICAÇÃO DO ESTABELECIMENTO:</b>			
(        ) <b>70 A 100% de atendimento dos itens</b>			
(        ) <b>51 A 69% de atendimento dos itens</b>			
(        ) <b>0 A 50% de atendimento dos itens</b>			

PARA APROVAÇÃO SERÁ NECESSÁRIO ATINGIR A FAIXA DE 70 A 100%.

A data e assinatura será digital no SIPAC



**UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO RIO DE JANEIRO**  
**PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS FINANCEIROS**  
**DEPARTAMENTO DE MATERIAIS E SERVIÇOS AUXILIARES**

**ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**

**TIPO DE REQUISIÇÃO**

Consumo    Permanente    Serviço    Obra de Engenharia

**OBJETO:**

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de fornecimento de refeições prontas transportadas em caixas térmicas gastronômicas do tipo “hot-box” (almoço e jantar) para os estudantes da Universidade Federal Rural do Rio de Janeiro, na cidade de Seropédica que compreende a seguinte unidade: Restaurante Universitário do Campus de Seropédica – RU conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas em termo de referência.

1. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de natureza continuada sem dedicação exclusiva de mão de obra.
2. 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 pessoalidade e subordinação direta.
3. A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por preço unitário.
4. O prazo de vigência do contrato é de 12 meses (doze 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.
5. A preparação das refeições realizar-se-á mediante a utilização das dependências da **CONTRATADA**, onde as refeições deverão ser preparadas, para serem distribuídas prontas nas dependências da **CONTRATANTE**, considerando os preceitos da Nutrição; as diretrizes do Plano Nacional de Assistência Estudantil (PNAES); a Resolução/CD/FNDE nº 38 de 16 de julho de 2009, como também, os detalhes dispostos no Termo de Referência, seus apêndices e anexos.

# UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO RIO DE JANEIRO

## PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS FINANCEIROS

### DEPARTAMENTO DE MATERIAIS E SERVIÇOS AUXILIARES

#### **i. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO, CONSIDERADO O PROBLEMA A SER RESOLVIDO SOB A PERSPECTIVA DO INTERESSE PÚBLICO.**

A UFRRJ tem como objetivo a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de fornecimento de refeições prontas transportadas para atender o devido funcionamento das suas atividades administrativas e acadêmicas, atingindo assim a missão de ensino, pesquisa e extensão, além de propiciar à comunidade universitária, em especial aos estudantes participantes dos programas de assistência estudantil, alimentação balanceada e em condições higiênico-sanitárias adequadas, que constituem uma das necessidades mais fundamentais para o homem, minimizando a evasão e favorecendo a diplomação.

A contratação de serviços visando o fornecimento de refeição pronta transportada (almoço e jantar), para o Campus de Seropédica/RJ, incluindo o fornecimento das refeições prontas e distribuição com a cessão administrativa não onerosa de uso da área de distribuição e copa de higienização, incluindo instalações (equipamentos, mobiliários e utensílios destinados à distribuição da mesma), tem como base principal os seguintes quesitos, que justificam sua necessidade:

a) A alimentação constitui uma das necessidades mais fundamentais para o homem. Além das implicações fisiológicas, envolve aspectos sociais, psicológicos e econômicos. Considerando-se as necessidades descritas, o serviço de alimentação não pode ser interrompido, sendo, portanto, de natureza continuada, em função da necessidade diária de refeições por parte dos alunos da UFRRJ.

b) A Universidade Federal Rural do Rio de Janeiro historicamente investe em assistência estudantil por entender a qualidade de vida dos estudantes como fundamental para que as atividades de ensino, pesquisa e extensão ocorram satisfatoriamente. A política de Assistência Estudantil tem como principal objetivo a redução dos índices de evasão e de retenção, bem como promover a saúde e qualidade de vida de seu público;

c) O Restaurante Universitário da UFRRJ atende estudantes de graduação e pós-graduação com alimentação subsidiada e os de graduação em vulnerabilidade econômica, tem isenção de pagamento e os alunos do colégio Técnico da Universidade Rural (CTUR);

d) A redução gradual do número de servidores públicos lotados no RU, e sem possibilidade de abertura de concurso público, uma vez que os cargos voltados para funções de produção de refeições foram extintos, também justifica esta contratação.

e) Considerando que o RU do campus de Seropédica encontra-se em obra e permaneceu fechado durante o período pandêmico pelo Covid-19, durante todo o ano de 2020, sem conclusão total das áreas de produção e operacional do preparo das refeições;

f) Com a possibilidade de retorno das atividades acadêmicas presenciais da UFRRJ, suspensas em decorrência da COVID-19, e sem a finalização completa da segunda etapa de obra no RU do campus de Seropédica, haverá a necessidade de um plano

# UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO RIO DE JANEIRO

## PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS FINANCEIROS

### DEPARTAMENTO DE MATERIAIS E SERVIÇOS AUXILIARES

emergencial para o retorno do funcionamento do restaurante universitário para o oferecimento de assistência alimentar aos estudantes;

g) A necessidade de contribuir para a permanência e a conclusão de curso de graduação dos estudantes da UFRRJ, sob a perspectiva da inclusão social e democratização do ensino, assegurando-lhes os meios necessários para o pleno desempenho acadêmico, dentre eles a alimentação.

Diante do exposto, o fornecimento de refeição para atender a comunidade universitária da UFRRJ do Campus de Seropédica, se faz necessário, considerando ainda, se tratar de um serviço de natureza contínua e essencial para a manutenção da política inclusiva institucional, que compreende o enfrentamento de demandas socioeconômicas de todos os discentes da comunidade acadêmica, inclusive para o atendimento dos discentes beneficiários do Auxílio Não Financeiro à Alimentação (Bolsa à Alimentação), mantido pela Instituição. A contratação pretendida visa cumprir a missão educativa e social de tornar o Restaurante Universitário apto a oferecer refeições nutricionalmente adequadas em termos qualitativos e quantitativos, de forma a convergir com dois objetivos altamente estratégicos para o cumprimento da missão institucional: permanência dos estudantes e a contribuição da Universidade como polo indutor de desenvolvimento local e regional.

#### **ii. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS NECESSÁRIOS E SUFICIENTES À ESCOLHA DA SOLUÇÃO, PREVENDO CRITÉRIOS E PRÁTICAS DE SUSTENTABILIDADE.**

A solução escolhida, para que seja eficaz, deverá atender aos seguintes requisitos:

1) Os serviços oferecidos pela empresa especializada deverão atender à legislação:

- Do Ministério da Saúde, da Secretaria de Vigilância Sanitária (Portaria 1428, de 26/11/93), Regulamento Técnico sobre Inspeção Sanitária, Boas Práticas de Produção e/ou Prestação de Serviços e Padrão de Identidade e Qualidade na área de Alimentos.
- Da Agência Nacional de Vigilância Sanitária. Resolução RDC Nº 275 – Regulamento Técnico de Procedimentos Operacionais Padronizados aplicados aos Estabelecimentos de Alimentos; RDC Nº216 – Regulamento Técnico de Boas Práticas para serviços de alimentação.
- Da Associação Brasileira de Normas Técnicas: NBR 14701 – Transporte de Produtos Alimentícios Refrigerados – Procedimentos e Critérios de Temperatura.
- Diretrizes da IN 05 de 26/05/2017 e da Instrução Normativa Nº 40, de 22 de Maio de 2020.

# UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO RIO DE JANEIRO

## PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS FINANCEIROS

### DEPARTAMENTO DE MATERIAIS E SERVIÇOS AUXILIARES

- A CONTRATADA deverá realizar, de forma ambientalmente adequada, a disposição final das embalagens, resíduos, peças e, eventualmente, equipamentos, após o uso, em observância à Logística Reversa disposta no art. 33 da Lei no 12.305/2010 - que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos.
- A Contratada deverá observar todas as Boas Práticas de sustentabilidade ambiental, cabíveis na IN nº 001, de 19 de janeiro de 2010 e Decreto nº 5.904/2006.

2) Ficará a cargo da CONTRATADA o fornecimento das refeições prontas, transporte, porcionamento e distribuição compreendendo nestes casos todos os utensílios, equipamentos e mobiliários necessários para o bom desenvolvimento dos serviços;

**2.1) O serviço compreende também a limpeza do espaço pela CONTRATADA, antes e após a distribuição das refeições, utilizando seus produtos de limpeza e mão de obra necessária para a completa execução do serviço.**

**3) A prestação dos serviços objeto desta licitação deverá ser executada mediante a utilização parcial das dependências da CONTRATANTE, visto que a CONTRATADA deverá preparar as refeições em suas dependências e estas deverão ser transportadas, porcionadas e servidas nas dependências do refeitório do restaurante universitário da CONTRATANTE, em horário previamente determinado, sendo a distribuição aos usuários realizada por empregados da CONTRATADA.**

4) No presente TR será observada a capacidade da **CONTRATADA** em fornecer refeições transportadas, que garantam as qualidades sensoriais e nutritivas dos alimentos a serem distribuídos, levando-se ainda em consideração o binômio tempo e temperatura, como forma de prevenir a multiplicação microbiana. A RDC 216 de 15 de setembro de 2004, afirma que o tratamento térmico deve garantir que todas as partes do alimento atinjam a temperatura de, no mínimo, 70°C. Quando forem empregadas temperaturas inferiores, as combinações de tempo e temperatura deverão ser suficientes para assegurar a qualidade higiênico-sanitária dos alimentos. Após serem submetidos à cocção, os alimentos preparados devem ser mantidos à temperatura superior a 60 ° C por no máximo 6 horas (no caso de alimentos consumidos quentes), e devem ser resfriados a 10° C, por no máximo 4 (quatro) horas, no caso de alimentos consumidos frios (ANVISA, 2004).

**4.1) É desejável, que a empresa CONTRATADA, esteja instalada a uma localização geográfica, cujo tempo entre preparo e deslocamento, não comprometa esse binômio. Visto a perenidade e características dos alimentos a serem transportados, acondicionados em caixas do tipo hot box, para posterior distribuição.**

4.2) Em experiências anteriores, de contratação de empresas de distribuição de quentinhas para o RU/UFRRJ, localizadas a distâncias superiores a 60 km do

# UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO RIO DE JANEIRO

## PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS FINANCEIROS

### DEPARTAMENTO DE MATERIAIS E SERVIÇOS AUXILIARES

campus Seropédica, houve problemas com azedamento de quentinhas, que tiveram de ser descartadas. Conforme verificação da equipe técnica do RU, estas quentinhas, via de regra, não conseguiram manter temperatura de segurança, pois eram envazadas muito cedo, para que chegassem a tempo de distribuição do almoço e jantar no RU. Isso trouxe grande transtorno, não só a Administração Central e a empresa fornecedora dos alimentos, que foi notificada, mas principalmente aos estudantes, prejudicados em seu direito de acesso a um alimento seguro e de qualidade.

**4.3) Face ao exposto, será utilizado como um dos critérios de seleção da CONTRATADA, o tempo médio de percurso entre a cozinha da CONTRATADA e o local de distribuição da CONTRATANTE, que pode impactar negativamente a segurança e qualidade da refeição a ser distribuída, em relação à temperatura adequada. Bem como, a capacidade da CONTRATADA em cumprir o horário de distribuição destas refeições, aos comensais.**

**5) A CONTRATADA deverá contratar equipe de profissionais em quantidade e qualidade necessárias à perfeita execução dos serviços estabelecidos em termo de referência.**

6) Manter profissional técnico (Nutricionista), no local de distribuição, durante todo o período de distribuição, como responsável pela execução dos serviços, visando garantir a boa execução do objeto deste Estudo Preliminar.

7) O cardápio deverá ser planejado mensalmente e apresentado com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, tendo o corpo técnico gestor do Contrato um prazo de 03 (três) dias úteis para avaliação e aprovação. Em caso de não aprovação, a Contratada terá 03 (três) dias úteis para apresentar a nova proposta.

8) As refeições deverão ser servidas de segunda-feira a domingo (almoço e jantar), conforme os dias letivos previstos no calendário acadêmico da Contratante.

9) As refeições deverão ser distribuídas no Refeitório do Restaurante Universitário do campus de Seropédica respeitando os seguintes dias e horários de funcionamento:

#### QUADRO 1. Dias e horários de funcionamento do RU.

RU – campus Seropédica	HORÁRIO DE INÍCIO DA DISTRIBUIÇÃO DE REFEIÇÃO	HORÁRIO DE ENCERRAMENTO DA DISTRIBUIÇÃO DA REFEIÇÃO	DIAS DA SEMANA
ALMOÇO	11:00 h	13:00 h	De 2ªfeira a Domingo
JANTAR	17 h	19:00 h	De 2ªfeira a Domingo

# UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO RIO DE JANEIRO

## PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS FINANCEIROS

### DEPARTAMENTO DE MATERIAIS E SERVIÇOS AUXILIARES

As refeições deverão ser distribuídas no Refeitório do Restaurante Universitário do campus de Seropédica respeitando os seguintes dias e horários de funcionamento: Almoço de 11h00min as 13:00 h e Jantar de 17h as 19h, de 2ª feira a Domingo. Considerando o grande quantitativo de usuários no almoço, caso persistam os protocolos de distanciamento devido ao Covid-19, poderá ser necessário permanecer com o restaurante aberto após as 13h00min, e ou considerar a necessidade de até 03 (três) pontos de distribuição, conforme acordo prévio entre contratada e contratante.

**De acordo com fatores futuros, relacionados à evolução da obra, pode ser necessário abrir outro ponto de distribuição a fim de obter uma disposição mais dinâmica que minimize o tempo de espera nas filas e atenda as medidas de distanciamento seguros entre os alunos . Sendo que este novo ponto de distribuição poderá ser dentro do próprio RU, ou em local no campus Seropédica, indicado pela comissão de gestão e fiscalização do restaurante.**

Durante o período de recesso acadêmico, o horário das refeições poderá ser reduzido, respeitando-se a demanda dos comensais, devendo ser acordado com antecedência com a PROAES/RU, em estrito cumprimento dos critérios previstos no Regimento dos Restaurantes Universitários.

10) As quantidades de refeições a serem servidas no Restaurante Universitário será de **600.000 (seiscentas mil) refeições ao ano**. Pelas próprias características do calendário acadêmico de uma Universidade e possibilidades de interrupções do funcionamento por motivos de força maior, esse quantitativo pode variar. Para fins de planejamento, a CONTRATADA poderá tomar como referência o QUADRO 3 (Relatório do número de refeições transportadas e servidas na forma de quentinha em 2019 no RU/Campus Seropédica) e o QUADRO 4 (Relatório do número de refeições preparadas e servidas no RU entre 2014 a 2017). A contratada também poderá se basear nos quantitativos diários de refeições servidas no Restaurante universitário.

#### **QUADRO 2. Quantidades diárias estimadas de refeições:**

De 2500 a 3900 refeições/dia, tipo: almoço (2ª a 6ª), sábado/domingo (350 a 700 almoços).
---

De 1300 a 1600 refeições/dia, tipo: jantar (2ª a 6ª), sábado/domingo (250 a 500 jantar).
--

11) A Universidade apresenta características administrativas específicas de funcionamento, sendo assim, caberá à CONTRATANTE acordar com a CONTRATADA sobre a adequação do quantitativo de refeições. Outras situações como o período de recesso escolar, incidentes climáticos, feriados prolongados ou greves, novas pandemias, entre outros casos fortuitos ou de força maior, a CONTRATANTE poderá readequar o quantitativo objetivando evitar desperdícios e falta de refeições

# UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO RIO DE JANEIRO

## PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS FINANCEIROS

### DEPARTAMENTO DE MATERIAIS E SERVIÇOS AUXILIARES

informando à CONTRATADA as modificações, sendo que o risco do negócio é de responsabilidade da CONTRATADA.

12) Sobre a cobrança de água e energia elétrica, considerando que a UFRRJ não possui meios de mensurar o gasto da **CONTRATADA**, por falta de medidores individuais nos diversos setores, será cobrada uma taxa, a título de compensação / ressarcimento pelo uso, cujos critérios de mensuração estão definidos no Apêndice VIII no termo de referência.

13) Contratar equipe de profissionais em quantidade e qualidade necessárias à perfeita execução dos serviços estabelecidos.

- Manter o seu quadro de pessoal em número suficiente para um atendimento ágil e eficaz, conforme as ponderações do termo de referência (Apêndice VI). Considerar também para a previsão de pessoal na distribuição: a necessidade de futuramente abrir até 03(três) pontos de distribuição no RU ou mais locais dentro do Campus de Seropédica da UFRRJ; para a manutenção de filas reduzidas ao máximo; supervisão geral; higienização das áreas de uso interno e comuns, como salão, banheiros, etc.

14) De acordo com o disposto no art. 29 da Lei 8.666/93, a Contratada deverá apresentar e manter durante a vigência contratual a regularidade fiscal e trabalhista.

15) A Contratada ficará obrigada a aceitar, no interesse da Administração, nas mesmas condições assumidas, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme prevê o § 1º do art. 65, da Lei 8.666/93.

**16) A Contratada deverá executar todas as atividades necessárias ao cumprimento do objeto contratado, dentre as quais se destacam:**

- Expedição e transporte em veículo devidamente adequado para este fim e distribuição das refeições no setor do restaurante universitário;
- A refeição deverá ser transportada em recipientes individuais denominados gastronorms e acondicionados em caixas térmicas gastronômicas do tipo “hot-box”, de modo a garantir suas características sensoriais e físico-químicas;
- Higienização das dependências, equipamentos e utensílios envolvidos na distribuição das refeições: os serviços devem estar sob a responsabilidade técnica de nutricionista; o serviço deverá ser prestado nos padrões técnicos ditados pelas normas vigentes (RDCs nº. 275 de 21 de outubro de 2002 e 216 de 15 de setembro de 2004) e demais orientações atualizadas durante o período pandêmico de Covid-19.
- Boas Práticas ambientais: A CONTRATADA deverá observar todas as Boas Práticas de sustentabilidade ambiental, cabíveis na IN nº 001, de 19 de janeiro de 2010 e Decreto nº 5.904/2006. Cumprir a legislação e

# UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO RIO DE JANEIRO

## PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS FINANCEIROS

### DEPARTAMENTO DE MATERIAIS E SERVIÇOS AUXILIARES

normas relativas às boas práticas ambientais observando as disposições descritas no Termo de Referência.

- Atender às Resoluções RDC n.º 216 de 15 de setembro de 2004 e RDC n.º 275 de 21 de outubro de 2002, da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA) e as demais legislações sanitárias vigentes.
- As preparações deverão ser recebidas para serem distribuídas sob a modalidade de refeições prontas transportadas em caixas térmicas gastronômicas do tipo “hot-box” (almoço e jantar) para os estudantes da Universidade Federal Rural do Rio de Janeiro.
- A execução dos serviços será iniciada a partir da assinatura do contrato, no Restaurante Universitário, conforme descrito neste TR.
- **Considerando o momento atípico da pandemia, a execução dos serviços será iniciada após deliberação da Administração Central da UFRRJ e comunicação a CONTRATADA, com tempo hábil para a empresa iniciar suas atividades. Todos os parâmetros de funcionamento e fornecimento serão especificados no termo de referência.**
- A CONTRATADA deverá dar início à prestação dos serviços no primeiro dia do calendário acadêmico que indique o retorno das atividades presenciais e/ou semipresenciais dos estudantes, aprovado pelo Conselho Superior da Universidade, para tanto poderá começar a se instalar 20 (vinte dias) antes da data de início da prestação dos serviços. Esta comunicação será feita pelo Gestor (a) do contrato à empresa, através de Ordem de serviço formalizada por Ofício.
- A alimentação fornecida deverá ser equilibrada do ponto de vista nutricional, estar em condições higiênico-sanitárias adequadas, conforme legislação vigente, e apresentar qualidade sensorial;
- **A distribuição das refeições, enquanto durar os protocolos de segurança pela Covid-19 será na modalidade de porcionamento de todos os itens do cardápio pelos empregados da CONTRATADA, em bandejas inox estampadas e/ou pratos rasos de porcelana e talheres de metal. Caso persista a necessidade de distanciamento entre as pessoas, pós-pandemia e atividades de obra no setor do restaurante poderá haver a necessidade de distribuir as refeições em embalagens descartáveis (pratos e/ou embalagem de quentinhas, talheres descartáveis, etc.). Para os Portadores de Necessidades Especiais (Deficientes Visuais), a CONTRADA deverá disponibilizar pratos plásticos ou outro material equivalente.**

**Da elaboração e avaliação dos cardápios do RU:**



# UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO RIO DE JANEIRO

## PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS FINANCEIROS

### DEPARTAMENTO DE MATERIAIS E SERVIÇOS AUXILIARES

- O cardápio do RU deverá ser elaborado mensalmente por nutricionista(s) da CONTRATADA e disponibilizado com seu nome e número de inscrição no Conselho Regional de Nutricionistas (CRN-4).
- Os cardápios devem ser elaborados conforme as especificações previstas no Termo de Referência, considerando-se a promoção da alimentação variada e saudável, a cultura alimentar e a sazonalidade dos alimentos.

#### **Cada refeição deverá ser composta por:**

- a) 1 (uma) Entrada
- b) 1 (um) prato principal ou 1 (uma) opção vegana;
- c) 1 (uma) guarnição
- d) 2 (dois) acompanhamentos (arroz parboilizado ou 1 opção de arroz integral e feijão)
- e) 1 (uma) sobremesa. As preparações veganas não deverão conter ingredientes de origem animal.

O jantar sempre será servido com 01 (um) pão francês ou pão massa fina ou torrada contendo 50g por estudante.

#### **A elaboração dos cardápios para cada refeição (almoço e jantar) atenderá às frequências e porções descritas no termo de referência.**

As refeições deverão ser preparadas sob a supervisão de Nutricionista da CONTRATADA e aprovação da equipe técnica da CONTRATANTE.

17) A prestação dos serviços é de natureza continuada, desta forma, o prazo para execução dos serviços e de vigência do contrato deverá ser de 12 (doze) meses, prorrogáveis por iguais e sucessivos períodos limitada a 60 (sessenta) meses, nos termos do inciso II, artigo 57, da Lei n.º 8.666/93, a contar da data de sua assinatura.

#### **18) HABILITAÇÃO TÉCNICA:**

Os licitantes, para fins de participação do processo licitatório, deverão apresentar junto à proposta de preços, os documentos abaixo descritos, sob pena de desclassificação:

- ✓ Alvará Sanitário (ou Licença Sanitária), expedido pela Vigilância Sanitária Estadual ou Municipal, tal como exigido pela Lei Federal nº. 6.360/76 (Art. 2º), Decreto Federal nº 79.094/77 (Art. 2º) e Portaria Federal nº 2.814 de 29/05/98.
- ✓ Registro ou inscrição da empresa licitante e de seus Responsáveis Técnicos no Conselho Regional de Nutrição – CRN da Região em que estiver vinculada, comprovação de regularidade com este Órgão, na data da apresentação da proposta, acompanhada de comprovantes de quitação, comprovando atividade relacionada com o objeto da licitação.

## UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO RIO DE JANEIRO

### PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS FINANCEIROS

#### DEPARTAMENTO DE MATERIAIS E SERVIÇOS AUXILIARES

- ✓ Atestado de capacidade técnico profissional, com comprovação de que possui, no quadro permanente de pessoal, responsável técnico nutricionista, de acordo com a Resolução CFN nº 380/05, com comprovação da anuidade quitada junto ao CRN. Se este não for do Rio de Janeiro, o profissional deverá solicitar sua Inscrição secundária ou Transferência para o CRN-RJ; O profissional deverá ser detentor de Atestado de Responsabilidade Técnica por fornecimento de alimentação com características semelhantes, exclusivamente às parcelas de maior relevância e valor significativo do objeto da licitação;
  - a) Entende-se por fornecimento de características semelhantes o correspondente a 50% do total estimado de refeições da presente demanda;
  - b) Entende-se por quadro permanente o profissional devidamente registrado em carteira de trabalho e previdência social ou contrato de prestação de serviço autônomo devidamente registrado e averbado perante a entidade de classe ou sócio-gerente ou cotista com a apresentação e comprovação mediante contrato social;
  
- ✓ Atestado de capacidade técnico operacional, expedido por entidade de direito público ou privado para os quais estejam fornecendo ou tenha fornecido alimentação, que comprovem através de cópias de notas fiscais de pagamento, o desempenho de atividade de preparo, fornecimento e distribuição de refeições à coletividade, cabendo frisar que o atestado apresentado poderá ser objeto de diligência por parte da Comissão de Licitação.
  - a) A diligência poderá ser delegada pela PROAF -Pró-Reitoria de Assuntos Financeiros ou PROAES - Pró – Reitoria de Assuntos Estudantis
  - b) Será admitido o somatório de atestados de desempenho anterior para efeitos de comprovação de qualificação técnica dos participantes, desde que estejam compreendidos dentro de um mesmo período de tempo.
  - c) Para a validade do atestado é indispensável que o mesmo comprove ter fornecido alimentação de forma similar em complexidade logística, tecnológico e operacional para o total das refeições previstas para o Edital, em todas as tabelas que o integram. O atestado deve conter: prazo contratual com data de início e término; local da prestação dos serviços; natureza da prestação dos serviços; quantidade de refeições fornecidas, no prazo de vigência do contrato, bem como a média diária de refeições e que estas sejam em quantidades equivalentes ou superiores ao total das refeições previstas para o Edital; caracterização do bom desempenho da **CONTRATADA**; identificação da pessoa jurídica emitente, bem como, o nome, o cargo do signatário e telefone para contato.

# UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO RIO DE JANEIRO

## PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS FINANCEIROS

### DEPARTAMENTO DE MATERIAIS E SERVIÇOS AUXILIARES

- d) Considera-se quantitativo equivalente o correspondente a 50% (cinquenta por cento) do total estimado da presente demanda, percentual este que se refere à refeição principal almoço.
- ✓ Indicação das instalações, do aparelhamento e do pessoal técnico adequado e disponível para a realização do objeto da licitação, nos termos do artigo 30, inciso II, da Lei nº 8.666/1993.
  - ✓ Termo de Vistoria, emitido até 72 (setenta e duas) horas antes da data marcada para abertura da licitação, fornecido pela Coordenação do RU, indicando que as licitantes tomaram conhecimento, mediante inspeção e coleta de informações, de todos os dados e elementos que possam vir a influir no valor da proposta e na execução dos trabalhos, inclusive sobre equipamentos, mobiliários e utensílios a serem colocados à sua disposição, e que estão cientes do estado de conservação das instalações físicas e equipamentos da unidade, não sendo aceitas alegações posteriores de desconhecimento das mesmas.
  - ✓ Manual de Boas Práticas de Fabricação e/ou Manipulação de Alimentos, e comprovar que possui implantado, o APPCC – Análise de Perigos e Pontos Críticos de Controle, com os seus respectivos fluxogramas, de acordo com a Portaria 1.428/MS, de 26/11/1993.
  - ✓ Declaração emitida pela licitante, indicando pelo menos um responsável técnico (nutricionista) para o local onde será efetuada a produção e um profissional técnico em Nutrição e Dietética para a Unidade de Distribuição ou outro profissional equivalente, visando o acompanhamento e a execução do objeto do contrato, em que deverão constar os dados pessoais, tais como: nome completo, número do CPF, número da Cédula de Identidade e do Registro no Conselho Regional de Nutrição – CRN-4; cópia da Ficha ou Folha de registro de empregados e da CTPS de cada responsável técnico, bem com o atestado de Capacidade Técnica, compatível com o objeto licitado, comprovando a capacidade dos responsáveis técnicos indicados para dirigir, executar e manter o fornecimento no Restaurante Universitário.
  - ✓ Declaração de que, caso vencedor da licitação, providenciará, às suas custas, a disponibilidade de todos os equipamentos, mobiliários e utensílios necessários à execução dos serviços, complementarmente aos que sejam de propriedade da CONTRATANTE, com até 20 (vinte) 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.

# UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO RIO DE JANEIRO

## PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS FINANCEIROS

### DEPARTAMENTO DE MATERIAIS E SERVIÇOS AUXILIARES

#### iii. LEVANTAMENTO DE MERCADO, QUE CONSISTE NA PROSPECÇÃO E ANÁLISE DAS ALTERNATIVAS POSSÍVEIS DE SOLUÇÕES, PODENDO, ENTRE OUTRAS OPÇÕES:

Existem no mercado algumas soluções que até poderiam atender a necessidade de oferecimento de refeições para a universidade, porém, consiste em solução de:

- ✓ Entrega diária, nas dependências da Contratante das quantidades de refeições solicitadas já prontas e devidamente embaladas em vasilhames individuais tipo marmitex (quentinha), que já foi experimentado na UFRRJ.

Essa solução tem seu fator limitador em questões de qualidade, visto que com a necessidade de embalagem prévia, as refeições tendem a chegar em temperatura inadequada; além disso há risco de comprometimento da apresentação durante o deslocamento. Destacamos também que neste formato há grande desperdício de alimentos, pois não há como o consumidor definir o quantitativo a ser servido. Importante também frisar que esta solução é danosa ao meio ambiente, pois gera um grande volume de resíduos (embalagens).

- ✓ Outra solução seria a Cessão de espaço para exploração de terceiros.

CONCESSÃO ADMINISTRATIVA DE USO DE ESPAÇOS FÍSICOS (Art. 45, parágrafo 1º, IV da Lei 8.666/93) destinados a fins comerciais no ramo de CANTINA, REPROGRAFIA, ENCADERNAÇÃO E VENDA DE ARTIGOS DE PAPELARIA. Este tipo de concessão já é praticado nas universidades, porém a concessão no ramo de cantina, no caso do RU da UFRRJ não se aplica. Em espaços para cantinas tanto libera o preparo de refeições como venda de lanches, balas, refrigerantes e outros, no entanto, dentro do espaço do RU esses alimentos não são liberados para a comercialização;

- ✓ A concessão onerosa do espaço seria a melhor solução escolhida, porém o setor do RU-Campus Seropédica ainda passa por finalizações de obras em seus espaços principais de preparo, cocção, armazenamento em câmaras frias, açougue, linha de gás e energia elétrica. Essas limitações estruturais impossibilitam que essa solução prospere neste momento, mas esta solução é viável futuramente ao término das obras de reforma do RU.

Considerando o fato de que o RU do Campus Seropédica se encontra na segunda etapa das obras de reforma dos seus setores de produção de refeições e que permaneceu fechado durante o ano de 2020, período pandêmico de Covid-19 e, considerando um possível retorno das aulas presenciais sem a conclusão das referidas obras, torna-se justificável a necessidade da contratação de empresa especializada para prestação de serviços de fornecimento de refeições prontas transportadas em caixas térmicas gastronômicas do tipo “hot-box” (almoço e jantar).

- ✓ A contratada deverá fornecer diariamente nas dependências da Contratante refeições prontas transportadas em caixas térmicas gastronômicas do tipo “hot-box” (almoço e jantar) para serem distribuídas pelos seus empregados, nas

# UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO RIO DE JANEIRO

## PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS FINANCEIROS

### DEPARTAMENTO DE MATERIAIS E SERVIÇOS AUXILIARES

dependências da Contratante em balcões térmicos (já disponíveis no RU) e seu porcionamento realizado no ato do consumo.

- ✓ Contratação de serviços de preparação, transporte e porcionamento de refeições - servida em balcões térmicos, onde a Contratada prepara as refeições em suas próprias dependências, transporta e disponibiliza para a comunidade em balcões térmicos. Esse tipo de serviço, neste momento, pode ser considerado o formato mais adequado a ser contratado.

#### **iv. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, INCLUSIVE DAS EXIGÊNCIAS RELACIONADAS À MANUTENÇÃO E À ASSISTÊNCIA TÉCNICA, QUANDO FOR O CASO, ACOMPANHADA DAS JUSTIFICATIVAS TÉCNICA E ECONÔMICA DA ESCOLHA DO TIPO DE SOLUÇÃO:**

A contratação de serviços visando o fornecimento de refeição pronta transportada, em caixas do tipo “hot-box” (almoço e jantar), para o Campus de Seropédica/RJ, incluindo o fornecimento das refeições prontas e distribuição com a cessão administrativa não onerosa de uso da área de distribuição e copa de higienização, incluindo instalações (equipamentos, mobiliários e utensílios destinados à distribuição da mesma), tem como base principal os seguintes quesitos:

Conforme o art. 15 da IN MPOG nº 05 de 25 de Maio de 2017, os serviços prestados, cujo objeto a ser contratado, é de natureza contínua, uma vez que pela sua essencialidade, visam atender necessidade pública de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, assegurando a integridade do patrimônio público, o funcionamento das atividades finalísticas do órgão ou entidade, de modo que sua interrupção possa comprometer a prestação de um serviço público ou o cumprimento da missão institucional.

Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 2.271, de 1997, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.

O objeto enquadra-se na classificação de bens ou serviços comuns (Lei 10.520/2002, Decreto nº 3.555/2000, Decreto nº 5.450/2005 e IN MPOG nº 005/2017), visto que apresenta padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos por especificações usuais do mercado.

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

No caso das atividades desenvolvidas no Restaurante Universitário, outra justificativa aplicável à esta contratação diz respeito à extinção dos cargos públicos e a impossibilidade de abertura de novos concursos públicos para preencher tais

# UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO RIO DE JANEIRO

## PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS FINANCEIROS

### DEPARTAMENTO DE MATERIAIS E SERVIÇOS AUXILIARES

necessidades, sofrendo a instituição com drásticas reduções de seu quadro de pessoal, por motivos de aposentadoria e afastamentos de outras naturezas.

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

A **CONTRATADA** deverá contratar equipe de profissionais em quantidade e qualidade necessárias à perfeita execução dos serviços estabelecidos.

O pessoal necessário à execução do serviço, objeto a ser contratado será de exclusiva responsabilidade da **CONTRATADA**, observando obrigações fiscais, previdenciárias e sociais de seus empregados, cuidando de mantê-las rigorosamente em dia com o que determina a legislação vigente.

As refeições para o RU do campus de Seropédica deverão ser transportadas prontas e estar acondicionadas apropriadamente em caixas térmicas gastronômicas do tipo “hot-box” para serem distribuídas nos balcões térmicos. Devido a não conclusão da segunda etapa das obras nos setores operacionais de pré-preparo, cocção, armazenamento em câmaras frias, linha de gás e elétrica não há possibilidade de o preparo das refeições ocorrer no próprio restaurante da universidade. A cessão da área e dos utensílios que serão disponibilizados para a Contratada para utilização no Restaurante Universitário, será não onerosa, visto que podem ser considerados como auxiliares na prestação de serviços. Tal prática se justifica por se tratarem apenas da área do refeitório e da copa de higienização, locais onde a Contratada utilizará tão somente com a finalidade de distribuição das refeições exclusivamente para alunos da graduação, pós-graduação e alunos do colégio Técnico (CTUR), nos horários estabelecidos pela Coordenadoria do Restaurante Universitário, logo no interesse da Instituição. O preparo das refeições, contudo, deverá ser realizado em cozinha industrial da contratada independente da UFRRJ. Ressalta-se que como forma de compensação/ressarcimento pelo uso dos bens (espaço e utensílios) cedidos, deverá ser cobrada uma taxa referente ao uso de água e energia elétrica, cujos critérios de mensuração estão definidos no termo de referência.

A contratada responsabiliza-se integralmente pelo serviço a ser prestado nos termos da legislação vigente, operacionalização e preparo das refeições nas dependências da **CONTRATADA** e distribuição nas dependências da **CONTRATANTE**.

A empresa vencedora deverá manter a supervisão dos serviços ora contratados, através de um profissional nutricionista, de forma a assegurar o fiel cumprimento do Instrumento Contratual e das orientações da equipe técnica da área de alimentação do restaurante universitário, campus Seropédica.

As refeições serão preparadas sob a supervisão de Nutricionista da **CONTRATADA**. O cardápio deverá ser elaborado e assinado por nutricionista devidamente registrado e ativo no Conselho Regional de Nutrição, levando em consideração as determinações descritas no termo de referência.

A **Contratada** deverá fornecer 02 (duas) refeições diárias de segunda a domingo (almoço e jantar). As refeições deverão ser preparadas com insumos de primeira

# UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO RIO DE JANEIRO

## PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS FINANCEIROS

### DEPARTAMENTO DE MATERIAIS E SERVIÇOS AUXILIARES

qualidade, sempre seguindo o cardápio previamente aprovado pelo corpo técnico gestor do contrato.

O cardápio deverá ser planejado mensalmente e apresentado com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, tendo o corpo técnico gestor do Contrato um prazo de 03(três) dias úteis para avaliação e aprovação do mesmo. Em caso de não aprovação, a Contratada terá 03 (três) dias úteis para apresentar a nova proposta.

Os serviços deverão ser executados com base em parâmetros mínimos que serão estabelecidos no Termo de Referência.

As refeições deverão apresentar condições higiênico-sanitárias adequadas ao consumo e em atendimento às exigências da Vigilância Sanitária, entregues no horário definido pela contratante.

As refeições devem ser porcionadas uniformemente em estrita observância às quantidades estabelecidas na planilha de Composição dos Cardápios descrita no termo de referência.

**Todas as atividades de preparação e distribuição das refeições, incluindo manutenção da área física, de equipamentos e utensílios utilizados e melhorias em geral quanto às adequações do espaço para atender os protocolos de segurança para o COVID-19 serão de responsabilidade e realizadas pela CONTRATADA.**

A expedição e o transporte deverão ser em veículo da CONTRATADA devidamente adequado para este fim e a distribuição das refeições no RU.

A refeição deverá ser transportada em recipientes individuais denominados gastronorms e acondicionados em caixas térmicas gastronômicas do tipo “hot-box”, de modo a garantir suas características organolépticas e físico-químicas.

As refeições deverão estar acondicionadas apropriadamente em caixas térmicas gastronômicas do tipo “hot-box” de forma a conservar a temperatura dos alimentos até a sua entrega, devendo ser preenchido planilha de controle de temperatura, conforme RDC nº 216;

As refeições deverão ser servidas de segunda-feira a domingo (almoço e jantar), conforme os dias letivos previstos no calendário acadêmico da Contratante.

A Contratada deverá proceder diariamente à higienização do refeitório (mesas, cadeiras e piso), dos banheiros dos alunos, áreas externas e comuns da unidade da **CONTRATANTE**, inclusive com o recolhimento de restos alimentares e de descartáveis, se houver, acondicionando-os de forma adequada e encaminhando-os ao local apropriado atendendo a coleta seletiva. A pré e pós limpeza das instalações, equipamentos, materiais e produtos para essa limpeza ficará a cargo da Contratada;

Acondicionar o lixo orgânico e inorgânico em sacos plásticos adequados e em recipientes que devem ser mantidos fechados e devidamente higienizados, encaminhando diariamente ao local de coleta.

A Contratada deverá abastecer o lavatório e o banheiro dos alunos existente no Restaurante Universitário com papel toalha celulose virgem, papel higiênico celulose

**UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO RIO DE JANEIRO**

**PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS FINANCEIROS**

**DEPARTAMENTO DE MATERIAIS E SERVIÇOS AUXILIARES**

virgem, sabonete líquido anti séptico, álcool 70% (setenta por cento) para higienização final, álcool em gel e ainda garantir sua eficiente reposição durante todo o período de funcionamento.

A destinação final dos resíduos produzidos nas unidades do Restaurante universitário será de inteira responsabilidade da CONTRATADA, devendo providenciar, caso necessário, às suas expensas o acondicionamento, o transporte e a destinação até o aterro sanitário.

A **CONTRATANTE** utilizará formulário próprio como meio de análise, conforme Instrumento de Medição de Resultado (IMR), em consonância com as diretrizes da IN/MPOG nº 05/2017, para definir e padronizar a avaliação da qualidade dos serviços prestados pela **CONTRATADA**.

**v. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS, ACOMPANHADA DAS MEMÓRIAS DE CÁLCULO E DOS DOCUMENTOS QUE LHE DÃO SUPORTE, CONSIDERANDO A INTERDEPENDÊNCIA COM OUTRAS CONTRATAÇÕES, DE MODO A POSSIBILITAR ECONOMIA DE ESCALA:**

A média do *quantitativo* anual de refeições almoço e jantar (número de refeições servidas na forma de “quentinha” em 2019 e nos relatórios anuais de refeições produzidas e servidas no restaurante universitário ano de 2014 a 2017), se aproximam de 669.000 refeições.



**UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO RIO DE JANEIRO**  
**PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS FINANCEIROS**  
**DEPARTAMENTO DE MATERIAIS E SERVIÇOS AUXILIARES**

**QUADRO 3: Número de refeições servidas na forma de “quentinha” em 2019 no RU/ Campus Seropédica**

MÊS	TIPO DE REFEIÇÕES	ALUNOS CADASTRADOS (PAGANTES)	ALUNOS BOLSISTAS	FUNCIONÁRIO UFRRJ	TERCEIRIZADOS	DIVERSOS	TOTAL
JANEIRO	ALMOÇO	1702	2280	40	537	58	4617
	JANTAR	761	1396	28	396	42	2623
	TOTAL	2463	3676	68	933	100	7240
FEVEREIRO	ALMOÇO	2192	2276	179	564	95	5306
	JANTAR	980	1554	47	364	39	2984
	TOTAL	3172	3830	226	928	134	8290
MARÇO	ALMOÇO	27030	9578	283	601	152	37644
	JANTAR	10572	7234	144	475	69	18494
	TOTAL	37602	16812	427	1076	221	56138
ABRIL	ALMOÇO	29328	16198	278	550	190	46544
	JANTAR	12179	13339	114	511	158	26301
	TOTAL	41507	29537	392	1061	348	72845

continuação

MAIO	ALMOÇO	35433	13720	228	608	117	50106
	JANTAR	15305	11871	115	536	114	27941
	TOTAL	50738	25591	343	1144	231	78047
JUNHO	ALMOÇO	28048	12476	200	567	215	41506
	JANTAR	11764	10413	94	503	238	23012
	TOTAL	39812	22889	294	1070	453	64518
JULHO	ALMOÇO	10393	7734	241	626	315	19309
	JANTAR	4755	6693	99	529	299	12375
	TOTAL	15148	14427	340	1155	614	31684
AGOSTO	ALMOÇO	34253	12357	226	619	267	47722
	JANTAR	13636	9513	103	539	251	24042

**UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO RIO DE JANEIRO****PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS FINANCEIROS****DEPARTAMENTO DE MATERIAIS E SERVIÇOS AUXILIARES**

	TOTAL	47889	21870	329	1158	518	71764
SETEMBRO	ALMOÇO	33090	17554	222	582	189	51637
	JANTAR	14351	11095	102	491	199	26238
	TOTAL	47441	28649	324	1073	388	77875

continuação

OUTUBRO	ALMOÇO	26316	13772	208	575	320	41191
	JANTAR	10419	10973	98	479	319	22288
	TOTAL	36735	24745	306	1054	639	63479
NOVEMBRO	ALMOÇO	21735	10788	185	541	185	33434
	JANTAR	8660	8043	90	464	210	17467
	TOTAL	30395	18831	275	1005	395	50901
DEZEMBRO	ALMOÇO	9049	5264	158	407	139	15017
	JANTAR	4202	4215	77	347	133	8974
	TOTAL	13251	9479	235	754	272	23991
TOTAL POR REFEIÇÃO	ALMOÇO	258569	123997	2448	6777	2242	394033
	JANTAR	107584	96339	1111	5634	2071	212739
TOTAL ANUAL		366153	220336	3559	12411	4313	606772

**UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO RIO DE JANEIRO**

**PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS FINANCEIROS**

**DEPARTAMENTO DE MATERIAIS E SERVIÇOS AUXILIARES**

**QUADRO 4. Relatórios anuais de refeições produzidas e servidas no restaurante universitário ano de 2014 a 2017:**

ANO	ALMOÇO	JANTAR	TOTAL
2014	500.935	218.014	718.949
2015	408.920	194.348	603.268
2016	469.743	198.610	668.353
2017	504.083	239.623	743.706

Considerando as médias anuais dos anos de 2014 a 2017 e do ano de 2019 de refeições oferecidas aos estudantes da UFRRJ, que é de 668.209,6; o retorno **parcial** do quantitativo de alunos após o período pandêmico; as restrições orçamentárias das Instituições Federais de Ensino Superior; a possibilidade de utilização dos acréscimos ou supressões que se fizerem necessários até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme prevê o § 1º do art. 65, da Lei 8.666/93; e outras variáveis, conclui-se que a quantidade de refeições a serem contratadas para distribuição no Restaurante Universitário do Campus de Seropédica será de **600.000 (seiscentas mil refeições ao ano)**.

A quantidade de refeições contratadas poderá variar para cima ou para baixo da média informada, em função das características do calendário acadêmico de uma universidade, por ocasião de paralisações, greves, programações dos cursos e todas as situações enumeradas no Termo de Referência.

**vi. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO, ACOMPANHADA DOS PREÇOS UNITÁRIOS REFERENCIAIS, DAS MEMÓRIAS DE CÁLCULO E DOS DOCUMENTOS QUE LHE DÃO SUPORTE, QUE PODERÃO CONSTAR DE ANEXO CLASSIFICADO, SE A ADMINISTRAÇÃO OPTAR POR PRESERVAR O SEU SIGILO ATÉ A CONCLUSÃO DA LICITAÇÃO:**

A pesquisa de preços para fins de determinação do preço estimado constitui-se de pesquisa direta com fornecedores, mediante solicitação formal de cotação e também por contratações similares de outros entes públicos, firmadas no período de até 1 (um) ano anterior à data de divulgação do instrumento convocatório.

Cumpramos registrar que a pesquisa de preços foi realizada em período de pandemia provocada pelo vírus da COVID-19, que desde março de 2020 assola o Brasil e diversos países no mundo. Este estado de pandemia tem gerado prejuízos ao comércio, a indústria e ao ramo de prestação de serviços, como é de conhecimento público. No ramo alimentício, registramos a alta nos preços dos alimentos, do gás de cozinha, maior

# UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO RIO DE JANEIRO

## PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS FINANCEIROS

### DEPARTAMENTO DE MATERIAIS E SERVIÇOS AUXILIARES

consumo de produtos de limpeza, descartáveis e EPI, além dos gastos com a reposição de mão de obra quando há a suspeita e/ou confirmação de casos de COVID19 dentre os empregados. Dessa forma, algumas empresas consultadas via telefone e/ou e-mail se recusaram a apresentar proposta de preços, alegando a impossibilidade de atender a esta quantidade de refeições dentro dos padrões estabelecidos e neste cenário nacional de pandemia.

Foi realizado para fins de determinação do preço estimado em processo licitatório para a aquisição e contratação de serviços em geral pesquisa no Painel de Preços, disponível no endereço eletrônico <http://gov.br/paineldeprecos> cujas cotações referem-se a contratações firmadas no período do 2020/2021, ou seja, 1 (um) ano anterior à data de divulgação do instrumento convocatório tendo a previsibilidade da divulgação deste objeto para o ano corrente (2021). Foi realizado levantamento do código do serviço através da ferramenta de busca situada na página de compras do governo, [comprasnet https://www.gov.br/compras/pt-br](https://www.gov.br/compras/pt-br) CATSER 3697 (quadro 6) e CATSER 5320 (quadro 7).

#### QUADRO 5. Levantamento de preço junto a empresas prestadoras do serviço.

Descrição do objeto	Unidade	Quantidade e Anual	Fornecedor 01	Fornecedor 02	Preço Médio
Constitui a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de fornecimento de refeições prontas transportadas em caixas térmicas gastronômicas do tipo “hot-box” (almoço e jantar), por um período de 12 (doze) meses conforme calendário acadêmico, para os estudantes da UFRRJ na cidade de Seropédica, que compreende a seguinte unidade: Restaurante Universitário do Campus de Seropédica – RU.	Refeição : Almoço e jantar	600.000	Empresa Real Paladar Refeições LTDA R\$14,50 (unid)	VF da Rosa Refeições EIRELI R\$19,80 (unid)	R\$ 17,15

#### QUADRO 6 – Pesquisa no Painel de Preços

**UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO RIO DE JANEIRO**

**PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS FINANCEIROS**

**DEPARTAMENTO DE MATERIAIS E SERVIÇOS AUXILIARES**

<b>UASG</b>	<b>Pregão</b>	<b>Quantidade de refeições</b>	<b>Valor Unitário</b>
158973	012020	4.000	R\$ 12,50
153115	312020	211.200	R\$ 14,34
155891	012020	144.000	R\$ 15,00
Mediana			R\$ 14,34

**QUADRO 7 - Preços Contratados por outras instituições**

<b>UASG</b>	<b>Pregão</b>	<b>Quantidade de refeições</b>	<b>Valor Unitário</b>
153028	PE 00028/2020	52.080	R\$10,00
153079	PE 00122/2020	65.300	R\$ 11,00
154419	PE 00013/2020	79.200	R\$13,00
Mediana			R\$ 11,00

**vii. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO, SE APLICÁVEL:**

Não é possível o parcelamento da solução, visto que as refeições são distribuídas diariamente aos estudantes da UFRRJ no horário do almoço e do jantar de segunda-feira a domingo.

Neste caso, a contratação é única e indivisível, envolvendo a prestação de serviços de fornecimento de refeições prontas (transportadas), pois conforme já demonstrado anteriormente é o formato economicamente mais viável e que tem os melhores resultados para a instituição.

As refeições serão fornecidas durante os períodos letivos estabelecidos no Calendário Escolar anual aprovado pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CEPE) da UFRRJ.

Considerando a natureza dos serviços a serem prestados, entende-se que não é possível o parcelamento da solução, sendo licitado um único lote com um item (refeição pronta para almoço e jantar). Justifica-se o agrupamento dos itens pela inviabilidade de execução dos serviços por diferentes fornecedores compartilhando o mesmo espaço de distribuição das refeições. Espera-se otimizar a fiscalização dos serviços de alimentação, assim como apresentar maior viabilidade econômica aos licitantes. Para embasar esta

# UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO RIO DE JANEIRO

## PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS FINANCEIROS

### DEPARTAMENTO DE MATERIAIS E SERVIÇOS AUXILIARES

decisão foi considerada a viabilidade técnica, ganhos de escala, aproveitamento do mercado, e ampliação da competitividade.

#### **viii. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES:**

A contratação de empresa especializada para prestação de serviços de fornecimento de refeições prontas transportadas (almoço e jantar) com distribuição no restaurante universitário para os estudantes da Universidade Federal Rural do Rio de Janeiro, do campus de Seropédica é uma contratação correlata ou interdependente com a finalização da segunda etapa de obra do restaurante, formalizada no processo 23083.040727/2020-12.

#### **ix. DEMONSTRAÇÃO DO ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO DO ÓRGÃO OU ENTIDADE, IDENTIFICANDO A PREVISÃO NO PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÕES OU, SE FOR O CASO, JUSTIFICANDO A AUSÊNCIA DE PREVISÃO:**

A contratação está alinhada com os seguintes instrumentos de planejamento desta Instituição:

O objeto deste Estudo Técnico Preliminar está alinhado ao Plano de Desenvolvimento Institucional da UFRRJ (2018-2022) no que se refere ao conjunto de ações sob a responsabilidade da assistência estudantil.

O Restaurante Universitário é uma das unidades da UFRRJ que compõe as políticas de atendimento aos discentes com a finalidade principal de ampliar as condições de permanência dos estudantes em seus cursos de graduação, especialmente àqueles que se encontram em situação de vulnerabilidade socioeconômica.

Com o advento do Programa de Apoio a Planos de Reestruturação e Expansão das Universidades Federais (*Reuni*) e o aumento do número de cursos de graduação e de estudantes, cresceu também a importância das ações da Pró-reitoria de Assuntos Estudantis (PROAES) através da implantação do Programa Nacional de Assistência Estudantil (PNAES) e de seu Programa de Auxílios da Assistência Estudantil (Deliberação nº 15 de 31/03/17), sendo a assistência alimentar uma das ações de assistência estudantil.

Também está alinhado ao Regimento da PROAES, Anexo à Deliberação nº 34 de 04/06/2014, que traz em sua Finalidade, Capítulo II, Artigo 2º, o seguinte: “(...) *A PROAES é um órgão da Administração Central subordinado à Reitoria da UFRRJ, que tem por finalidade propor, planejar, coordenar, executar, supervisionar e avaliar as políticas, programas e ações de assistência estudantil, voltadas para a ampliação das condições de permanência do estudante na Universidade, à melhoria do seu desempenho acadêmico e à redução dos índices de evasão, retenção e repetência, atuando nas áreas da residência estudantil, alimentação, transporte, atenção à saúde, inclusão digital, cultura, esporte, creche, apoio pedagógico e acessibilidade para*

# UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO RIO DE JANEIRO

## PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS FINANCEIROS

### DEPARTAMENTO DE MATERIAIS E SERVIÇOS AUXILIARES

*estudantes com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento, altas habilidades e superdotação”.*

Este estudo faz também correlação ao regimento do Restaurante Universitário do Campus de Seropédica, deliberação N° 74, de 18/12/2015, processo n° 23083.002903/2015-42 que traz no capítulo VII, Artigo 18 - São usuários do Restaurante Universitário e no capítulo IX, Artigo 21, dos Direitos e Deveres do Usuário do RU.

#### **x. RESULTADOS PRETENDIDOS, EM TERMOS DE EFETIVIDADE E DE DESENVOLVIMENTO NACIONAL SUSTENTÁVEL:**

Os resultados pretendidos com a contratação:

1. Atender os estudantes num possível retorno das atividades acadêmicas presenciais mesmo que o restaurante universitário ainda esteja em finalização da segunda etapa de obras nos seus setores de produção e cocção das refeições;
2. Atender ao previsto no Regimento dos Restaurantes Universitários da UFRRJ, aprovado por meio da Deliberação n° 74, de 18 de dezembro de 2015, que estabelece em seu Artigo 2º, as seguintes finalidades: (...) *I – fornecer alimentação balanceada que atenda a comunidade universitária, dentro dos padrões de segurança alimentar vigentes; II – atuar prioritariamente como um dos instrumentos da política de permanência estudantil;*
3. Cumprir as disposições previstas no Regimento da PROAES, Anexo à Deliberação n° 34 de 04/06/2014, traz em sua Finalidade, Capítulo II, Artigo 2º, o seguinte:“(…) *A PROAES é um órgão da Administração Central subordinado à Reitoria da UFRRJ, que tem por finalidade propor, planejar, coordenar, executar, supervisionar e avaliar as políticas, programas e ações de assistência estudantil, voltadas para a ampliação das condições de permanência do estudante na Universidade, à melhoria do seu desempenho acadêmico e à redução dos índices de evasão, retenção e repetência, atuando nas áreas da residência estudantil, **alimentação**, transporte, atenção à saúde, inclusão digital, cultura, esporte, creche, apoio pedagógico e acessibilidade para estudantes com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento, altas habilidades e superdotação”.*
4. Garantir a alimentação que é considerada uma das ações de Assistência Estudantil do PNAES, uma vez que o discente bem nutrido possuirá melhores condições de saúde e desempenho acadêmico, sendo instrumento também de contribuição para a permanência, conclusão de curso e redução da evasão escolar.

## UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO RIO DE JANEIRO

### PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS FINANCEIROS

#### DEPARTAMENTO DE MATERIAIS E SERVIÇOS AUXILIARES

- xi. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO, INCLUSIVE QUANTO À CAPACITAÇÃO DE SERVIDORES OU DE EMPREGADOS PARA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL OU ADEQUAÇÃO DO AMBIENTE DA ORGANIZAÇÃO:**

Não há necessidade de adequação de infraestrutura para o recebimento e distribuição das refeições transportadas, uma vez que os balcões de distribuição de alvenaria já foram reformados, os serviços de obra na copa de higienização de bandejas e talheres já foram concluídos e as duas máquinas de lavar esses utensílios estão instaladas funcionando plenamente.

- xii. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS DE TRATAMENTO:**

É um dos requisitos da contratação que a CONTRATADA realize, de forma ambientalmente adequada, a disposição final das embalagens, resíduos, peças e, eventualmente, equipamentos, após o uso, em observância à Logística Reversa disposta no art. 33 da Lei no 12.305/2010 - que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos.

#### **BOAS PRÁTICAS AMBIENTAIS:**

A CONTRATADA deverá desenvolver atividades relacionadas a boas práticas ambientais, adotando as medidas a seguir:

##### **Uso racional da água:**

- Colaborar com as medidas de redução de consumo e uso racional da água, devendo a CONTRATADA atuar como facilitador de mudanças de comportamento dos empregados, por meio de capacitação e orientação sistemática contra hábitos e vícios de desperdício, conscientizando os mesmos sobre atitudes preventivas;
- Identificar e corrigir possíveis vazamentos;
- 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;

Fica proibido:

- a) Manter a torneira aberta com recipiente embaixo transbordando, assim como mantê-la aberta enquanto o empregado ausenta-se do ponto de uso;
  - b) Não encher os utensílios com água para ensaboar; usar somente a quantidade necessária de detergente e enxaguar controlando o consumo de água;
- A CONTRATADA deverá colaborar com as medidas de redução de consumo e uso racional da água, devendo o responsável pela equipe (preposto e nutricionista)



# UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO RIO DE JANEIRO

## PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS FINANCEIROS

### DEPARTAMENTO DE MATERIAIS E SERVIÇOS AUXILIARES

atuar como facilitador das mudanças de comportamento dos empregados da contratada;

- Treinar e orientar os empregados sistematicamente contra hábitos e vícios de desperdício, conscientizando os mesmos sobre atitudes preventivas;
- Identificar e corrigir possíveis vazamentos ou infiltrações;
- 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;
- Observar normas de preservação e conservação do meio ambiente (flora, fauna, nascentes, e cursos d'água, ar solo e outros), respondendo por eventuais danos causados pela inobservância da Legislação e Normas Ambientais, sob pena de multa prevista em contrato, salvo quando por falha na tubulação e equipamento não comprovado pela conduta do empregado.

#### **Eficiência energética:**

- A CONTRATADA deve desenvolver, junto aos seus empregados, programas de racionalização do uso de energia;
- 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 tomada às devidas providências;
- 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;

#### **Programa de gerenciamento de resíduos sólidos:**

- A CONTRATADA deve responsabilizar-se pelo acompanhamento diário das atividades de recolhimento dos lixos e dar destino correto de acordo com o gerenciamento de resíduos sólidos;
- Os resíduos sólidos deverão ser devidamente acondicionados de acordo com a sua natureza, sendo os resíduos sólidos armazenados temporariamente em local indicado pela CONTRATANTE até o momento de sua remoção;

#### **Destinação final de óleos:**

Objetivando minimizar os impactos negativos ocasionados pela disposição de óleo comestível diretamente na rede de esgotos, a CONTRATADA deverá implantar e manter programas voltados ao encaminhamento de óleo comestível para a reciclagem,

# UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO RIO DE JANEIRO

## PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS FINANCEIROS

### DEPARTAMENTO DE MATERIAIS E SERVIÇOS AUXILIARES

de acordo com as normas vigentes (INEA – Instituto Estadual do Ambiente), que prevê o controle dos geradores, transportadores e receptores.

- Não descartar gordura proveniente das preparações dos alimentos diretamente nos ralos, objetivando minimizar os impactos negativos ocasionados pela disposição de óleo comestível diretamente na rede de esgotos.

#### **Destinação dos resíduos orgânicos e inorgânicos:**

- Realizar a destinação dos resíduos sólidos em conformidade com o disposto na Lei nº 12.305, de 02 de agosto de 2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos), especialmente Art. 3º inciso I ao XIX, Art. 20º e 36, sem prejuízo das demais determinações legais;
- Observar nos processos de gestão do restaurante universitário os objetivos do Programa Sustentabilidade da UFRRJ atentando-se para as ações de:
  - (a) Compromisso com a sustentabilidade ambiental, econômica e social na Administração Pública Federal nos limites contratuais e orientando-se pelos preceitos legais que tratam de boas práticas ambientais;
  - (b) Eliminação do desperdício visando contínua melhoria dos processos e redução de gasto público;
  - (c) Incentivo à implementação de ações de eficiência energética nas edificações onde se situa o restaurante universitário em especial as áreas de copa e distribuição conforme os serviços contratados.
  - (d) Estímulo de ações para o consumo responsável dos recursos naturais e bens públicos, por exemplo, uso racional da água e das edificações;
- É vedado a destinação dos restos de comida para alimentar suídeos, nos termos da Instrução Normativa n.º 44, de 2 de outubro de 2007 do Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento, Art.14, inciso V;
- Os restos de comida serão, conforme Lei nº 12.305 de 2010, pelo regime de responsabilidade compartilhada, destinados ao sistema de compostagem;
- Em comum acordo com as partes a disponibilização dos resíduos sólidos inorgânicos prontos para coleta conforme as exigências do Decreto 5.940 de 25 outubro de 2006, separação dos resíduos recicláveis descartados pelos órgãos e entidades da administração pública federal direta e indireta, na fonte geradora, e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis;

#### **Resíduos orgânicos:**

## UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO RIO DE JANEIRO

### PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS FINANCEIROS

#### DEPARTAMENTO DE MATERIAIS E SERVIÇOS AUXILIARES

- A frequência da coleta dos resíduos é diária ou quantas vezes forem necessárias no dia para não acumular.
- É proibido o acúmulo de resíduos orgânicos devido a atrair animais (urbanos e silvestres), vetores, pragas urbanas e risco de contaminar alimentos e pessoas.
- Providenciar obrigatoriamente, nos termos da legislação supracitada, a separação dos resíduos em orgânicos, recicláveis e rejeitos nas atividades comuns ao serviço contratado ao destino final.
- Os resíduos deverão ser mantidos acondicionados nos recipientes em sacos plásticos por cores e/ou local que possam diferenciar orgânicos, recicláveis e rejeitos.
- Não misturar os resíduos orgânicos com os demais resíduos.
- Compostagem – Princípio da responsabilidade compartilhada da CONTRATANTE.
- Os restos de resíduos orgânicos serão destinados para compostagem nos projetos de extensão da Universidade e demais atividades acadêmicas.
- Os processos e procedimentos relacionados à compostagem serão orientados pelas unidades da Universidade detentoras do conhecimento na área.
- Cabe a CONTRATANTE a responsabilidade de definir as ações que envolvem compostagem, como transporte para o local nos espaços da Universidade, recursos humanos e materiais.

#### **Resíduos recicláveis:**

- Observar rigorosamente os critérios de segregação dos resíduos recicláveis.
- Selecionar os resíduos recicláveis diariamente e acondicionar em embalagens apropriadas e diferenciadas dos resíduos orgânicos, colocando em local indicado pela CONTRATANTE.
- Em comum acordo e, de forma pontual, poderá também os resíduos recicláveis gerados pelo restaurante ser destinados para pesquisa, estudos nos projetos de extensão da Universidade e demais atividades acadêmicas.

#### **Resíduos não recicláveis:**

- Os resíduos não recicláveis são os rejeitos em geral tais como: lixo de banheiro, papel higiênico, bitucas de cigarro, vidros planos entre outros, que não possuem ainda técnica para sua reciclagem.

## **UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO RIO DE JANEIRO**

### **PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS FINANCEIROS**

#### **DEPARTAMENTO DE MATERIAIS E SERVIÇOS AUXILIARES**

- Deverão ficar acondicionados em contêineres fechados. Sua coleta deverá ser diária ou quantas forem necessárias no dia para não acumular; conforme já especificado para evitar vetores e pragas urbanas.
- Lâmpadas: observar os protocolos de descarte e a Lei de resíduos 12.305 de 2010.

#### **Produtos biodegradáveis:**

- Visando o compromisso com a sustentabilidade ambiental utilizar na lavagem dos utensílios e equipamentos de distribuição dos alimentos, produtos biodegradáveis.
- Na aquisição de produtos descartáveis obrigatórios conforme este Termo de Referência, preferir aqueles biodegradáveis.

#### **Transporte:**

- Os horários de coleta deverão acontecer nos momentos de menor fluxo de pessoas, devendo a CONTRATADA operacionalizar a disposição dos resíduos nos dias e horários previamente determinados.
- Os dias e horários de coleta poderão ser alterados em comum acordo com as partes tendo em vista as necessidades da CONTRATANTE e períodos sazonais ou motivos imprevisíveis.
- A CONTRATADADA deverá providenciar a limpeza dos resíduos que caírem fora dos contêineres ou fora do caminhão, devendo ser imediatamente recolhidos e a área higienizada.
- Caso haja derramamento de chorume na operação de carga, compactação ou transporte, a CONTRATADA deverá providenciar a limpeza dos resíduos.
- A CONTRATADADA deverá providenciar a locomoção dos contentores até o caminhão coletor, nos casos em que não for possível o posicionamento ideal do caminhão.

#### **xiii. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A VIABILIDADE E RAZOABILIDADE DA CONTRATAÇÃO:**

Após a realização do estudo, a Equipe de Planejamento da Contratação formada pela equipe técnica da área de alimentação do restaurante universitário se posiciona quanto à viabilidade da contratação. Foram levados em consideração os diversos aspectos tais como: técnico, financeiro, orçamentário e o andamento das obras no setor do restaurante e a contribuição no atendimento aos estudantes para que num possível retorno das aulas presenciais possam ter suas refeições de almoço e jantar garantidas pela universidade.

Declaramos, com base no estudo realizado, que a contratação pleiteada é viável, necessária e adequada a esta instituição.

**UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO RIO DE JANEIRO**  
**PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS FINANCEIROS**  
**DEPARTAMENTO DE MATERIAIS E SERVIÇOS AUXILIARES**

**UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO RIO DE JANEIRO**  
**PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS FINANCEIROS**  
**DEPARTAMENTO DE MATERIAIS E SERVIÇOS AUXILIARES**

**Equipe de Planejamento da Contratação**

Nome: Matildes das Dores de Oliveira Carneiro

Cargo: Economista Doméstico / Coordenadora

Matrícula SIAPE: 3083188

Nome: Caroline Cardoso de Souza

Cargo: Nutricionista

Matrícula SIAPE: 2151450

Nome: Celeste Quezada Leite

Cargo: Nutricionista

Matrícula SIAPE: 1662298

Nome: Monica Santos de Oliveira

Cargo: Economista Doméstico

Matrícula SIAPE: 1752792

Nome: Wanaline Reinaldo do Nascimento

Cargo: Economista Doméstico

Matrícula SIAPE: 1775935

Este documento deverá ser assinado digitalmente, no SIPAC, por todos os integrantes da Equipe de Planejamento da Contratação.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
Universidade Federal Rural do Rio de Janeiro

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 43/2021

ANEXO II

PROPOSTA COMERCIAL

1. IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA:

Razão social e CNPJ:

Telefone:

Pessoa para contato:

2. ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS OFERTADOS E PREÇOS

Item	Descrição	Quantidade	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)

3. VALIDADE DA PROPOSTA

Não inferior a **60 (sessenta)** dias corridos, a contar da data de sua apresentação.

4. COMPOSIÇÃO DOS PREÇOS

Nos preços propostos acima estão incluídas todas as despesas, frete, tributos e demais encargos de qualquer natureza incidentes sobre o objeto deste Pregão.

Esta empresa declara estar ciente de que a apresentação da presente proposta implica na plena aceitação das condições estabelecidas no Edital e seus Anexos.

---

(Local e data)  
(Assinatura do Representante Legal, com NOME COMPLETO)

### ANEXO III

#### TERMO DE CONTRATO

#### PRESTAÇÃO DE SERVIÇO SEM DISPONIBILIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA

(Exs.: manutenção de elevadores, veículos, de condicionadores de ar e predial, fornecimento de passagens aéreas, locação de impressoras e máquinas reprográficas, telefonia, lavanderia)

TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE  
SERVIÇOS Nº ...../....., QUE FAZEM ENTRE SI A  
UNIÃO, POR INTERMÉDIO DO (A)  
..... E A EMPRESA  
.....

A **UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO RIO DE JANEIRO - UFRRJ**, autarquia federal, com sede na Rodovia BR 465, km 07, na cidade de Seropédica, Estado do Rio de Janeiro, CEP: 23.897-000, inscrita no CNPJ sob o nº 29.427.465/0001-05, neste ato representada pelo Magnífico Reitor, Professor Roberto de Souza Rodrigues, matrícula 2452375, nomeação D.O.U. de 31/03/2021, p. 01, seção 02, CPF nº 014.193.637-19, carteira de identidade nº 082389016, expedida pelo IFP/RJ, doravante denominada CONTRATANTE, e o(a) ..... inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº ....., sediado(a) na ....., em ..... doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo(a) Sr.(a) ....., portador(a) da Carteira de Identidade nº ....., expedida pela (o) ....., e CPF nº ....., tendo em vista o que consta no Processo nº ..... e em observância às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018 e da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 26 de maio de 2017 e suas alterações, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão *por Sistema de Registro de Preços* nº 43/2021, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

#### 1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação *empresa especializada para prestação de serviços de fornecimento de refeições prontas transportadas em caixas térmicas gastronômicas do tipo “hot-box” (almoço e jantar) para os estudantes da Universidade Federal Rural do Rio de Janeiro, na cidade de Seropédica que compreende a seguinte unidade: Restaurante Universitário do Campus de Seropédica – RU*, que serão prestados nas condições estabelecidas no Termo de Referência, anexo do Edital.

1.2. Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão, identificado no preâmbulo e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

1.3. Objeto da contratação:

ITEM (SERVIÇO)	LOCAL DE EXECUÇÃO	QUANTIDADE	HORÁRIO/ PERÍODO	VALORES



## 2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no Edital, com início na data de ...../...../..... e encerramento em ...../...../....., *podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os seguintes requisitos:*

*2.1.1. Os serviços tenham sido prestados regularmente;*

*2.1.2. Esteja formalmente demonstrado que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;*

*2.1.3. Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;*

*2.1.4. Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;*

*2.1.5. Seja comprovado que o valor do contrato permanece economicamente vantajoso para a Administração;*

*2.1.6. Haja manifestação expressa da contratada informando o interesse na prorrogação;*

*2.1.7. Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.*

## 3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

3.1. O valor mensal da contratação é de R\$...... (.....), perfazendo o valor total de R\$......(.....).

### Ou

3.1 O valor total da contratação é de R\$...... (.....)

3.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

3.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos à CONTRATADA dependerão dos quantitativos de serviços efetivamente prestados.

#### **4. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

4.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União, para o exercício de 20...., na classificação abaixo:

Gestão/Unidade:

Fonte:

Programa de Trabalho:

Elemento de Despesa:

PI:

4.2. No(s) exercício(s) seguinte(s), as despesas correspondentes correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

#### **5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO**

5.1. O prazo para pagamento à CONTRATADA e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência e no Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.

#### **6. CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTE**

6.1. As regras acerca do reajuste do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

#### **7. CLÁUSULA SÉTIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO**

7.1. Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.

~~7.1. Será exigida a prestação de garantia na presente contratação, conforme regras constantes do Termo de Referência.~~

#### **8. CLÁUSULA OITAVA – REGIME DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E FISCALIZAÇÃO**

8.1. O regime de execução dos serviços a serem executados pela CONTRATADA, os materiais que serão empregados e a fiscalização pela CONTRATANTE são aqueles previstos no Termo de Referência, anexo do Edital.

#### **9. CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA**

9.1. As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

#### **10. CLÁUSULA DÉCIMA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.**

10.1. As sanções relacionadas à execução do contrato são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

## 11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – RESCISÃO

11.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido:

11.1.1. por ato unilateral e escrito da Administração, nas situações previstas nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, e com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo ao Edital;

11.1.2. amigavelmente, nos termos do art. 79, inciso II, da Lei nº 8.666, de 1993.

11.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

11.3. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.4. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

11.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

11.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

11.4.3. Indenizações e multas.

## 12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – VEDAÇÕES E PERMISSÕES

12.1. É vedado à CONTRATADA interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

12.2. É permitido à CONTRATADA caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020.

12.2.1. A cessão de crédito, a ser feita mediante celebração de termo aditivo, dependerá de comprovação da regularidade fiscal e trabalhista da cessionária, bem como da certificação de que a cessionária não se encontra impedida de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

12.2.2. A crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratada) pela execução do objeto contratual, com o desconto de eventuais multas, glosas e prejuízos causados à Administração, sem prejuízo da utilização de institutos tais como os da conta vinculada e do pagamento direto previstos na IN SEGES/ME nº 5, de 2017, caso aplicáveis.

## 13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – ALTERAÇÕES

13.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

13.2. A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

13.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

#### **14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS**

14.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993, na Lei nº 10.520, de 2002 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, normas e princípios gerais dos contratos.

#### **15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – PUBLICAÇÃO**

15.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial da União, no prazo previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

#### **16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – FORO**

16.1. O Foro para solucionar os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato será o da Seção Judiciária de ..... - Justiça Federal.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em duas (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

....., ..... de..... de 20.....

\_\_\_\_\_  
Representante legal da CONTRATANTE

\_\_\_\_\_  
Representante legal da CONTRATADA

TESTEMUNHAS:



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**Universidade Federal Rural do Rio de Janeiro**

**ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO DE SUSTENTABILIDADE**

**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 43/ 2021**

**PROPONENTE:**

**ENDEREÇO:**

**CNPJ:**

**FONE/FAX:**

Declaro, sob as penas da Lei nº 6.938/1981, na qualidade de proponente do procedimento licitatório, sob a modalidade **Pregão Eletrônico nº 43/2021**, que atendemos aos critérios de qualidade ambiental e sustentabilidade socioambiental, respeitando as normas de proteção ao meio ambiente.

Estou ciente da obrigatoriedade da apresentação das declarações e certidões pertinentes dos órgãos competentes quando solicitadas e da obrigatoriedade do cumprimento integral ao que estabelece o art. 5º e seus incisos, da Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – MPOG (e suas demais atualizações).

Estou ciente da obrigatoriedade da apresentação do registro no Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais caso minha empresa se enquadre nesta condição (Instrução Normativa IBAMA nº 31, de 03 de dezembro de 2009; Instrução Normativa IBAMA nº 06, de 15 de março de 2013 e Instrução Normativa IBAMA nº 10, de 27 de maio de 2013).

**Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente.**

\_\_\_\_\_ De \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

**Nome:** \_\_\_\_\_

**RG/CPF:** \_\_\_\_\_



**Universidade Federal Rural do Rio de Janeiro  
Pró-Reitoria de Assuntos Financeiros**

**ANEXO V**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONCORDÂNCIA E DISPENSA DE VISTORIA**

\_\_\_\_\_ (razão social), inscrita no CNPJ n.º  
\_\_\_\_\_, com sede no endereço  
\_\_\_\_\_, n.º \_\_\_\_\_, cidade \_\_\_\_\_,  
Estado \_\_\_\_\_, por intermédio do seu representante legal, Sr(a)  
\_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade n.º  
\_\_\_\_\_ e inscrito no CPF sob o n.º \_\_\_\_\_, DECLARA, sob as  
penas da lei, para fins de participação no **Pregão nº 43/2021** da Universidade Federal Rural do Rio  
de Janeiro, que concorda com os termos do Edital e seus anexos, dando-se por satisfeita com as  
informações obtidas, não entendendo como necessária a realização de vistoria nos locais  
especificados, estando plenamente capacitada a elaborar proposta comercial para a licitação.  
DECLARA, ainda, sob as penas da lei, de que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades  
inerentes à natureza dos trabalhos, assumindo total responsabilidade por esse fato e informando que  
não o utilizará para quaisquer questionamentos futuros.

(Local), \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

\_\_\_\_\_  
(Representante Legal)



**Universidade Federal Rural do Rio de Janeiro  
Pró-Reitoria de Assuntos Financeiros**

**ANEXO VI  
ATESTADO DE VISITA TÉCNICA**

Atesto, para fins de participação no **Pregão Eletrônico nº 43/2021**, que a Empresa identificada no quadro abaixo compareceu à Visita Técnica nos locais onde será realizada os **prestação de serviços de fornecimento de refeições**, objeto desta licitação, tomando conhecimento de todas as peculiaridades (dificuldade de acesso, condições dos equipamentos, rede de força, etc.), condições em que serão executados os serviços, demais informações e condições do local, não sendo admitidas, em hipótese alguma, alegações de desconhecimento de dificuldades técnicas não previstas.

Seropédica, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

\_\_\_\_\_  
(Servidor responsável pela visita técnica)

**DECLARAÇÃO DE CONCORDÂNCIA**

Concordamos com os termos da declaração acima, dando-nos por satisfeitos com as informações obtidas e plenamente capacitados a elaborar nossa proposta para a licitação.

RAZÃO SOCIAL:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ CNPJ:

\_\_\_\_\_

NOME DO TÉCNICO RESPONSÁVEL PELA VISITA TÉCNICA:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Nº DO REGISTRO NO CREA e/ou CAU:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Técnico Responsável pela Visita Técnica