

PREGÃO ELETRÔNICO

81/2023

CONTRATANTE (UASG)

(153166)

OBJETO

Contratação de empresa especializada no preparo e distribuição de refeições (café da manhã, almoço e jantar dos tipos padrão normal e vegana) associada à concessão administrativa onerosa de uso de espaço físico do imóvel denominado Restaurante Universitário (RU) da Universidade Federal Rural do Rio de Janeiro (UFRRJ), com a cessão de uso dos utensílios e equipamentos de propriedade da UFRRJ durante a execução dos serviços, Campus de Seropédica.

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

R\$ 16.892.234,65

DATA DA SESSÃO PÚBLICA

Dia **13/12/2023** às **10h**(horário de Brasília)

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

Menor preço global

MODO DE DISPUTA:

Aberto e fechado

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS

Não exclusiva



Baixe o APP Compras.gov.br
e apresente sua proposta!

Sumário

1. DO OBJETO	3
2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO.....	3
3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO	5
4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA	7
5. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES ...	7
6. DA FASE DE JULGAMENTO	11
7. DA FASE DE HABILITAÇÃO	12
8. DOS RECURSOS	14
9. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES	15
10. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO	17
11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.....	17



MINISTÉRIO DA
EDUCAÇÃO



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

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 81/2023

Edital

(Processo Administrativo nº23083.021158/2022-60)

Torna-se público que a 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 23897-000, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da [Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021](#), e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a **Contratação de empresa especializada no preparo e distribuição de refeições (café da manhã, almoço e jantar dos tipos padrão normal e vegana) associada à concessão administrativa onerosa de uso de espaço físico do imóvel denominado Restaurante Universitário (RU) da Universidade Federal Rural do Rio de Janeiro (UFRRJ), com a cessão de uso dos utensílios e equipamentos de propriedade da UFRRJ durante a execução dos serviços, Campus de Seropédica** conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será realizada em grupo único, formados por 03 itens, conforme tabela constante no Termo de Referência, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem.

2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras).

2.1.1. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no Sicafe até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

2.2. 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.

2.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior 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.

2.4. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

2.5. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no [artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021](#), para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#) e do Decreto n.º 8.538, de 2015.

2.6. Não poderão disputar esta licitação:

2.6.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

2.6.2. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

2.6.3. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

2.6.4. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

2.6.5. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

2.6.6. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

2.6.7. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

2.6.8. agente público do órgão ou entidade licitante;

2.6.9. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

2.6.10. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme [§ 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021](#).

2.7. O impedimento de que trata o item 2.6.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

2.8. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.6.2 e 2.6.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

2.9. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

2.10. O disposto nos itens 2.6.2 e 2.6.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

2.11. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da [Lei nº 14.133/2021](#).

2.12. A vedação de que trata o item 2.6.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

3.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

3.2. Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto nos itens 7.1.1 e 7.11.1 deste Edital.

3.3. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

3.3.1. Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

3.3.2. 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](#);

3.3.3. não possui 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](#);

3.3.4. cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

3.4. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

3.5. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, 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](#), observado o disposto nos [§§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021](#).

3.5.1. no item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

3.5.2. 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.

3.6. A falsidade da declaração de que trata os itens 3.3 ou 3.5 sujeitará o licitante às sanções previstas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e neste Edital.

3.7. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

3.8. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

3.9. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

3.10. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

3.10.1. a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

3.10.2. os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.

3.11. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

3.11.1. valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

3.11.2. percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

3.12. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 3.10 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

3.13. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

3.14. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

4.1.1. valor mensal e anual do item;

4.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

4.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

4.4. 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.

4.5. 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.

4.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

4.7. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.

4.8. 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 o objeto licitado 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.

4.8.1. O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta)** dias, a contar da data de sua apresentação.

4.8.2. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;

4.8.3. Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos no item 4.9.

4.9. 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.

5. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

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

5.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

- 5.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 5.4. 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.
- 5.5. O lance deverá ser ofertado pelo **valor unitário do item**.
- 5.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 5.7. O licitante somente poderá oferecer lance **de valor inferior** ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 5.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de *R\$ 0,10 (dez centavos)*.
- 5.9. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.
- 5.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.
- 5.11. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o **modo de disputa “aberto”**, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 5.11.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 5.11.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 5.11.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.
- 5.11.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir oreiníciada disputa aberta, para a definição das demais colocações.
- 5.11.5. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.
- 5.12. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto e fechado”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.
- 5.12.1. 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 até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.
- 5.12.2. Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (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.
- 5.12.3. No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.

- 5.12.4. 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.
- 5.12.5. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 5.13. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 5.14. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 5.15. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 5.16. 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.
- 5.17. 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.
- 5.18. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 5.19. 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 Lei Complementar nº 123, de 2006](#), regulamentada pelo [Decreto nº 8.538, de 2015](#).
- 5.19.1. 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.
- 5.19.2. A melhor classificada nos termos do subitem 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.
- 5.19.3. 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.
- 5.19.4. 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.
- 5.20. 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.
- 5.20.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no [art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021](#), nesta ordem:
- 5.20.1.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

- 5.20.1.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;
- 5.20.1.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;
- 5.20.1.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

5.20.2. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

- 5.20.2.1. empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;
- 5.20.2.2. empresas brasileiras;
- 5.20.2.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- 5.20.2.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da [Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009](#).

5.21. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

5.21.1. Tratando-se de licitação em grupo, a contratação posterior de item específico do grupo exigirá prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade e serão observados os seguintes preços unitários máximos como critério de aceitabilidade:

- 5.21.1.1. Item 1 R\$ 11,91
- 5.21.1.2. Item 2 R\$ 20,45
- 5.21.1.3. Item 3 R\$ 20,16

5.21.2. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

5.21.3. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

5.21.4. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

5.21.5. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem 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.

5.21.6. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

5.22. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

6. DA FASE DE JULGAMENTO

6.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no [art. 14 da Lei nº 14.133/2021](#), legislação correlata e no item 2.6 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

6.1.1. SICAF;

6.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e

6.1.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

6.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o [artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992](#).

6.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. ([IN nº 3/2018, art. 29, caput](#))

6.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. ([IN nº 3/2018, art. 29, §1º](#)).

6.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. ([IN nº 3/2018, art. 29, §2º](#)).

6.3.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

6.4. Na hipótese de inversão das fases de habilitação e julgamento, caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

6.5. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens 2.5 e 3.5 deste edital.

6.6. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, 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 [artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022](#).

6.7. Será desclassificada a proposta vencedora que:

6.7.1. contiver vícios insanáveis;

6.7.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

6.7.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

6.7.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

6.7.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

6.8. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

6.8.1. A inexecuibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

6.8.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

6.8.1.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

6.9. Se houver indícios de inexecuibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

6.10. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

6.11. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

6.11.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

6.11.2. 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.

6.12. 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.

6.13. Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.

6.14. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

6.15. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

6.16. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

6.17. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

7. DA FASE DE HABILITAÇÃO

7.1. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos [arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

7.1.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.

- 7.2. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.
- 7.3. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no [Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016](#), ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.
- 7.4. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia ou por QUALQUER OUTRO MEIO EXPRESSAMENTE ADMITIDO PELA ADMINISTRAÇÃO.
- 7.5. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.
- 7.6. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei ([art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021](#)).
- 7.7. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- 7.8. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integridade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.
- 7.9. A habilitação será verificada por meio do Sicaf, nos documentos por ele abrangidos.
- 7.9.1. 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 ou quando a lei expressamente o exigir. ([IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º](#)).
- 7.10. É de responsabilidade do licitante 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. ([IN nº 3/2018, art. 7º, caput](#)).
- 7.10.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação. ([IN nº 3/2018, art. 7º, parágrafo único](#)).
- 7.11. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.
- 7.11.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo MÍNIMO, 02 horas (DUAS HORAS), prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.
- 7.11.2. Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto no [§ 1º do art. 36 e no § 1º do art. 39 da Instrução Normativa SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022](#).
- 7.12. A verificação no Sicaf ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

7.12.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

7.12.2. Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.

7.13. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para ([Lei 14.133/21, art. 64](#), e [IN 73/2022, art. 39, §4º](#)):

7.13.1. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

7.13.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

7.14. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

7.15. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 7.11.1.

7.16. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

7.17. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação ([art. 4º do Decreto nº 8.538/2015](#)).

7.18. Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

8. DOS RECURSOS

8.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no [art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

8.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

8.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

8.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

8.3.2. o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.

8.3.3. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

8.3.4. na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no [§ 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021](#), o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

8.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

- 8.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 8.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.
- 8.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
- 8.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 8.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 8.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico <https://sipac.ufrrj.br/public/jsp/portal.jsf> .

9. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

- 9.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:
- 9.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;
- 9.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:
- 9.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
 - 9.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
 - 9.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
 - 9.1.2.4. deixar de apresentar amostra;
 - 9.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
- 9.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 9.1.3.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
- 9.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação
- 9.1.5. fraudar a licitação
- 9.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
- 9.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
 - 9.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;
 - 9.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

- 9.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação
- 9.1.8. praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013](#).
- 9.2. Com fulcro na [Lei nº 14.133, de 2021](#), a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
- 9.2.1. advertência;
- 9.2.2. multa;
- 9.2.3. impedimento de licitar e contratar e
- 9.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 9.3. Na aplicação das sanções serão considerados:
- 9.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.
- 9.3.2. as peculiaridades do caso concreto
- 9.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes
- 9.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública
- 9.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 9.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de **30 (trinta) dias** úteis, a contar da comunicação oficial.
- 9.4.1. Para as infrações previstas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.
- 9.4.2. Para as infrações previstas nos itens 9.1.4, 9.1.5, 9.1.6, 9.1.7 e 9.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.
- 9.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.
- 9.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 9.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- 9.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 9.1.4, 9.1.5, 9.1.6, 9.1.7 e 9.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no [art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021](#).
- 9.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 9.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do [art. 45, §4º da INSEGES/ME n.º 73, de 2022](#).

9.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

9.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

9.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

9.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

9.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

10. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

10.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da [Lei nº 14.133, de 2021](#), devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

10.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

10.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, *pelos seguintes meios*: pelo e-mail pregao_dmsa@ufrj.br, pelo Tel.-Fax: (21)2682-1241, ou por petição dirigida ou protocolada o 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.

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

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

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

11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

11.2. 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.

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

- 11.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 11.5. 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.
- 11.6. 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.
- 11.7. 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.
- 11.8. 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.
- 11.9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
- 11.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico <https://institucional.ufrrj.br/dmsa/pregao-aberto/>.
- 11.11. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

11.11.1. ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA:

- 11.11.1.1. APÊNDICE I – PLANTAS BAIXAS RESTAURANTE UNIVERSITÁRIO CAMPUS SEROPÉDICA;
- 11.11.1.2. APÊNDICE II A – MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO / FORNECIMENTO;
- 11.11.1.3. APÊNDICE II B- EXEMPLOS DE CARDÁPIOS DE REFEIÇÕES UTILIZADOS NO RESTAURANTE UNIVERSITÁRIO DO CAMPUS DE SEROPÉDICA
- 11.11.1.4. APÊNDICE II C – EXEMPLOS DE CARDÁPIOS DO CAFÉ DA MANHÃ SERVIDO NO RU DO CAMPUS DE SEROPÉDICA;
- 11.11.1.5. APÊNDICE III – EQUIPAMENTOS, MÓVEIS E UTENSÍLIOS CEDIDOS PELA UFRRJ APÊNDICE IV - TERMO DE RECEBIMENTO/ENTREGA DAS INSTALAÇÕES
- 11.11.1.6. APÊNDICE V – MODELO DE DECLARAÇÃO DE RECEBIMENTO DE EQUIPAMENTOS DA CONTRATANTE
- 11.11.1.7. APÊNDICE VI –INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS
- 11.11.1.8. APÊNDICE VI A – FORMULÁRIO DE INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR) APÊNDICE VII – MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS
- 11.11.1.9. APÊNDICE VIII – MODELO DE FORMULARIO PARA AVALIAÇÃO DE SATISFAÇÃO DO USUÁRIO DO RESTAURANTE UNIVERSITÁRIO
- 11.11.1.10. APÊNDICE IX – QUADROS DEMONSTRATIVOS DO PADRÃO DE QUALIDADE EXIGIDO PARA OS GÊNEROS ALIMENTÍCIOS UTILIZADOS NAS PREPARAÇÕES DOS ALMOÇOS E JANTARES DO RESTAURANTE UNIVERSITÁRIO
- 11.11.1.11. APÊNDICE X – RELAÇÃO DETALHADA DA ESPECIFICAÇÃO E PADRÃO DE IDENTIDADE E QUALIDADE (PIQ) DOS GÊNEROS ALIMENTÍCIOS ADQUIRIDOS PARA O RESTAURANTE UNIVERSITÁRIO, POR TIPO DE ALIMENTO.

11.11.1.12. APÊNDICE XI – RELAÇÃO DE EXEMPLOS DE PRATOS PROTEICOS, GUARINIÇÕES, SOBREMESAS, FRUTAS E SALADAS UTILIZADAS NAS REFEIÇÕES SERVIDAS NO RESTAURANTE UNIVERSITÁRIO

11.11.1.13. APÊNDICE XII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISTORIA

11.11.1.14. APÊNDICE XIII DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO DAS CONDIÇÕES NECESSÁRIAS PARA A EXECUÇÃO DO OBJETO A SER CONTRATADO

11.11.1.15. APÊNDICE XIV – TABELA DE CONVERSÃO DAS MULTAS EM PERCENTUAL SOBRE A RETRIBUIÇÃO MENSAL

11.11.1.16. APÊNDICE XV - RESUMO DOS ITENS DE CUSTO DA CONCESSÃO ONEROSA PARA ORIENTAÇÃO NO CÁLCULO DO CUSTO DA REFEIÇÃO

11.11.1.17. APÊNDICE XVI – RESUMO DO QUANTITATIVO DE REFEIÇÕES DISTRIBUÍDAS NO RU/CAMPUS SEROPÉDICA NOS ANOS DE 2017 E 2022

11.11.2. ANEXO II – MODELO DE TERMO DE CONTRATO

11.11.3. ANEXO III – MINUTA TERMO DE CESSÃO DE USO

11.11.4. ANEXO IV – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

11.11.5. ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO DE SUSTENTABILIDADE

11.11.6. ANEXO VI – ATESTADO DE VISITA TÉCNICA

11.11.7. ANEXO VII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONCORDÂNCIA E DISPENSA DE VISTORIA

11.11.8. ANEXO VIII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO VÍNCULO COM A UFRRJ

11.11.9. ANEXO IX - TERMO DE RESPONSABILIDADE PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS POR EMPRESAS SUBCONTRATADAS

11.11.10. ANEXO X – DECLARAÇÃO DE EXECUÇÃO SEM SUBCONTRATAÇÃO

Seropédica, 16 de outubro de 2023

[ASSINATURA DA AUTORIDADE COMPETENTE]

MODELO DE TERMO DE REFERÊNCIA

Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021



SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA - LICITAÇÃO

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO RIO DE JANEIRO

PROAES- PRÓ REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS

RESTAURANTE UNIVERSITÁRIO

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

(Processo Administrativo nº23083.021158/2022-60)

1 CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

- 1.1 Contratação de empresa especializada no preparo e distribuição de refeições (café da manhã, almoço e jantar dos tipos padrão normal e vegana) em lote único, de quantitativo estimado para 12 meses, contados do(a) assinatura do termo de contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021, de uma média de 890.888 refeições, sendo 504.083 refeições de almoço, 239.623 refeições de jantares e 147.182 de cafés da manhã, associada à concessão administrativa onerosa de uso de espaço físico, de área de 3.041,76 m², no imóvel denominado Restaurante Universitário (RU) da Universidade Federal Rural do Rio de Janeiro (UFRRJ), Campus de Seropédica, cessão de uso para utensílios e equipamentos de propriedade da UFRRJ durante a execução dos serviços.
- 1.2 A prestação de serviços de produção e distribuição de refeições, compreende os serviços: de preparação e de fornecimento dos alimentos preparados ou de gêneros, quando solicitado; de fornecimento de materiais de consumo em geral (utensílios, descartáveis e materiais de higiene e limpeza); de limpeza e higienização de áreas, instalações e mobiliários dos espaços utilizados para a distribuição dos alimentos e demais setores do RU; de pessoal técnico, operacional e administrativo em número suficiente para desenvolver as atividades previstas, observadas as normas vigentes da Vigilância Sanitária e normas institucionais.
- 1.3 O quantitativo descrito foi baseado (estimado) no pleno funcionamento do Restaurante Universitário, em seu último ano no sistema de autogestão mista (2017), se aproximando em torno de 80.000 refeições por mês, baseado nos consumos da época, com (média diária: 2.000 a 4.000 refeições), estando detalhado no **APÊNDICE XVI**, podendo variar para mais ou menos, de acordo com o padrão de consumo e as dinâmicas de funcionamento da Universidade federal Rural do Rio de Janeiro.

- 1.4 A Contratação de empresa especializada no preparo e distribuição de refeições (café da manhã, almoço e jantar dos tipos padrão normal e vegana) em lote único, se dará nos termos abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento:

GRUPO 1						
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE (anual)	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL (anual)
1	Prestação de serviços de produção e distribuição de refeições (café da manhã dos tipos padrão normal e vegana) em lote único, de quantitativo estimado para 12 meses, de uma média 147.182 de cafés da manhã, a serem distribuídas aos estudantes com matrícula ativa de graduação, pós- graduação, além dos estudantes do CTUR – Colégio Técnico da Universidade Rural e visitante em atividade acadêmica de ensino, pesquisa e extensão. O fornecimento, a operacionalização e desenvolvimento de todas as atividades envolvidas no planejamento de cardápios, produção e distribuição de refeições do cardápio tipo padrão e Vegano. Associada à concessão administrativa onerosa de uso de espaço físico, de área de 3.041,76 m ² , no imóvel denominado Restaurante Universitário (RU) da Universidade Federal Rural do Rio de Janeiro (UFRRJ), Campus de Seropédica, cessão de uso para utensílios e equipamentos de propriedade da UFRRJ durante a execução dos serviços.	5320	UNIDADE	147.182	R\$ 11,91	R\$ 1.752.937,62
2	Prestação de serviços de produção e distribuição de refeições (almoço dos tipos padrão normal e vegana) em lote único, de quantitativo estimado para 12 meses, de uma média de 504.083 refeições de almoço, a serem distribuídas aos estudantes com matrícula ativa de graduação, pós-graduação, além dos estudantes do CTUR – Colégio Técnico da Universidade Rural e visitante em atividade acadêmica de ensino, pesquisa e extensão. O fornecimento, a operacionalização e desenvolvimento de todas as	5320	UNIDADE	504.083	R\$ 20,45	R\$ 10.308.497,35

	atividades envolvidas no planejamento de cardápios, produção e distribuição de refeições do cardápio tipo padrão e Vegano. Associada à concessão administrativa onerosa de uso de espaço físico, de área de 3.041,76 m ² , no imóvel denominado Restaurante Universitário (RU) da Universidade Federal Rural do Rio de Janeiro (UFRRJ), Campus de Seropédica, cessão de uso para utensílios e equipamentos de propriedade da UFRRJ durante a execução dos serviços.					
3	Prestação de serviços de produção e distribuição de refeições (jantar dos tipos padrão normal e vegana) em lote único, de quantitativo estimado para 12 meses, de uma média de 239.623 refeições de jantares, a serem distribuídas aos estudantes com matrícula ativa de graduação, pós-graduação, além dos estudantes do CTUR – Colégio Técnico da Universidade Rural e visitante em atividade acadêmica de ensino, pesquisa e extensão. O fornecimento, a operacionalização e desenvolvimento de todas as atividades envolvidas no planejamento de cardápios, produção e distribuição de refeições do cardápio tipo padrão e Vegano. Associada à concessão administrativa onerosa de uso de espaço físico, de área de 3.041,76 m ² , no imóvel denominado Restaurante Universitário (RU) da Universidade Federal Rural do Rio de Janeiro (UFRRJ), Campus de Seropédica, cessão de uso para utensílios e equipamentos de propriedade da UFRRJ durante a execução dos serviços.	5320	UNDADE	239.623	R\$ 20,16	R\$ 4.830.799,68
TOTAL ANUAL						R\$ 16.892.234,65

- 1.5 O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns), conforme, ORIENTAÇÃO NORMATIVA Nº 54, DE 25 DE ABRIL DE 2014, termos do parágrafo único, do art. 1º, da Lei 10.520, de 2002, c/c art. 3º, II do Decreto nº 10.024/2019. Vide art. 14 da IN SEGES/MP nº 5/2017), visto que apresenta padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos por especificações usuais do mercado.
- 1.6 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.
- 1.7 Em razão de eventuais problemas de saúde pública, motivos de força maior ou recesso acadêmico, a CONTRATANTE poderá promover o fechamento temporário do RU.
- 1.8 A CONTRATADA deverá cumprir e fazer cumprir por seus empregados, agentes e prepostos, as leis, regulamentos e o regimento do Restaurante (Deliberação nº 74, de 18 de dezembro de 2015) atinentes aos serviços prestados.
- 1.9 A área útil destinada à concessão, de instalações próprias, é de 3.041,76 m² e circunscreve os seguintes setores: 45 m² de setor de pré-preparo de hortaliças; 138 m² para o setor de cocção; 48,96 m² para o setor de distribuição das refeições em balcões fixos; 886,03 m² divididos em 03 (três) salões de refeições; 21 m² do setor de açougue; 73,6 m² para o setor de estoque seco; 20,62 m² para o setor de despensa de área; 26,00 m² para o setor de higienização de utensílios; 54 m² para o setor de higienização de bandejas; 10,70 m² para o setor de Depósito de Materiais de Limpeza; 13,37 m² do setor de área para guarda de utensílios limpos; 10,46 m² para o setor de recepção; 14,67 m² de banheiros masculino/feminino para pessoal administrativo; 39,9 m² de vestiário e de banheiros Masculino/Feminino para funcionários operacionais; 17,80 m² de sala administrativa; 37,27 m² de área climatizada para coleta seletiva do lixo; 144 m² do setor de caldeira; 44,46 m² do setor de depósito de lenha. No espaço físico concedido estão incluídos também: 02 câmaras de congelamento, 06 câmaras de refrigeração, área de recebimento de mercadoria e demais áreas complementares à unidade de alimentação.
- 1.10 Os serviços prestados no Restaurante devem possuir qualidade, considerando a qualidade em uma Unidade de Alimentação e Nutrição-UAN, está associada a aspectos intrínsecos do alimento (qualidade nutricional e sensorial), da segurança (qualidade higiênico-sanitária), do atendimento (prontidão, cordialidade, disponibilidade), do ambiente (acessibilidade, decoração, padronização dos móveis e utensílios, estado de conservação de móveis e instalações físicas), do consumidor (expectativas, percepções) e ao preço. Serviços prestados com qualidade resultam em: satisfação, conquista e aumento do público usuário.
- 1.11 A qualidade será objeto de análise pela CONTRATANTE através da Equipe de Fiscalização do contrato, a qual determinará motivadamente, quando for o caso, as adequações necessárias, tais como: substituição de ingredientes, marcas ou modo de preparo de alimentos ou preparações que considerar com qualidade insatisfatória, entre outras.
- 1.12 ***O prazo de vigência da contratação é de 5 anos contados a partir da assinatura do instrumento contratual, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.***
- 1.12.1 O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista o Estudo Técnico Preliminar.

- 1.12.2 A concessão administrativa onerosa de uso de espaço físico do RU para a prestação dos serviços objeto deste Termo de Referência dar-se-á por meio de Contrato Administrativo, a ser assinado com a empresa vencedora do certame, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da convocação para a celebração do mesmo e expedição da Ordem de Serviço, e, conforme Minuta de Contrato a ser fornecida juntamente com o Edital de Licitação.
- 1.13 O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2 JUSTIFICATIVA

- 2.1 Considerando o Decreto Presidencial nº 7.234, de 19 de julho de 2010, que dispõe sobre o Programa Nacional de Assistência Estudantil (**PNAES**);
- 2.2 Considerando a alimentação 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;
- 2.3 Considerando o Plano de Desenvolvimento Institucional da UFRRJ (2018-2022) no que se refere ao conjunto de ações sob a responsabilidade da Assistência Estudantil disponível em: <https://portal.ufrj.br/wp-content/uploads/2016/11/PDI-UFRRJ-2018-2022.pdf>.
- 2.4 Considerando que o regimento do Restaurante Universitário (RU) de Deliberação nº 04, de 28 de fevereiro de 2019 tem por objetivo principal garantir ao discente uma alimentação nutricionalmente adequada e segura em relação às condições higiênico-sanitárias;
- 2.5 Considerando que o Restaurante Universitário é uma das unidades da Universidade que compõem as políticas de atendimento aos discentes com a finalidade principal de ampliar as condições de permanência do estudante no seu curso de graduação, especialmente os que se encontram em situação de vulnerabilidade socioeconômica;
- 2.6 Considerando que o Regimento da Pró-reitoria de Assuntos Estudantis (PROAES), Anexo à Deliberação nº 34 de 04/06/2014, disponível em: <https://institucional.ufrj.br/residenciaestudantil/files/2021/10/Regimento-PROAES.pdf> 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";
- 2.7 Considerando que a terceirização oferece aos usuários profissionalização dos serviços, associada à redução de custos, ganhando-se maior eficiência e melhor qualidade, proporcionando à Universidade foco em seu principal objetivo, o ensino;

- 2.8 Torna-se necessária a contratação de empresa especializada no ramo de serviços de alimentação para atendimento aos estudantes da UFRRJ, em Seropédica/RJ;
- 2.9 A motivação para a concessão administrativa onerosa de uso de espaço físico, do imóvel denominado Restaurante Universitário (RU) da UFRRJ, Campus de Seropédica, ADSTRITA ao OBJETIVO de prestação de serviços de produção e distribuição de refeições, em lote único, por empresa especializada no ramo de serviços de alimentação está baseada na necessidade de modificação do atual modelo de autogestão mista, para um modelo de concessão. No modelo de autogestão mista, a Instituição por meio da sua equipe de servidores da área técnica da alimentação fica responsável pela coordenação das atividades de produção de alimentos, mediante a aquisição dos insumos necessários, bem como a contratação de serviços de mão de obra terceirizada e outros serviços complementares à produção e distribuição das refeições. No modelo de gestão por concessão administrativa onerosa de uso de espaço físico do Restaurante Universitário todos os serviços de produção das refeições, bem como de manutenção das máquinas e equipamentos do RU e outros serviços complementares exigidos pela legislação de segurança alimentar ficam a cargo da empresa CONTRATADA.
- 2.10 A mudança do atual modelo de autogestão mista, em vigor na UFRRJ, se justifica pelo elevado custo operacional atual, que demanda gastos vultosos com a contratação de empresas de mão de obra e complexa operação logística, às dificuldades de atender as demandas de manutenção corretiva e preventiva, o atendimento de normas e legislações específicas para Restaurantes industriais, de segurança do trabalho, bem como da tendência de redução gradual do número de servidores efetivos, sem possibilidade de abertura de concurso público, uma vez que os cargos voltados para funções de produção de refeições foram extintos.
- 2.11 Neste sentido, a concessão administrativa onerosa de uso de espaço físico do Restaurante Universitário trará melhorias relacionados aos aspectos mencionados no item anterior, além de vantagens relacionadas à redução do número de processos licitatórios para a aquisição de materiais de consumo e contratação de serviços que reduzirão o número de operações administrativas do Departamento de Materiais e Serviços Auxiliares (DMSA/PROAF), bem como a redução da demanda por servidores efetivos para a gestão e fiscalização dos contratos vinculados ao Restaurante Universitário. Além das vantagens relacionadas, a referida concessão trará redução de custos financeiros à Instituição.
- 2.12 A UFRRJ historicamente investe em assistência estudantil por entender que a qualidade de vida dos estudantes é importante para as atividades de ensino, pesquisa e extensão.
- 2.13 Com o Programa de Apoio à Planos de Reestruturação e Expansão das Universidades Federais (REUNI) ocorreu expressivo aumento do número de cursos e de estudantes nas universidades brasileiras.
- 2.14 A adesão da UFRRJ ao Sistema de Seleção Unificado (SISU/MEC) e ao sistema de cotas, modificou significativamente o perfil dos estudantes da Universidade.
- 2.15 A necessidade de alterar o modo de autogestão mista do atual Restaurante Universitário para a gestão associada a concessão, como tentativa de diminuir o custo das refeições para a Universidade, para solucionar problemas operacionais de abastecimento e infraestrutura. E para acompanhar o exemplo de outras Instituições Federais de Ensino Superior que tem implantado Unidades de Alimentação com gestão de CONTRATADA.

- 2.16 Exemplo de outras Instituições Federais de Ensino Superior já possuem o serviço de CONTRATADA: Universidade Federal do Rio de Janeiro (UFRJ), Universidade Federal de Viçosa (UFV), Universidade Federal do Triângulo Mineiro (UFTM), Universidade Federal de Alfenas (UFAL), Universidade Federal de São João Del Rei, Universidade Federal do Espírito Santo (UFES).
- 2.17 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. Executando um dos objetivos do Programa Nacional de Assistência Estudantil, instituído pelo Decreto nº 7.234/2010.
- 2.18 A necessidade de oferecer refeições em condições higiênico-sanitárias adequadas e nutricionalmente balanceadas com baixo custo aos estudantes, contribuindo com a saúde e bem-estar dos usuários.
- 2.19 A busca do melhor aproveitamento dos recursos materiais e financeiros obtidos com a contratação de serviços de terceiros, o que oferece profissionalização dos serviços, associada à redução de custos e ganho de eficiência e qualidade, proporcionando à universidade foco em atividades fins nas áreas de ensino, pesquisa e extensão.
- 2.20 Destaca-se que o Restaurante Universitário passou recentemente por uma obra de infraestrutura, com adequações à legislação sanitária, ampliação e otimização do espaço, de forma que a Unidade está em condições de produzir e distribuir aproximadamente 5.500 refeições por dia.
- 2.21 O atendimento será em média de 890.888 refeições, sendo 504.083 refeições de almoço, 239.623 refeições de jantares e 147.182 de cafés da manhã por ano.

3 FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 3.1 A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.
- 3.2 O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual [2023/2024], conforme consta das informações básicas deste termo de referência.

4 MODALIDADE DE DISTRIBUIÇÃO DAS REFEIÇÕES

- 4.1 A distribuição das refeições será realizada sob a modalidade de porcionamento controlado pela CONTRATADA, com exceção das saladas, que poderão ser ofertadas em sistema self-service, aos discentes, sendo supervisionada e reposta por ela. Esse tipo de serviço consiste na disposição das preparações que compõem a refeição em balcão térmico refrigerado e/ou aquecido, sendo todas as preparações, que constam neste Termo de Referência servidas pelos empregados da CONTRATADA, devidamente capacitados.

- 4.2 Todas as preparações que compõem o cardápio: prato principal, opção vegana, guarnição, acompanhamento, sobremesa e refresco, com exceção da salada, cujo porcionamento será opcional, deverão ser porcionadas e distribuídas pela CONTRATADA. A pedido da CONTRATANTE poderá ser adotado, em períodos específicos indicados, tais como recessos, greves, paralisações e outros a modalidade de cafeteria mista, que consiste na disposição das preparações que compõem a refeição em balcão térmico refrigerado e/ou aquecido, sendo todas as preparações servidas pelos próprios usuários, exceto os alimentos e preparações: prato principal (carnes e opção vegana), sobremesa e bebida.
- 4.3 A CONTRATADA deverá respeitar as legislações vigentes no que tange a acessibilidade e adequar os espaços, mobiliários, equipamentos e utensílios, fornecendo condição para utilização, com segurança e autonomia, total ou assistida por pessoa com deficiência (PcD), com mobilidade reduzida e outras prioridades.
- 4.4 A CONTRATADA deverá providenciar mesas adaptadas para as crianças menores de 06 (seis) anos, acompanhadas pelos pais.

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

- 5.1 A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.
- 5.2 A CONTRATANTE disponibilizará a título de concessão onerosa à CONTRATADA o espaço físico, e a cessão de uso de equipamentos de cozinha industrial, equipamento de operacionalização da área da caldeira, utensílios de cozinha e mobiliário de escritório, no estado que se encontram, conforme constam em documento **APÊNDICE IV**.
- 5.3 Além dos equipamentos cedidos pela CONTRATANTE, a CONTRATADA terá obrigação de possuir os equipamentos, utensílios, eletrodomésticos dentre outros, necessários para a realização dos serviços enquanto durar a concessão.
- 5.4 A CONTRATADA deverá pagar mensalmente o valor da taxa de concessão da área, levando em consideração a proposta encaminhada à equipe da PROAES/SRU/DIGSAES pela Coordenação de Contratos e Gestão de Espaços Físicos do DMSA/PROAF **APÊNDICE III** deste termo de referência ou o pagamento do valor devido pelo uso do espaço público decorrente da concessão onerosa será descontada da Nota Fiscal a ser paga para a CONTRATADA, sendo que o primeiro pagamento só será efetuado após um mês do início da prestação de serviços por parte da CONTRATADA.
- 5.5 Em caso de prorrogação contratual a taxa de concessão da área deverá ser revista pela CONTRATANTE.
- 5.6 No valor a ser pago, já estão incluídas despesas de energia e água, estimadas em 30 % (trinta por cento) do valor da taxa de concessão, pois no momento o Restaurante Universitário não dispõe de medidores de energia e luz individuais. Porém, na ocasião de instalação e funcionamento dos mesmos, a responsabilidade do pagamento será da CONTRATADA, sendo os 30 % (trinta por cento), retirados do valor mensal a ser pago pela taxa de concessão da área.

- 5.7 A contrapartida pela concessão, formulada com foco no menor ônus operacional da CONTRATADA, respeitados os limites aceitáveis pela CONTRATANTE, tem por objetivo primeiro a busca inflexível pelo menor preço do serviço para a comunidade universitária.
- 5.8 Pelo uso do espaço físico público à CONTRATADA, optou-se por se utilizar como parâmetro o valor cobrado pela taxa de ocupação e uso de Próprios Nacionais Residenciais da UFRRJ, estipulados na Deliberação nº40, de 29 de agosto de 2019 do Conselho Universitário da UFRRJ descrito no APÊNDICE III deste termo de referência, estabelecendo a CONTRATANTE, em razão disso, que sejam cobrados da comunidade universitária os menores valores para os produtos de fornecimento, sendo próprio critério de julgamento da licitação o menor preço do serviço, isto é, a proposta de menor valor para o conjunto de itens de fornecimento obrigatório.

6 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 6.1 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 estudantes da UFRRJ.
- 6.2 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.
- 6.3 A CONTRATADA deverá apresentar a declaração de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.
- 6.4 A CONTRATADA deverá dispor de equipamentos e utensílios adequados para pesar, higienizar, conservar alimentos sob refrigeração, conservar alimentos sob congelamento, descascar, processar, coccionar, fritar, assar, grelhar, chapear, resfriar, manter a temperatura adequada de alimentos prontos para o consumo e transportar alimentos prontos para o consumo.
- 6.5 A CONTRATADA deverá apresentar, por escrito, os critérios adotados para a seleção e monitoramento dos fornecedores de gêneros;
- 6.6 A CONTRATADA deverá apresentar, por escrito, o plano de capacitação aplicado à equipe de pessoal operacional, administrativo e técnico, bem como a descrição dos indicadores utilizados para a avaliação de desempenho profissional;
- 6.7 A CONTRATADA deverá apresentar, por escrito, recursos humanos quantitativa e qualitativamente (cargo) compatíveis com a produção CONTRATADA;
- 6.8 O adjudicatário deverá apresentar declaração de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço como requisito para celebração do contrato.
- 6.9 A contratação do objeto deste Termo de Referência dar-se-á por meio de Contrato Administrativo, a ser assinado com a empresa vencedora do certame, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da convocação para a celebração do mesmo, e conforme Minuta de Contrato a ser fornecida juntamente com o Edital de Licitação.

6.10 Sustentabilidade

- 6.10.1 Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:
- 6.10.1.1 *A aquisição de lenha para a queima e geração de vapor para a linha de produção das refeições deverá ser feita obedecendo a legislação ambiental para tal material.*
- 6.10.1.2 *Considerando a natureza do serviço a ser prestado, a empresa CONTRATADA deverá fazer separação de lixos e sobras de alimentos em recipientes próprios, observando as normas internas da Instituição.*
- 6.10.1.3 *A CONTRATADA deverá fazer diariamente a seleção e pesagem do lixo orgânico para ser eventualmente encaminhado ao CTUR (Colégio Técnico da UFRRJ) para o Projeto Composta Rural. Os resíduos deverão ser coletados em bombonas plásticas com tampas e colocadas em local sinalizado pela Contratante para que o CTUR faça a retirada do resíduo em transporte próprio até o colégio técnico.*
- 6.10.1.4 *O Projeto Composta Rural é uma iniciativa da Casa da Agricultura Familiar, Sustentabilidade, Territórios e Educação Popular (CASTE) em parceria com a Reitoria, pró-reitorias, institutos, servidores, terceirizados, estudantes, o Restaurante Universitário, moradores e visitantes, que visa promover a coleta seletiva, reduzir o volume de lixo nas lixeiras e dar um destino mais adequado aos resíduos gerados na UFRRJ. Os resíduos orgânicos do RU serão destinados para a compostagem, que é um processo natural que ocorre através da ação de microrganismos que degradam a matéria orgânica e a transformam em adubo.*
- 6.10.1.5 *Os resíduos recicláveis deverão ser armazenados nos contêineres indicados pela CONTRATANTE (com identificação para coleta de resíduos recicláveis), para eventualmente serem encaminhados para a Cooperativa de Catadores do Município de Seropédica. A gestão adequada dos resíduos gerados na UFRRJ atende a Política Nacional de Resíduos Sólidos (PNRS), instituída pela Lei nº 12.305.*
- 6.10.1.6 *Na impossibilidade do Projeto Composta Rural e da Cooperativa de Catadores de recolherem os resíduos conforme especificado, a Contratada deverá apresentar e efetivar um Plano de Gestão de resíduos sólidos gerados e obtidos na produção, armazenamento e fornecimento das refeições servidas no Restaurante Universitário. Este plano deverá contemplar o manejo dos resíduos gerados pela contratada desde a geração até a disposição final, de acordo com as legislações vigentes, contemplando, se necessário, um plano de ação a fim de atendê-las.*
- 6.10.1.7 *A manipulação de qualquer produto ou equipamento necessário à execução de quaisquer dos serviços só será admitida com a observância de todas as normas de segurança e utilização vigentes, incluindo o uso de EPIs (Equipamentos de Proteção Individual), minimizando possível impacto ambiental subsidiário.*
- 6.10.1.8 *A CONTRATADA deverá adotar boas práticas de sustentabilidade baseadas na economia de recursos e na redução da poluição ambiental, conforme previsto na IN 06/2013/SLTI/MPOG, tais como: a) o uso de produtos de limpeza e conservação que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária/ANVISA; b) a racionalização do consumo de energia elétrica e de água; c) a destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades de limpeza, asseio e conservação; d) a utilização, na lavagem de pisos, sempre que possível, de água de reuso ou de outras fontes (água de chuvas e poços), desde que certificada de não contaminação por metais pesados ou agentes bacteriológicos, minas e outros; e) o treinamento periódico das equipes de trabalho sobre boas práticas de sustentabilidade, em especial, sobre redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e destinação de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes.*

- 6.10.1.9 *Conforme a Lei 11.443, 25 de outubro de 2021, que determina que estabelecimentos industriais e comerciais que utilizem óleos e gorduras de origem animal ou vegetal para uso culinário acondicionem tais produtos em recipientes adequados e façam a destinação para locais apropriados, como postos de arrecadação credenciados ou serviços de coleta seletiva.*
- 6.10.1.10 *. Atender a Resolução RDC ANVISA nº 216, de 15 de setembro de 2004, que dispõe sobre o Regulamento Técnico de Boas Práticas para Serviços de Alimentação, alterada pela RDC nº 52/2014, bem como na legislação e/ou normas de órgãos de vigilância sanitária estaduais; e nas demais recomendações constantes do "Guia Nacional de Licitações Sustentáveis" (4ª ed., agosto/2021), disponibilizado pela Consultoria-Geral da União no sítio <https://www.gov.br/agu/ptbr/comunicacao/noticias/AGUGuiaNacionaldeContrataesSustentveis4edio.pdf>.*
- 1.
- 6.10.1.11 *Atender a Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02/2014 (uso da Etiqueta Nacional de Conservação de Energia – ENCE), no que couber; na Resolução CONAMA nº 20, de 7/12/1994, no que se refere ao Selo Ruído de uso obrigatório para aparelhos eletrodomésticos que geram ruídos no seu funcionamento, e na Portaria INMETRO/MDIC nº 06, de 05 de janeiro de 2022, no que se refere à conformidade de sua potência sonora.*
- 6.10.1.12 *A CONTRATANTE poderá solicitar parte deste óleo residual para projetos de pesquisas, sendo de responsabilidade da CONTRATADA destinar os materiais não solicitados conforme a lei.*
- 6.10.2 **Sustentabilidade Ambiental**
- 6.10.2.1 *A CONTRATADA deverá cumprir as legislações sobre Sustentabilidade Ambiental;*
- 6.10.2.2 *Atender a Resolução CONAMA nº 20, DE 07/12/1994, do Conselho Nacional do Meio Ambiente - Dispõe sobre a instituição do Selo Ruído de uso obrigatório para aparelhos eletrodomésticos que geram ruído no seu funcionamento;*
- 6.10.2.3 *Atender o Decreto nº 5.940 de 25/10/2006, da Presidência da República - Institui a 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, e dá outras providências;*
- 6.10.2.4 *Atender o Decreto nº 5.940 de 25/10/2006, da Presidência da República - Institui a 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, e dá outras providências;*
- 6.10.2.5 *Atender a Instrução Normativa nº 01, de 19/01/2010, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão - Dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional e dá outras providências;*
- 6.10.2.6 *Atender a Lei nº 12.305 de 02/08/2010, da Presidência da República - Institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos, altera a Lei nº 9.605, de 12/02/1998; e dá outras providências;*
- 6.10.2.7 *Atender as demais Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;*
- 6.10.2.8 *Cumprimento da Instrução Normativa MPOG nº 01, de 19/01/2010, - que dispõe sobre as exigências de critérios de sustentabilidade ambiental nas aquisições de bens, contratação de serviços e obras por parte dos órgãos e entidades da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.*
- 6.10.3 *Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, a contratação pretendida será regulada, também, pelas legislações a seguir:*

- 6.10.3.1 *Lei nº 8.078, de 11/09/1990, da Presidência da República - Dispõe sobre a proteção do consumidor e dá outras providências;*
- 6.10.3.2 *Lei nº 14.133 de 01/04/2021, da Presidência da República - Institui normas para licitações e Contratos da Administração Pública e dá outras providências;*
- 6.10.3.3 *Lei nº 10.520 de 17/07/2002, da Presidência da República - Institui, no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, a modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências;*
- 6.10.3.4 *Decreto nº 10.024, de 20/09/2019, da Presidência da República - Regulamenta a licitação, na modalidade pregão, na forma eletrônica, para aquisição de bens e a contratação de serviços comuns, incluídos os serviços comuns de engenharia, e dispõe sobre o uso da dispensa eletrônica, no âmbito da administração pública federal;*
- 6.10.3.5 *Instrução Normativa nº 5, de 25/05/2017, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão - Regras e diretrizes de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional.*
- 6.10.3.6 *Decreto nº 9.507 de 21/09/2018, da Presidência da República - Dispõe sobre a execução indireta, mediante contratação, de serviços da administração pública federal direta, autárquica e fundacional e das empresas públicas e das sociedades de economia mista controladas pela União.*
- 6.10.3.7 *Portaria nº 443 de 27/12/2018, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão - Estabelece os serviços que serão preferencialmente Objeto de execução indireta, em atendimento ao disposto no art. 2º do Decreto nº 9.507, de 21/09/2018.*

6.11 Subcontratação

6.11.1 É admitida a subcontratação parcial do objeto, nas seguintes condições:

- 6.11.1.1 *É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal do objeto da contratação, a qual consiste em: preparo e distribuição de refeições (café da manhã, almoço e jantar) em lote único, de quantitativo estimado para 12 meses, de uma média de 890.888 refeições, sendo 504.083 refeições de almoço, 239.623 refeições de jantares e 147.182 de cafés da manhã, associada a concessão administrativa onerosa de uso de espaço físico, de área de 3.041,76 m², no imóvel denominado Restaurante Universitário (RU) da Universidade Federal Rural do Rio de Janeiro (UFRRJ), Campus de Seropédica.*
 - 6.11.1.2 *A subcontratação fica limitada a: fornecimento de gêneros alimentícios, manutenção e/ou inspeção de equipamentos, manutenção de equipamentos de proteção coletiva, manutenção e reforma predial, controle de pragas, análises microbiológicas, coleta de resíduos e reforma, desentupimento de ralos, fossas sépticas, etc., limpeza de caixa d'água, análise de potabilidade da água (potável), demais serviços correlatos conforme tabela do **APÊNDICE XV**, bem como serviços que sejam necessários para o perfeito funcionamento do Restaurante dentro das legislações vigentes que não estejam previsto atualmente.*
- 6.11.2 O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à subcontratação, caso admitida.

6.12 Garantia da contratação

6.12.1 Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual e condições descritas nas cláusulas do contrato.

- 6.12.2 Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.
- 6.12.3 A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada em até 10 dias úteis após a assinatura do contrato.
- 6.12.4 O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.
- 6.13 Vistoria
- 6.13.1 A avaliação prévia do local de execução dos serviços é recomendável para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, no horário das 08:00 às 12 h e das 14:00 às 16:00 h , a vistoria deverá ser previamente agendada com a Coordenação do Restaurante Universitário, pelos e-mails restauranteuniversitario@ufrj.br ou proaes@ufrj.br. O prazo para a vistoria, se inicia no dia útil seguinte ao da publicação do edital e se encerra até o dia útil anterior a data prevista para a abertura do certame.
- 6.13.2 A vistoria 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.
- 6.13.3 A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a licitante vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes.
- 6.13.4 A licitante ao realizar a visita técnica para fins de vistoria, receberá a Declaração de Vistoria **APÊNDICE XIII A**, devidamente assinada por seu representante legal e com o visto do servidor responsável por acompanhar a vistoria.
- 6.13.5 Caso a empresa opte por não realizar a visita para a vistoria, deverá entregar “Declaração de Pleno Conhecimento das condições necessárias para execução do objeto a ser contratado) observada no **APÊNDICE XIII B**.
- 6.13.6 Não haverá prejuízo documental, para participação na licitação, das empresas que optarem por não realizar a vistoria, no entanto, a empresa deverá ter ciência de que, caso vencedora, não poderá deixar de entregar o objeto do contrato e/ou alegar desconhecimento quanto à complexidade do serviço.
- 6.13.7 Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá:
- 6.13.7.1 Estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria;
- 6.13.7.2 A critério da licitante, ela poderá trazer um pen-drive “virgem” e sem vírus, para copiar as informações relativas ao objeto da licitação, com o objetivo de facilitar as condições para a elaboração da proposta.

- 6.13.8 Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação, a ser entregue juntamente com os demais documentos enviados para participação na licitação. Em caso de esquecimento do envio da Declaração de Pleno Conhecimento, citada no item 4.17, fica previamente acordado entre as partes que a licitante abriu mão da visita técnica e tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades da contratação.
- 6.13.9 A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

7 MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1 Condições de execução

7.1.1 A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

- 7.1.1.1 *Início da execução do objeto: Após a assinatura do Contrato, a LICITANTE VENCEDORA terá o prazo de até 30 (trinta) dias para iniciar a execução do serviço, com o funcionamento das atividades de produção e distribuição das refeições do Restaurante Universitário, contados do início da vigência do Contrato, podendo este prazo ser prorrogado, a pedido da CONTRATADA, após análise e autorização da Instituição;*
- 7.1.1.2 *Em razão de eventuais problemas de saúde pública, motivos de força maior ou recesso acadêmico, poderá haver fechamento temporário do RU à critério da CONTRATANTE;*
- 7.1.1.3 *As Descrições detalhadas dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias, procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho e demais itens pertinentes a execução das atividades necessárias à execução do objeto, encontram-se detalhadas em todo o TR e no **APÊNDICE XV**.*

7.2 Local e horário da prestação dos serviços:

- 7.2.1 Os serviços serão prestados no endereço BR 465, Km: 07, CEP: 23890-000, Seropédica, Rio de Janeiro, Campus da Universidade Federal Rural do Rio de Janeiro.
- 7.2.2 O Restaurante Universitário da CONTRATANTE seguirá o calendário acadêmico da instituição, não funcionando nos feriados nacionais. Em feriados estaduais e/ou municipais e pontos facultativos, em que houver expediente, de acordo com o calendário acadêmico da Instituição, o serviço deve ser executado em horário diferenciado, sendo responsabilidade da CONTRATADA o pagamento de qualquer honorário ou taxa extra gerada;
- 7.2.3 O horário de funcionamento do Restaurante poderá ser alterado, por determinação da CONTRATANTE, em atendimento à demanda dos comensais, cabendo à CONTRATADA adequar às mudanças nas escalas de trabalho dentro do estipulado na legislação trabalhista após a comunicação;
- 7.2.4 O funcionamento em recessos previstos no calendário acadêmico deverá ser acordado com a PROAES e Administração Central.

7.2.5 Em períodos de paralisações, greves e/ou interrupção do calendário acadêmico, caberá à coordenação/ Equipe de Fiscalização do Contrato, com autorização da PROAES a definição de quais refeições continuarão a ser servidas, bem como os horários reduzidos de funcionamento de cada uma delas. A comunicação será feita por escrito pela CONTRATANTE, no prazo de até 72 horas de antecedência ou em tempo hábil de acordo com o previsto em legislação trabalhista em relação a escalas de trabalho.

7.2.6 Os serviços serão prestados nos seguintes horários:

REFEIÇÕES	Horários de distribuição aos estudantes	Dias da Semana
Café da Manhã	6:30h às 08:00 h	De 2ª-feira a 6ª feira
Almoço	11:00h às 13:00h	De 2ª-feira a 6ª feira
Jantar	17:00h às 19:00h	De 2ª-feira a 6ª feira
Café da Manhã	7:00h às 08:00h	Sábados, domingos e feriados*
Almoço	11:00h às 12:00h	Sábados, domingos e feriados*
Jantar	17:00h às 18:00h	Sábados, domingos e feriados*

7.3 Rotinas a serem cumpridas

7.3.1 A execução contratual observará as seguintes rotinas:

7.3.1.1 *A CONTRATADA deverá manter o efetivo controle em todos os procedimentos, abrangendo todas as etapas, a fim de garantir a qualidade higiênico-sanitária dos alimentos em conformidade com as legislações vigentes.*

7.3.1.2 *Atender a Portaria MS nº 1.428 de 26/11/1993, do Ministério da Saúde - Aprova o Regulamento Técnico para Inspeção Sanitária de Alimentos, as Diretrizes para o Estabelecimento de Boas Práticas de Produção e de Prestação de Serviços na Área de Alimentos e o Regulamento Técnico para o Estabelecimento de Padrão de Identidade e Qualidade (PIQ's) para Serviços e Produtos na Área de Alimentos;*

7.3.1.3 *Atender a Portaria SVS/MS nº 326 de 30/07/1997, do Ministério da Saúde - Aprova o Regulamento Técnico sobre as Condições Higiênico-Sanitárias e de Boas Práticas de Fabricação para Estabelecimentos Produtores / Industrializadores de Alimentos;*

7.3.1.4 *Atender a Resolução RDC nº 275 de 21/10/2002, da Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA - Dispõe sobre o Regulamento Técnico de Procedimentos Operacionais Padronizados aplicados aos Estabelecimentos Produtores/Industrializadores de Alimentos e a Lista de Verificação das Boas Práticas de Fabricação em Estabelecimentos Produtores/Industrializadores de Alimentos;*

7.3.1.5 *Atender a Resolução RDC nº 216 de 15/09/2004, da Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA - Dispõe sobre Regulamento Técnico de Boas Práticas para Serviços de Alimentação;*

- 7.3.1.6 *Atender a Resolução RDC nº 218 de 29/07/2005, da Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA - Dispõe sobre o Regulamento Técnico de Procedimentos Higiênico-Sanitários para Manipulação de Alimentos e Bebidas Preparados com Vegetais;*
- 7.3.1.7 *Atender a Resolução RDC n.º 52, de 22/10/2009, da Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA - Dispõe sobre o funcionamento de empresas especializadas na prestação de serviço de controle de vetores e pragas urbanas e dá outras providências;*
- 7.3.1.8 *Atender as demais normas federais, estaduais e municipais, higiênico-sanitárias e procedimentos técnicos adequados à aquisição, estocagem, preparos, acondicionamento a fim de garantir as qualidades higiênico-sanitária, nutritiva e sensorial dos alimentos, bebidas etc.*

7.4 Materiais a serem disponibilizados

- 7.4.1 Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:
- 7.4.1.1 *A CONTRATANTE, cederá em cessão de uso à CONTRATADA, os equipamentos descritos no **APÊNDICE IV**, tais como: 9 (nove) câmaras, sendo 02 (duas) de congelamento, 01 (uma) antecâmara usada para descongelamento de carnes e 06 (seis) de refrigeração. Destas, 03 (três) são feitas de painéis modulares e 06 (seis) em construção de alvenaria; 02 (dois) fogões industriais, sendo 01 (um) de 07 (sete) bocas e 04 (quatro) chapas e 01 (um) de 12 (doze) bocas; 03 (três) fornos combinados que necessitam ser instalados e testados; linha de gás GLP, necessita ser testada; 05 (cinco) pass-throughs, entre outros equipamentos descritos no Apêndice citado, todos no estado em que se encontram, havendo necessidade de manutenção e/ou reformas de alguns conforme detalhado na visita técnica ao Restaurante;*
- 7.4.1.2 *A CONTRATADA utilizará a solução que achar mais viável e adequada para o perfeito funcionamento do Restaurante Universitário, com posterior aprovação da CONTRATANTE, neste caso representada pela Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis (PROAES), podendo reformar ou fazer uso de outros sistemas que acharem conveniente, desde que não impactem negativamente o serviço prestado.*
- 7.4.1.3 *Independentemente da solução encontrada e do tempo utilizado para adequação, o ônus ficará exclusivamente por conta da CONTRATADA;*
- 7.4.1.4 *Serão disponibilizados pela CONTRATANTE à CONTRATADA, por meio de cessão de uso, equipamentos, utensílios e mobiliário, conforme constam no **APÊNDICE IV** deste Termo de Referência. Cabe à CONTRATADA zelar pelo bom uso destes itens, assim como efetuar todas as manutenções necessárias para o seu perfeito funcionamento.*
- 7.4.1.5 *A CONTRATADA receberá as instalações e equipamentos da CONTRATANTE, no estado em que se encontram, declarando esta condição, em termo próprio **APÊNDICE V** deste Termo de Referência. Devendo a CONTRATADA dar a solução que achar mais adequada, com autorização expressa da CONTRATANTE, para o perfeito funcionamento do Restaurante Universitário, sem que para isso necessite modificar locais tombados.*
- 7.4.1.6 *A CONTRATADA deverá complementar e instalar equipamentos, mobiliários e utensílios considerados necessários para a perfeita execução dos serviços, identificando-os. No término do contrato, todos esses materiais da CONTRATADA poderão ser retirados.*
- 7.4.1.7 *A CONTRATADA deverá assinar recibo, assim que iniciar a prestação do serviço, de todo o material disponibilizado pela CONTRATANTE: mobiliário, equipamentos, utensílios e memorial descritivo das instalações prediais, conforme discriminação do inventário elaborado pela CONTRATANTE.*

- 7.4.1.8 *Para a perfeita execução dos serviços, a CONTRATADA deverá disponibilizar os materiais, móveis equipamentos, ferramentas e utensílios, porventura inexistentes no Restaurante em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas e necessárias, promovendo sua substituição quando necessário em quantidades compatíveis com a demanda (cardápio e número de refeições), de forma a proporcionar um bom atendimento, sendo expressamente vedada reutilização de qualquer produto descartável, como potes, copos, espátulas, etc.;*
- 7.4.1.9 *A qualidade dos móveis, equipamentos e utensílios deverá ter relação direta com o padrão do estabelecimento, do cardápio e do sistema de distribuição;*
- 7.4.1.10 *Mesmo que a CONTRATANTE forneça móveis, equipamentos, vasilhames, utensílios etc., se estes não forem suficientes para suprir a demanda ou não estiverem em perfeitas condições de uso a CONTRATADA deverá complementar e/ou substituir a fim de atender a este subitem;*
- 7.4.1.11 *Os equipamentos, móveis e utensílios que entram em contato com alimentos devem ser de materiais que não transmitam substâncias tóxicas, odores, nem sabores aos mesmos, conforme estabelecido em legislação específica. Devem ser mantidos em adequado estado de conservação e ser resistentes à corrosão e a repetidas operações de limpeza e desinfecção.*
- 7.4.1.12 *Instalar e manter os móveis, equipamentos e utensílios em perfeito estado de conservação e funcionamento;*
- 7.4.1.13 *Instalar e manter equipamentos e máquinas que visam a racionalização/economia no consumo de energia;*
- 7.4.1.14 *Será facultado à Fiscalização da UFRRJ a possibilidade de solicitar, a qualquer momento, a substituição do bem que julgar inadequado.*
- 7.4.1.15 *Responsabilizar-se pela guarda e conservação de todos os bens a ela disponibilizados, primando pela manutenção preventiva e corretiva dos móveis, equipamentos e utensílios, devendo mantê-los em perfeitas condições de uso e funcionamento, devendo, para isso:*
- 7.4.1.16 *Providenciar a manutenção preventiva dos equipamentos e/ou móveis e/ou utensílios de propriedade da CONTRATANTE;*
- 7.4.1.17 *Comunicar por escrito à CONTRATANTE qualquer dano ou avaria aos bens, ficando obrigada ao ressarcimento dos prejuízos causados;*
- 7.4.1.18 *Providenciar, imediatamente, o reparo dos bens (manutenção corretiva) ou mesmo a substituição por outro novo da mesma marca e qualidade, em caso de danos, avarias, desaparecimento, inutilização ou fragmentação de bens e demais prejuízos causados, inclusive, por seus empregados ou prepostos, no desempenho de suas tarefas ou em conexão com elas.*
- 7.4.1.19 *Manter o serviço com materiais de higiene e limpeza, tais como: papel toalha não reciclável, álcool a 70° GL e álcool em gel, sabão líquido bactericida, detergente líquido, sacos de lixo, guardanapos, toalheiro, saboneteira, lixeira etc. regularmente nas dependências do RU. Assim como demais itens de higiene e limpeza em quantidade e qualidade necessários ao bom cumprimento do serviço.*
- 7.4.1.20 *Disponibilizar aos comensais, por livre consumo, sabão líquido, toalha de papel não reciclável e dispensers com álcool 70% em gel para as mãos. Caso não haja a instalação de pias de higienização de mãos, disponibilizar dispensers com álcool 70% em géis próximos aos caixas e área de distribuição de refeições; disponibilizar produtos de higienização ao público como medida preventiva para a transmissão de doenças.*
- 7.4.1.21 *Abastecer eventuais dispensers e totens de álcool gel disponibilizados pela CONTRATANTE.*
- 7.4.1.22 *Verificar a data de validade de todos os produtos destinados ao uso dos comensais constantemente;*
- 7.4.1.23 *Adquirir estrados/paletes de PVC rígido, altura apropriada (em torno de 25 cm de altura), em quantidade necessária para o armazenamento dos gêneros, utensílios e materiais de limpeza, bem como caixas plásticas fechadas e vazadas para melhor organização nos setores e câmaras frias.*

- 7.4.1.24 *Proibir a utilização de utensílios, não descartáveis, em madeira ou qualquer tipo de material que transmita substâncias tóxicas, retenha odores, sabores e/ou não permita a perfeita higienização, podendo a Fiscalização da UFRRJ recusar aqueles que não se adequem às especificações.*
- 7.4.1.25 *Proibir a utilização de caixas em papelão, madeira e outros materiais, vindos dos fornecedores/distribuidores, a fim de evitar que possíveis sujidades sejam carregadas para dentro do estabelecimento, além de evitar, também, a atração, o abrigo, o acesso e/ou a proliferação de vetores e pragas urbanas;*
- 7.4.1.26 *As caixas de madeira devem ser devolvidas ao fornecedor imediatamente após o recebimento da mercadoria, como prática, também, de Sustentabilidade Ambiental e em conformidade com as instruções de coleta de resíduos;*
- 7.4.1.27 *As caixas de papelão devem ser substituídas e descartadas imediatamente após o recebimento da mercadoria, em conformidade com as instruções de coleta de resíduos;*
- 7.4.1.28 *Embalagens externas impróprias para unidade de alimentação devem ser substituídas por recipientes próprios (monoblocos plásticos vazados), e descartadas, imediatamente após o recebimento da mercadoria em conformidade com as recomendações legais e instruções de coleta de resíduos;*
- 7.4.1.29 *Adquirir e manter, em todas as áreas do Restaurante, recipientes para resíduos (em número e capacidade suficientes) com tampas móveis acionadas por pedal, específicas para cada tipo de resíduo, devidamente identificadas e íntegras. Adquirir contentores e/ou freezers (exclusivos para resíduos orgânicos) específicos para cada tipo de resíduo, com capacidades suficientes, devidamente identificados e íntegros.*
- 7.4.1.30 *Identificar todos os equipamentos de sua propriedade de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da CONTRATANTE.*
- 7.4.1.31 *A CONTRATADA por segurança e adequação deverá submeter todos os equipamentos a manutenção corretiva inicial ou dar a solução que achar mais adequada para o perfeito funcionamento do Restaurante Universitário. Como também a manutenção preventiva periodicamente, feita por profissional especializado, sem ônus para a CONTRATANTE;*
- 7.4.1.32 *Comprovar à Fiscalização da UFRRJ, cada manutenção realizada por meio de cópia da Nota Fiscal/Fatura de serviços realizados;*
- 7.4.1.33 *A Nota Fiscal/Fatura deverá constar, além dos dados da empresa responsável pela manutenção, a razão social da Empresa CONTRATADA (CONTRATADA) e a identificação do estabelecimento.*
- 7.4.1.34 *Utilizar, obrigatoriamente, Nota de Movimentação de Material, assinada previamente pela CONTRATADA e pela Unidade / Órgão, sempre que os bens patrimoniais disponibilizados pela CONTRATANTE sejam movimentados para outro local (para conserto ou manutenção quando necessário).*
- 7.4.1.35 *Restituir, em até 15 (quinze) dias úteis antes do término do Contrato, os bens que estiverem em quantidades e condições inferiores aos entregues pela CONTRATANTE no início da vigência do Contrato, e promover, neste mesmo prazo, o conserto de móveis, equipamentos e utensílios que estiverem danificados, colocando-os em plenas condições de uso. Para avaliação dos bens, serão tomados como referência a quantidade, a marca e a qualidade/padrão dos materiais/equipamentos entregues no início do Contrato; se a reposição não for efetuada dentro do prazo estipulado acima, a UFRRJ fará a aquisição deles, utilizando os recursos oriundos da garantia prevista no Contrato.*
- 7.4.1.36 *Seguir, no caso de reposição e acréscimos de equipamentos, mobiliários, utensílios etc., os mesmos padrões, marcas, características físicas etc. dos anteriormente existentes. A aquisição será comprovada à Fiscalização da UFRRJ, através de cópia da Nota Fiscal de compra.*
- 7.4.1.37 *Proceder à retirada, por sua conta, dos gêneros, móveis, equipamentos e utensílios de sua propriedade, após o término do Contrato, de acordo com o prazo que lhe for concedido pela CONTRATANTE, findo o qual a UFRRJ poderá promover a retirada como melhor lhe convier, debitando a CONTRATADA as despesas decorrentes.*

- 7.4.1.38 *A manutenção dos diversos equipamentos será de inteira responsabilidade da CONTRATADA, correndo às suas expensas toda e qualquer despesa decorrente. A retirada de qualquer equipamento ou material da CONTRATANTE para conserto deverá ser comunicada por escrito, previamente, ao Gestor do Contrato que se incumbirá dos controles e registros necessários.*
- 7.4.1.39 *Com o término do contrato, os equipamentos e móveis cedidos pela CONTRATANTE deverão ser restituídos pela CONTRATADA em perfeito estado de conservação, ressalvado o desgaste natural de uso ou em caso de deterioração irreparável, devendo a CONTRATADA efetuar a substituição dos equipamentos avariados pelo mau uso até a data do encerramento do contrato, respeitando-se as normas e especificações.*
- 7.4.1.40 *Na hipótese da ocorrência de danos irreparáveis aos equipamentos cedidos pela CONTRATANTE, ocorridos durante o período de vigência do contrato, a CONTRATADA deverá substituí-los imediatamente por equipamentos novos, ou em estado de conservação e funcionamento equivalente, mediante avaliação e aprovação da equipe de fiscalização do contrato. Ao final contrato este equipamento será incorporado ao patrimônio da CONTRATANTE.*
- 7.4.1.41 *A CONTRATANTE providenciará a contagem e verificação do estado de conservação dos mesmos, bem como do imóvel cedido, na presença do preposto da CONTRATADA, em até 05 (cinco) dias após o término do contrato, para verificar os reparos, substituições ou reposições necessárias. Neste mesmo prazo, a CONTRATADA deverá retirar os equipamentos e utensílios de sua propriedade que estiverem nas dependências da CONTRATANTE.*
- 7.4.1.42 *A CONTRATADA, em até 10 (dez) dias úteis após o término do contrato, deverá entregar o imóvel com os reparos solicitados em vistoria, inclusive com nova pintura nas mesmas cores. Eventuais reformas e adequações no espaço, em equipamentos e mobiliário deverão ser efetuadas pela CONTRATADA, após aprovação da PROPLADI/COPEA e da fiscalização da CONTRATANTE, não sendo permitida qualquer alteração, modificação ou reforma no espaço cedido e equipamentos (sejana rede elétrica, hidráulica, pisos, climatização etc.), sem a aprovação prévia e por escrito.*
- 7.4.1.43 *A CONTRATADA deverá manter em dia a manutenção de toda a estrutura física predial do RU e das suas redes elétrica, hidráulica e instalações sanitárias. O plano de manutenção deve prever a realização de pintura interna do prédio do RU, ao menos uma vez ao ano (seguindo os padrões definidos pela CONTRATANTE), além de reparos na alvenaria e eventuais infiltrações.*
- 7.4.1.44 *As despesas originárias com tais obras e/ou serviços correrão exclusivamente por conta e responsabilidade da CONTRATADA, sem que lhe assista o direito a qualquer indenização e/ou retenção, ficando incorporadas às mesmas todas e quaisquer obras realizadas no Restaurante, mesmo a título de benfeitorias e instalações de qualquer espécie ou natureza.*
- 7.4.1.45 *Em caso de qualquer dano ou avaria no imóvel e/ou em equipamentos, a CONTRATADA deverá comunicar, por escrito, ao fiscal designado pela UFRRJ, que se incumbirá dos controles e registros necessários, e fica obrigada ao ressarcimento dos prejuízos causados.*
- 7.4.1.46 *A manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos e das instalações físicas será de inteira responsabilidade da CONTRATADA e deverá ser realizada sem prejuízo da perfeita execução dos serviços e sem afetar a segurança, correndo às suas expensas toda e qualquer despesa decorrente.*
- 7.4.1.47 *Na hipótese de ocorrência de entupimentos nas redes de esgoto interna e externa, caixas de gordura do Restaurante Universitário, a CONTRATADA deverá se responsabilizar pela contratação, às suas expensas, de serviços para o reparo imediato, incluindo a limpeza da área externa em que ocorreu o transbordamento.*
- 7.4.1.48 *A CONTRATADA deverá manter nos espaços dos três refeitórios, quantidades suficientes de mesas e cadeiras para atender a capacidade de lotação do Restaurante Universitária estimada em 135 mesas de 8 lugares nos 3 refeitórios.*
- 7.4.1.49 *É responsabilidade da CONTRATADA arcar com custos de eventuais danos elétricos, danos ao imóvel, quebra de vidros, danos aos equipamentos, incêndio e explosão, roubo e furto qualificado, causados em equipamentos sob a sua responsabilidade a partir da assinatura do contrato. Sendo facultativo adquirir apólices e certificados de seguros para cobrir os custos destes.*

- 7.4.1.50 A CONTRATADA responderá pelos danos e prejuízos que eventualmente causar à Universidade, propriedade ou pessoa de terceiros em decorrência da execução dos serviços, correndo às suas expensas os ressarcimentos ou indenizações que tais prejuízos venham causar.
- 7.4.1.51 Ocorrendo qualquer sinistro que atinja serviço a cargo da CONTRATADA, terá esta, o prazo de 05 (cinco) dias úteis, a partir da notificação da UFRRJ, para dar início à reparação do dano.
- 7.4.1.52 A CONTRATADA deverá assumir os custos com a manutenção dos equipamentos de prevenção e combate a incêndios, ficando obrigada a mantê-los em perfeito estado de conservação e funcionamento, de acordo com a legislação vigente.
- 7.4.1.53 A CONTRATADA deverá manter controle dos talheres em inox disponibilizados aos comensais, não tendo a CONTRATANTE qualquer responsabilidade pelo descarte incorreto dos mesmos provocados pelos usuários do RU.
- 7.4.1.54 A CONTRATADA deverá controlar o acesso do estudante, que possibilite a identificação do estudante usuário do Restaurante e a emissão de relatórios com a quantidade de refeições servidas.
- 7.4.1.55 A CONTRATADA deverá disponibilizar dois empregados para registrar diariamente, no almoço, no jantar e café da manhã, o acesso dos estudantes na entrada dos refeitórios.
- 7.4.1.56 A CONTRATADA deverá permitir a utilização das instalações do Restaurante por professores, técnico-administrativos e estudantes da UFRRJ, como um laboratório para aulas práticas, estágios e pesquisas, de acordo com planejamento previamente estabelecido e aprovado pela UFRRJ e o Responsável Técnico da CONTRATADA, bem como deverá permitir visitas às cozinhas do Restaurante da CONTRATANTE, quando solicitado por qualquer usuário (estudante, funcionários, servidores públicos e visitantes) e deverá providenciar para eles, máscaras, toucas e demais equipamentos de segurança e higiene que julgar ser necessário.
- 7.4.1.57 A CONTRATADA não poderá utilizar outros espaços da Unidade além daqueles especificados para o presente contrato.
- 7.4.1.58 A colocação de chuveiros nos vestiários dos empregados é de responsabilidade da CONTRATADA, bem como dos armários para guarda dos pertences de uso particular e bolsas dos empregados.
- 7.4.1.59 A CONTRATADA arcará integralmente com as despesas decorrentes do consumo de gás de cozinha (GLP), lenha para abastecer a caldeira, combustíveis para o gerador, combustíveis e lubrificantes para os equipamentos que compõem o setor da Caldeira, inspeção dos painéis auto clavados de 500 l, coleta seletiva do lixo orgânico e inorgânico (na parte interna e retirada do Campus), manutenção dos equipamentos de prevenção e combate à incêndios assim como a recarga para os extintores de incêndio, além de quaisquer tributos federais, estaduais ou municipais e, qualquer outro ônus que recaia sobre o imóvel, seja qual for a forma de sua arrecadação, referentes às atividades desenvolvidas pela CONTRATADA.
- 7.4.1.60 A empresa CONTRATADA fica responsável por despesas relacionadas à realização de serviços periódicos de: higienização do reservatórios de água um com capacidade de 13.000 m3, e outro com capacidade de 500 m3 , análise de água, limpeza de caixa de gordura, controle de pragas e vetores, substituição de elementos filtrantes dos filtros de água potável dentro da periodicidade estabelecida em legislação sanitária vigente, tratamento químico da água da caldeira, coleta de óleo usado de cozinha com destinação correta, limpeza dos dutos do sistema de exaustão.
- 7.4.1.61 A empresa CONTRATADA deverá fornecer gêneros alimentícios, materiais de consumo em geral incluindo material de limpeza, higiene e conservação, mobiliário de refeitórios e de escritório para seus contratados (se necessário), utensílios de cozinha em número suficiente e demais equipamentos que se fizerem necessários à boa execução do contrato, mão de obra especializada técnico, operacional e administrativo em número suficiente para desenvolver as atividades previstas, além da cobertura de despesas, observadas as normas vigentes de vigilância sanitária e as normas da UFRRJ.
- 7.4.1.62 A CONTRATADA deverá providenciar a instalação dos equipamentos como: forno combinado, fritadeira elétrica, balcões térmicos, pass-trhoug etc.

- 7.4.1.63 *É facultado a CONTRATADA, providenciar a instalação de câmeras de videomonitoramento em setores estratégicos da unidade.*
- 7.4.1.64 *A CONTRATADA deverá garantir o fornecimento de todos os insumos, biomassa para alimentação da caldeira à lenha geradora de vapor, necessários para o funcionamento integral do Restaurante e o correto cumprimento do objeto do contrato.*
- 7.4.1.65 *Realizar os serviços anuais e quando necessário de: inspeção da caldeira geradora de vapor, controle de poluentes da caldeira, inspeção do boiler, calibração de balanças, inspeção da linha de gás, inspeção dos aparelhos de ar-condicionado dos setores onde desempenharão suas atividades e demais demandas inerentes a concessão.*
- 7.4.1.66 *A empresa CONTRATADA deverá realizar, semestralmente, juntamente com a equipe de fiscalização da CONTRATANTE uma pesquisa de satisfação junto aos usuários dos serviços. Tal pesquisa contempla avaliação quanto à qualidade da refeição produzida e aceitação do cardápio ofertado, tempo de espera na fila, pontualidade nos horários de atendimento, dentre outros aspectos que julgar importantes junto à Gestão do Contrato. Sendo que os resultados da referida pesquisa são analisados em conjunto com a avaliação da qualidade e o controle da execução realizado mensalmente pelos fiscais da área técnica de alimentação do contrato, designados pela CONTRATANTE.*
- 7.4.1.67 *Conservar em perfeitas condições de higiene, limpeza e funcionamento a área que será concedida, correndo por sua conta todas e quaisquer despesas, inclusive as relativas à manutenção e conservação do imóvel.*
- 7.4.1.68 *Realizar todos os serviços de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos incluindo à aquisição de todos os materiais e peças, manutenção elétrica, hidráulica e predial concedida pela CONTRATANTE para uso durante a vigência do contrato, e demais serviços que sejam necessários a boa execução do contrato.*
- 7.4.1.69 *Entregar os comprovantes de execução de todos os serviços executados, para a equipe gestora do contrato.*
- 7.4.1.70 *Fixar em quadros de avisos, para visualização de toda a comunidade universitária, os comprovantes de execução de todos os serviços listados no Termo de Referência.*
- 7.4.1.71 *Manter planejamento de esquemas alternativos de trabalho e planos de contingência para situações emergenciais, tais como: falta de água, energia elétrica, gás, quebra de equipamentos, entre outros, assegurando a manutenção dos serviços objeto do contrato.*
- 7.4.1.72 *A CONTRATADA se obriga a manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.*
- 7.4.1.73 *Não será permitido o uso das instalações do refeitório para preparação de qualquer atividade que não esteja ligada a UFRRJ, sem a devida autorização por escrito da PROAES.*
- 7.4.2 *Ainda compete a CONTRATADA em relação aos insumos, materiais, execução dos serviços, controle, avaliação técnica do serviço, preparação e distribuição das refeições:*
- 7.4.2.1 *Fornecer todos os utensílios e descartáveis necessários para servir as refeições conforme descritos no TR, tais como: pratos de porcelana branca e/ou bandejas de metal estampadas, copos de vidro, copos descartáveis, talheres de metal, talheres descartáveis, guardanapos embalados individualmente, sachês de sal, etc, em quantidade e qualidade necessários.*
- 7.4.2.2 *Será de inteira responsabilidade da CONTRATADA a higienização dos utensílios utilizados, bem como a aquisição dos produtos adequados e necessários a essa higienização.*

- 7.4.2.3 *É responsabilidade da CONTRATADA, recolher o lixo orgânico e inorgânico quantas vezes se fizerem necessárias, acondicionando-os em sacos plásticos adequados e em recipientes que devem ser mantidos fechados e devidamente higienizados, encaminhando diariamente o lixo ao local de coleta, e podendo fazer uso da coleta seletiva de lixo adotando medidas de sustentabilidade, sempre que possível.*
- 7.4.2.4 *A CONTRATADA deverá manter em toda pia de higienização de mãos na área de produção: papel toalha descartável não reciclado ou outro mecanismo permitido para secagem das mãos e sabonete líquido inodoro e antisséptico; as mesmas deverão ser equipadas com lixeiras com tampa acionada por pedal para descarte do papel toalha.*
- 7.4.2.5 *Executar os serviços de planejamento, recebimento de gêneros alimentícios, produção, distribuição de refeições, conforme especificações constantes no Termo de Referência.*
- 7.4.2.6 *Ser responsável pela aquisição e estocagem de toda a matéria prima, todos os gêneros alimentícios e insumos envolvidos nos processos de pré-preparo, preparo e distribuição das refeições.*
- 7.4.2.7 *Higienizar depósitos de lixos nas dependências internas e externas, devendo manter os mesmos limpos, fechados e livres de pragas.*
- 7.4.2.8 *Contratar, manter e dirigir sob sua inteira responsabilidade, sem solidariedade do campus da UFRRJ, pessoal especializado e em quantidade necessária à perfeita execução dos serviços, em todos os níveis, cabendo-lhe efetuar todos os pagamentos, inclusive os encargos previstos na Legislação Trabalhista, previdenciária e fiscal, seguro e quaisquer outros não mencionados em decorrência da sua condição de empregador.*
- 7.4.2.9 *Cumprir e fazer cumprir por seus empregados, agentes e prepostos, as Leis, Regulamentos e Regimentos atinentes aos serviços, mantendo seus empregados devidamente uniformizados e asseados.*
- 7.4.2.10 *Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito, por meio dos seus responsáveis.*
- 7.4.2.11 *Instruir seus empregados quanto à prevenção de incêndios e outras intempéries nas áreas do Campus da UFRRJ. Cabe a CONTRATADA instalar nos setores do RU extintores de CO2 e H2O.*
- 7.4.2.12 *Não permitir a circulação e a permanência no interior do RU de pessoas estranhas ao quadro de empregados da CONTRATADA.*
- 7.4.2.13 *Realizar os serviços diários de: verificação de temperatura das refeições prontas (quentes e frias) e dos aparelhos de refrigeração (freezer, câmaras, pass-trough), retirada de amostras de alimentos prontos, total limpeza e higienização do RU, reposição de produtos de limpeza e higiene em todos os setores do RU.*
- 7.4.2.14 *Responsabilizar-se pelo fornecimento dos utensílios em boas condições de uso (talheres, pratos, bandejas, etc.) além de embalagens de sobremesa reutilizáveis e/ou descartáveis, guardanapos e produtos a serem acondicionados nos galheteiros (azeite de oliva extravirgem, sal em sachê e vinagre) ou acondicionados em sachês individuais, em quantidade compatível, para atender a todos os consumidores das refeições, cabendo-lhe ainda fornecer os demais materiais e equipamentos necessários à satisfatória execução do objeto da contratação, inclusive produtos de higiene e limpeza, tais como: papel higiênico, sabonete líquido para mãos sem cheiro, álcool 70% para todos os empregados, estudantes e servidores em atividade no RU.*
- 7.4.2.15 *Utilizar o local e demais instalações cedidas, única e exclusivamente para os fins e objetivos desta licitação.*
- 7.4.2.16 *Disponibilizar a visitantes e prestadores de serviço, jalecos e toucas descartáveis sempre que seja necessário entrar nas áreas destinadas a produção de refeições.*
- 7.4.2.17 *Cumprir Instruções, Normas técnicas, Manuais, e demais orientações do órgão fiscalizador e/ou dos executores do contrato, salvo as que infringirem normas legais.*

- 7.4.2.18 *Cumprir a legislação e normas relativas às boas práticas ambientais como coleta seletiva de lixo, resíduo de óleo de cozinha usado, lavagem (resíduos de bandeja), latas e papelões etc.*
- 7.4.2.19 *Facilitar a ação da fiscalização procedida pelos órgãos competentes no cumprimento de normas e cientificar a CONTRATANTE do resultado das inspeções.*
- 7.4.2.20 *Apresentar o cardápio elaborado por nutricionista da CONTRATADA à Equipe de Fiscalização com antecedência mínima de 30 (trinta) dias para aprovação pela Equipe de Fiscalização do Contrato. 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.*
- 7.4.2.21 *Identificar as preparações com lactose e glúten na distribuição aos usuários.*
- 7.4.2.22 *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.*
- 7.4.2.23 *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. É facultado a CONTRATADA manter canal digital, que facilite a resposta a reclamações, elogios e sugestões dos usuários do RU.*
- 7.4.2.24 *Elaborar e implementar no prazo de 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato o Manual de Boas Práticas de Fabricação (MBPF) e os Procedimentos Operacionais Padronizados (POP's), 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 as auditorias e autoridades sanitárias e serem mantidos em local de fácil acesso e consulta para os empregados.*
- 7.4.2.25 *Responsabilizar-se pelo controle de qualidade dos alimentos, antes, durante e após as preparações. Coletar diariamente amostras da alimentação preparada, mantendo-as armazenadas por 72 horas para análises bacteriológicas, toxicológicas e físico-químicas, ou seja, quando ocorrer distúrbios gastrintestinais em duas ou mais pessoas após ingerirem alimentos de origem comum ou quando a equipe de técnica do RU considerar necessário. A CONTRATADA deverá providenciar o imediato encaminhamento de amostra dos alimentos servidos para análises laboratoriais, arcando com suas despesas, independentemente da CONTRATANTE tomar a iniciativa.*
- 7.4.2.26 *Para realizar a coleta de amostras com segurança evitando a contaminação do alimento coletado, os responsáveis pela manipulação de alimentos devem seguir alguns critérios:*
- 7.4.2.27 *As embalagens esterilizadas devem estar identificadas. Estas embalagens devem estar com o nome do estabelecimento, nome do produto, data, horário e nome do responsável pela coleta;*
- 7.4.2.28 *Proceder à higienização das mãos antes de realizar a manipulação das amostras de alimentos e embalagens;*
- 7.4.2.29 *Abrir a embalagem ou o saco sem tocá-lo internamente nem soprá-lo, evitando a contaminação cruzada;*
- 7.4.2.30 *Colocar a amostra do alimento (mínimo de 100 gramas);*
- 7.4.2.31 *Retirar o ar, se possível, e fechar a embalagem;*
- 7.4.2.32 *Alimentos que foram distribuídos sob refrigeração devem ser guardados no máximo a 4°C, por 72 horas, sendo que alimentos líquidos devem ser guardados somente nesta condição;*
- 7.4.2.33 *Alimentos que foram distribuídos quentes devem ser guardados sob congelamento a - 18°C por 72 horas.*

- 7.4.2.34 *Elaborar e programar controles para assegurar a execução do serviço em condições higiênico-sanitárias satisfatórias, cujos registros devem ser disponibilizados à UFRRJ quando solicitados.*
- 7.4.2.35 *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.*
- 7.4.2.36 *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); (c) características organolépticas.*
- 7.4.2.37 *Observar a aceitação periodicamente, conforme determinação da Equipe de Fiscalização do Contrato das preparações servidas, e no caso de aceitação inferior a 70% (setenta por cento) por parte dos usuários, avaliar a exclusão em cardápios futuros.*
- 7.4.2.38 *Realizar a distribuição das refeições obedecendo rigorosamente o horário estabelecido pela CONTRATANTE.*
- 7.4.2.39 *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.*
- 7.4.2.40 *Manter qualidade e uniformidade no padrão de alimentação e do serviço, independentemente das escalas de serviço adotadas.*
- 7.4.2.41 *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.*
- 7.4.2.42 *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;*
- 7.4.2.43 *Supervisionar, na etapa de distribuição e porcionamento, a qualidade, a conservação e as condições de temperatura das refeições fornecidas.*
- 7.4.2.44 *Executar monitoramento e controle de temperatura observando: Realização diária do registro em planilhas da temperatura de todas as etapas de produção; ajustar os equipamentos nas temperaturas exigidas na legislação para refrigeração, congelamento, descongelamento e distribuição dos alimentos; calibrar os termômetros periodicamente, com equipamentos próprios ou de empresas especializadas, mantendo o registro da realização dessas operações.*
- 7.4.2.45 *Os termômetros, quando usados, não devem propiciar risco de contaminação. Suas hastes devem ser lavadas e desinfetadas antes e depois de cada uso.*
- 7.4.2.46 *Descartar preparações prontas que foram colocadas à disposição dos usuários no balcão de distribuição (restos).*
- 7.4.2.47 *Até que ocorra a destinação adequada, armazenar os restos de resíduos em condições apropriadas, em locais a serem indicados pela CONTRATANTE.*
- 7.4.2.48 *Contratar diretamente com todos os fornecedores, não comprando nada em nome da UFRRJ, estando esta eximida, em qualquer hipótese, de responsabilidade perante terceiros.*
- 7.4.2.49 *Responsabilizar-se pelo abastecimento de gêneros alimentícios e outros insumos necessários à produção e à distribuição das refeições.*
- 7.4.2.50 *Todos os materiais utilizados na execução dos serviços contratados, inclusive os de higiene e de utilização na copa e 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.*
- 7.4.2.51 *O óleo vegetal utilizado na preparação dos alimentos deverá ser acondicionado em embalagens plásticas transparentes.*

- 7.4.2.52 *Para o tempero das saladas e molhos do cardápio deverá ser utilizado somente azeite de oliva extravirgem com acidez máxima de até 0,5% (cinco décimos por cento) e/ou ervas.*
- 7.4.2.53 *As carnes adquiridas pela CONTRATADA deverão ser manipuladas na Unidade Produtora de Refeições, não sendo permitido o recebimento de carnes já cortadas, moídas e/ou porcionadas. Fica proibida a utilização de temperos industrializados tais como caldo.*

7.5 Da alteração subjetiva

- 7.5.1 *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.*

7.6 Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

- 7.6.1 A demanda do órgão tem como base as seguintes características:
- 7.6.1.1 *A CONTRATANTE apresenta características administrativas específicas de funcionamento, sendo assim, caberá à CONTRATADA sempre informar-se e acordar com a UFRRJ sobre a adequação do quantitativo de refeições.*
- 7.6.1.2 *O Restaurante funciona com oferta de serviços de café da manhã, almoço e jantar de segunda-feira a domingo;*
- 7.6.1.3 *Em períodos não letivos, paralisações, greves, finais de semana de recessos, eventos institucionais, datas comemorativas ou quando solicitado pela CONTRATANTE poderá haver ajustes nos horários e dias de funcionamento do RU. Nestes casos, a Equipe de Fiscalização do Contrato poderá solicitar que a CONTRATADA forneça para os estudantes: kits de gêneros alimentícios (alimentos in natura) e/ou kits de lanches e/ou o fornecimento de alimentação pronta acondicionada em embalagens tipo "marmitex", conforme especificações neste Termo de Referência;*
- 7.6.1.4 *A oferta dos kits de distribuição ficará a critério da CONTRATANTE, de acordo com a demanda dos usuários e mediante aprovação da Equipe de Fiscalização de Contrato;*
- 7.6.1.5 *A CONTRATANTE poderá suspender os pedidos de refeições e o fornecimento de Kits com no mínimo 36 (trinta e seis) horas de antecedência;*
- 7.6.1.6 *Situações como o período de recesso escolar, incidentes climáticos, feriados prolongados ou greves, entre outros casos fortuitos ou de força maior, a CONTRATADA deverá readequar o quantitativo objetivando evitar desperdícios, informando à CONTRATANTE as modificações, sendo que o risco do negócio é de responsabilidade da empresa CONTRATADA;*
- 7.6.1.7 *A CONTRATANTE não tem compromisso com a remuneração de uma quantidade mínima diária, mensal ou anual de refeições, cabendo à CONTRATADA considerar possíveis variações decorrentes de finais de semana, férias, feriados, recessos e greves na composição de seus custos.*
- 7.6.1.8 *A CONTRATANTE poderá solicitar a suspensão temporária, parcial ou total dos serviços da CONTRATADA justificadamente;*
- 7.6.1.9 *As refeições serão distribuídas aos estudantes com matrícula ativa de graduação, pós-graduação (Stricto sensu e Lato sensu), além dos estudantes do CTUR – Colégio Técnico da Universidade Rural e visitante em atividade acadêmica de ensino, pesquisa e extensão, conforme as especificidades e condições de execução constantes neste Termo de Referência, seus apêndices e anexos;*

- 7.6.1.10 *Outros públicos, à critério da Administração Central, e de acordo com a realidade orçamentária e financeira, poderão ser atendidos posteriormente;*
- 7.6.1.11 *A inclusão dos servidores docentes e técnicos administrativos do Campus Seropédica, com matrícula ativa, como público atendido pelo Restaurante Universitário, a critério da CONTRATANTE ocorrerá com preços diferenciados previstos na planilha aprovada pelo Conselho Universitário, conforme o Regimento dos Restaurantes Universitários da UFRRJ (Deliberação nº 74, de 18 de dezembro de 2015) ou ulterior deliberação, atendendo o disposto no art. 22, §5º, da Lei nº 8.460/92, Decreto nº 3.887/2001 que regulamenta o citado artigo (art. 4º, IV) e Ofício-Circular nº1/2019/DIFES/SESU/SESU-MEC, de 30 de julho de 2019, que tem como assunto o Acórdão nº 1464/2015-TCU-Plenário. Podendo ainda ser incluídos terceirizados, após estudo de impacto no atendimento, realizado pela Equipe de Fiscalização do Restaurante Universitário.*
- 7.6.1.12 *O horário de atendimento para o público do item anterior será especificado pela PROAES, juntamente com a Coordenação e a Equipe de Fiscalização do Restaurante Universitário.*
- 7.6.1.13 *A prestação do serviço deverá apresentar adequadas condições higiênico-sanitárias e socioambientais, por meio da operacionalização e desenvolvimento de todas as atividades envolvidas no planejamento de cardápios, produção e distribuição de refeições do cardápio tipo padrão e Vegano; o fornecimento de gêneros alimentícios, preparações e materiais de higiene, limpeza e de consumo em geral; higienização das dependências; higienização dos utensílios e equipamentos utilizados; recursos humanos (pessoal técnico, operacional e administrativo) em número suficiente para desenvolver todas as atividades previstas; aquisição de lenha para o abastecimento da caldeira geradora de vapor, disponibilização de utensílios, equipamentos e mobiliário conforme especificações neste Termo de Referência, seus apêndices e anexos; observadas as normas sanitárias vigentes.*
- 7.6.1.14 *A prestação dos Serviços de Alimentação e Nutrição realizar-se-á mediante a utilização das dependências da CONTRATANTE, no Campus Universitário da UFRRJ, onde as refeições deverão ser preparadas, 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 (Dispõe sobre o atendimento da alimentação escolar aos alunos da educação básica no Programa Nacional de Alimentação Escolar), como também, o disposto neste Termo de Referência seus apêndices e anexos.*
- 7.6.1.15 *O Restaurante Universitário do campus Seropédica da CONTRATANTE não possui rede elétrica exclusiva, o que impede a utilização simultânea de todos os equipamentos elétricos que o compõem. Sendo assim, a CONTRATADA toma ciência de que os cardápios deverão ser adaptados para evitar quedas de energia. Até a conclusão da nova subestação elétrica, exclusiva para o RU, todas as preparações do cardápio deverão ser aprovadas pela Equipe de Fiscalização do Contrato em atendimento ao disposto neste item;*
- 7.6.1.16 *Quanto às preparações do cardápio, é estabelecido que o mesmo deva ser composto por uma preparação de prato principal, opção vegana, uma preparação do tipo guarnição, três tipos de acompanhamentos (arroz branco, arroz integral e feijão), dois tipos de saladas (obrigatoriamente sendo uma folhosa crua/cozida), uma opção de sobremesa, uma opção de frescos, além da disponibilização de três tipos de temperos no refeitório;*
- 7.6.1.17 *Quanto à opção a ser servida ao prato principal o contrato fixa que a mesma deve excluir produtos de origem animal, ou seja, deve ser ofertado um prato vegano;*
- 7.6.1.18 *Para o prato principal, os usuários deverão escolher apenas UMA das opções.*
- 7.6.1.19 *O tipo de carne do almoço não poderá ser repetido no jantar, nem no almoço do dia seguinte.*
- 7.6.1.20 *A quantidade mínima da porção estipulada como prato principal não considera o peso de ossos, caldos, molhos e pedaços de gordura na preparação final.*
- 7.6.1.21 *Sempre deverá ser oferecido duas opções de salada, podendo os usuários consumir as duas opções diariamente.*

- 7.6.1.22 Cada tipo de salada só poderá ser repetido, no máximo, duas vezes por semana em cada refeição.
- 7.6.1.23 A salada do almoço não poderá ser repetida no jantar, nem no almoço do dia seguinte.
- 7.6.1.24 O feijão preto deve ser servido seis vezes por semana e uma vez por semana deverá ser ofertado o feijão de outra cor.
- 7.6.1.25 A feijoada composta de carne, paio, linguiça, bacon poderá ser servida esporadicamente conforme estação do ano mais apropriada. Não poderá ser oferecido como ingrediente da feijoada: orelha, rabo, pé, focinho e pele de porco.
- 7.6.1.26 Quando oferecer feijoada ou tutu de feijão deve ser ofertado aos usuários também a opção de feijão preto simples ou lentilha em um balcão de distribuição / cuba gastronorm, e identificado para esta preparação.
- 7.6.1.27 Quanto à guarnição estabelece-se que deverá ser preferencialmente preparada tendo como base legumes cozidos ou purês, não sendo permitido o uso de embutidos e proteína animal, à exceção de ovos e leite. Massas e tortas são permitidas tanto como guarnição como prato principal ou opção a este, observando a quantidade de proteína de cada porção, conforme especificação neste termo de referência
- 7.6.1.28 Os legumes e verduras da guarnição não devem ser repetidos durante a semana;
- 7.6.1.29 Caso a guarnição venha acompanhada de carnes, deverá ser oferecida uma opção para vegano.
- 7.6.1.30 Os legumes oferecidos na salada não podem ser os mesmos da guarnição e prato vegano. Essa frequência poderá ser alterada com autorização da Equipe de Fiscalização do Contrato.
- 7.6.1.31 Uma vez por semana a sobremesa distribuída deverá ser doce em tablete ou pastoso, gelatina, pudim de pão ou leite condensado, flan ou mousse, não sendo oferecida no mesmo dia da semana durante o mês corrente, nem no mesmo dia no almoço e no jantar.
- 7.6.1.32 Todas as preparações, tanto do café da manhã, almoço quanto no jantar, devem ser degustadas e aprovadas pela CONTRATANTE na pessoa do fiscal de contrato antes de sua distribuição aos comensais.
- 7.6.1.33 O cardápio do almoço não poderá ser repetido no jantar.
- 7.6.1.34 A bebida a ser servida poderá ser de xarope concentrado sabores diversos, a ser diluído em água potável, na recomendação do fabricante para fabricação de refresco. Em todas as refeições deverá ser ofertada água potável, gelada sem limite de quantidade ao comensal. A critério da CONTRATADA, poderão ser servidas bebidas de sabores diversos de polpa de fruta congelada ou suco concentrado com no mínimo 30% (trinta) por cento de polpa da fruta.
- 7.6.1.35 A modificação de produtos a serem utilizados no RU deverá ser precedida de aprovação da fiscalização do contrato. É facultada a CONTRATANTE a realização de visitas técnicas aos fornecedores de gêneros alimentícios da CONTRATADA. Estas visitas possuem o intuito de comprovação da qualidade dos produtos que estão sendo utilizados no processo de produção das refeições no Restaurante.
- 7.6.1.36 A empresa CONTRATADA é responsável por manter atualizadas fichas de controle de temperaturas dos equipamentos de armazenamento de alimentos in natura e prontos para consumo, assim como os envolvidos na distribuição das refeições no salão do Restaurante. Além disso, diariamente a empresa deve retirar amostras das preparações já prontas para distribuição, para realização de testes microbiológicos. Também poderão ser requisitados testes desta natureza de alimentos in natura, equipamentos, água utilizada no preparo das refeições, utensílios, superfícies e mãos dos manipuladores a fim de garantir o controle da qualidade e segurança alimentar das refeições produzidas.

7.6.1.37 A CONTRATADA deverá apresentar o Manual de Padronização das Preparações, contendo as fichas técnicas de preparação com detalhamento dos gêneros alimentícios, porcionamento, apresentação, consistência e demais informações pertinentes, no prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data de assinatura do contrato. Caso necessária, a solicitação de prorrogação de prazo justificada, deverá ser encaminhada via e-mail, para a equipe de fiscalização, que avaliará o pedido.

7.6.2 Das quantidades diárias estimadas das refeições

7.6.2.1 De 500 a 750 refeições/dia, tipo: café da manhã (2ª a 6ª), sábado/domingo (200 a 350 desjejuns);

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

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

7.6.2.4 No período de recesso escolar, conforme calendário acadêmico da UFRRJ, a estimativa das quantidades diárias estimadas de refeições reduz para as seguintes variações: de 100 a 200 cafés da manhã, de 250 a 400 almoços e de 150 a 250 jantares, de segunda a sexta-feira, sendo de 250 a 350 refeições nos finais de semana, em cada refeição (no almoço e no jantar). A quantidade de refeições a serem servidas no Restaurante Universitário 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 encontros acadêmicos; do quantitativo de estudantes residentes na moradia estudantil e/ou participantes dos programas de bolsas da PROAES, que permanecem durante os recessos na UFRRJ e; todas as situações enumeradas neste Termo de Referência. A CONTRATADA deverá se adequar aos quantitativos dos serviços objetivando evitar desperdícios, informando à CONTRATANTE as modificações, sendo que o risco do negócio é de responsabilidade da CONTRATADA.

7.6.2.5 De acordo com a demanda dos usuários e mediante aprovação da Equipe de Fiscalização do Contrato, o fornecimento de gêneros alimentícios in natura (distribuição de kits) para o café da manhã, almoço e jantar será usado em recessos, paralisações, pandemias, problemas que impeçam a produção de alimentos como à quebra de equipamentos, falta de energia elétrica, água etc.

7.6.2.6 De acordo com a demanda dos usuários e mediante aprovação da Equipe de Fiscalização do Contrato, será fornecido um kit lanche padrão ou vegano no almoço, em substituição ao jantar, apresentando mesmo custo e valor nutricional, em finais de semana do período de recesso e para eventos acadêmicos institucionais com entrega em outros locais dentro do Campus da Instituição. Desta forma o Restaurante Universitário funcionará para atendimento ao público no café da manhã e no almoço.

7.6.2.7 Também poderá ser fornecido, mediante aprovação da Equipe de Fiscalização do Contrato o kit lanche padrão ou vegano, apresentando o mesmo custo e valor nutricional das refeições servidas no RU, nas vésperas de feriados nacionais e estaduais, onde a universidade não funcionará, para os estudantes bolsistas ou alojados, usuários do Restaurante Universitário, que permanecerem na instituição. O quantitativo será estimado pela Equipe de Fiscalização da CONTRATANTE e da CONTRATADA conjuntamente.

7.6.2.8 Deverá ser disponibilizada nas refeições de almoço e jantar, a opção de refeição acondicionada em embalagem tipo "marmitex". O preparo do "marmitex" contempla o serviço de elaboração e entrega in loco de refeições para Pessoas com Deficiência da UFRRJ ou em situações especiais quando solicitado pela Equipe de Fiscalização de Contrato. Essa demanda atende estudantes que possuem alguma necessidade especial, que os impeça de deslocar-se com autonomia e segurança até o Restaurante Universitário ou conforme a necessidade, sendo que a autorização será mediante a Coordenação do RU e a Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis. Destaca-se que poderá ser solicitado pela UFRRJ a adaptação na apresentação e/ou textura de algumas preparações do cardápio visando atender as necessidades especiais dos usuários. A opção do "marmitex" será contabilizada como uma refeição padrão ou vegana sem custo diferenciado.

- 7.6.2.9 Os “marmitex” utilizados para entrega in loco, deverão ser de isopor nº 08, com capacidade média de 750 ml, com tampa, em formato redondo. Todos os marmitex deverão ser entregues com um kit de descartáveis contendo 1 (uma) faca, 1 (um) garfo e um guardanapo, acondicionados em embalagem plástica transparente, e devidamente identificados com as seguintes informações: opção vegana ou padrão, data de fabricação e validade.
- 7.6.2.10 Padronização de porções mínimas no “marmitex”: a) carne ou opção vegana = 120g sem molho ou 150g com molho (outras preparações, conforme especificado no Termo de Referência (TR)); b) Arroz branco ou integral = 180g; c) Feijão = 160g; d) Guarnição = 150 a 180 ou conforme especificado no TR; e) Salada cozida = 60g.
- 7.6.2.11 É vedada a utilização de saladas cruas nos “marmitex”, devendo as mesmas serem sempre cozidas ou refogadas, seguindo o cardápio preestabelecido no Termo de Referência.
- 7.6.2.12 A critério da CONTRATANTE poderá ser solicitado para todos os estudantes, em caráter de excepcionalidade, que comprometa o funcionamento do Restaurante Universitário, ou por força maior como pandemias, o fornecimento de alimentação pronta, acondicionada em embalagem tipo “marmitex” de isopor nº: 08, com capacidade média de 750 ml, com tampa, em formato redondo. Com os itens e quantidades dos cardápios padrão e vegano, conforme o Termo de Referência.
- 7.6.2.13 O serviço de elaboração e entrega de “marmitex”, também poderá ser utilizado para outras demandas, como eventos institucionais, o que ocasionará em um aumento do número de usuários atendidos e não sendo custeado pelo Plano Nacional de Assistência Estudantil (PNAES). Visando diminuir a geração de resíduos, a universidade fará campanhas estimulando, que o discente traga seu próprio vasilhame/ talheres não descartáveis, higienizados, sendo o porcionamento o mesmo previsto nos marmitex, ou seja, 750 ml, de acordo com as porções padronizados neste TR, independentemente da capacidade do vasilhame.
- 7.6.2.14 A CONTRATADA poderá fornecer *coffee-break* para os setores / departamentos do campus Seropédica, sendo o pagamento do valor orçado para o evento, negociado diretamente entre a CONTRATADA e o setor solicitante. Cabendo a Equipe de Fiscalização do Contrato, somente avaliar se o atendimento ao evento, não prejudicará as atividades previstas no Restaurante. Pois caso haja prejuízo, o evento não poderá ser atendido.

7.6.3 Sobre o público atendido:

- 7.6.3.1 Estudantes de graduação e pós-graduação, regularmente matriculados na UFRRJ 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 visitantes.
- 7.6.3.2 Serão considerados visitantes: participantes de eventos e congressos cuja realização tenha sido autorizada pela Instituição, estudantes da UFRRJ dos cursos de Educação à Distância/CEDERJ, filhos de discentes em idade de educação infantil (cinco anos, onze meses e vinte e nove dias), estudantes de outras instituições de ensino participantes de projetos de intercâmbio e convênios internacionais e, visitantes em caráter acadêmico, cultural ou esportivo, conforme está previsto no Regimento dos Restaurantes Universitários da UFRRJ (Deliberação nº 74, de 18 de dezembro de 2015).
- 7.6.3.3 A inclusão dos servidores docentes e técnicos administrativos, do Campus de Seropédica, como público atendido pelo Restaurante Universitário, poderá ocorrer no futuro, desde que haja a construção de uma nova Unidade de Alimentação e, após a realização de uma análise criteriosa das condições financeiras, técnicas e operacionais, para o atendimento deste público com preços diferenciados previstos na planilha aprovada pelo Conselho Universitário, conforme está previsto no Regimento dos Restaurantes Universitários da UFRRJ (Deliberação nº 74, de 18 de dezembro de 2015).
- 7.6.3.4 A isenção de pagamento dos tíquetes ou créditos para visitantes poderá ser concedida em caráter de excepcionalidade, desde que autorizada previamente pela PROAES/Coordenação do RU.

7.6.3.5 A autorização para a utilização do Restaurante Universitário por visitantes, que sejam filhos de discentes da UFRRJ em idade de educação infantil ocorrerá mediante o cumprimento dos seguintes critérios: a) Será restrita aos filhos dos discentes que já residam, em caráter de excepcionalidade, nos Alojamentos Universitários e dos discentes com bolsa de alimentação do Campus de Seropédica, tendo sido realizada a análise socioeconômica pela Comissão de Avaliação instituída pela PROAES, dentro do perfil de renda per capita de até 1,5 Salários Mínimos, previsto no Decreto nº 7.234/2010, que instituiu o Programa Nacional de Assistência Estudantil; b) Assinatura de um Termo de Ciência pelo discente pai ou mãe responsável, elaborado pelos profissionais da área de Nutrição do Restaurante Universitário, declarando conhecimento de que os cardápios do RU são elaborados para o atendimento das necessidades nutricionais de pessoas adultas; c) O acesso de filhos de discentes ao Restaurante Universitário somente ocorrerá na companhia do pai ou mãe responsável legal pela sua guarda, observando-se as recomendações feitas pela Coordenação Geral do RU. (Regimento do RU).

7.6.4 Sobre o pagamento para acesso:

7.6.4.1 A isenção de pagamento dos tíquetes ou créditos para visitantes poderá ser concedida em caráter de excepcionalidade, desde que autorizada previamente pela PROAES/Coordenação do RU.

7.6.4.2 A autorização para a utilização do Restaurante Universitário por visitantes, que sejam filhos de discentes da UFRRJ em idade de educação infantil ocorrerá mediante o cumprimento dos seguintes critérios: a) Será restrita aos filhos dos discentes que já residam, em caráter de excepcionalidade, nos Alojamentos Universitários e dos discentes com bolsa de alimentação do Campus de Seropédica, tendo sido realizada a análise socioeconômica pela Comissão de Avaliação instituída pela PROAES, dentro do perfil de renda per capita de até 1,5 Salários Mínimos, previsto no Decreto nº 7.234/2010, que instituiu o Programa Nacional de Assistência Estudantil; b) Assinatura de um Termo de Ciência pelo discente pai ou mãe responsável, elaborado pelos profissionais da área de Nutrição do Restaurante Universitário, declarando conhecimento de que os cardápios do RU são elaborados para o atendimento das necessidades nutricionais de pessoas adultas; c) O acesso de filhos de discentes ao Restaurante Universitário somente ocorrerá na companhia do pai ou mãe responsável legal pela sua guarda, observando-se as recomendações feitas pela Coordenação Geral do RU. (Regimento do RU).

7.6.4.3 As refeições serão subsidiadas pela UFRRJ. A refeição aos estudantes de graduação em situação de vulnerabilidade socioeconômica, que são beneficiários do auxílio não financeiro a alimentação (Bolsa Alimentação) concedido pela PROAES, serão gratuitas. A gratuidade da refeição deve-se ao fato de a UFRRJ pagar integralmente o valor da refeição CONTRATADA. Este auxílio é pessoal e intransferível.

7.6.4.4 Os estudantes de graduação não contemplados com o auxílio não financeiros à alimentação (bolsa alimentação), estudantes de pós-graduação e do colégio Técnico CTUR do Campus de Seropédica, terão o direito à refeição pagando valores subsidiados pela UFRRJ, conforme tabela de preços aprovada pelo Conselho Universitário.

7.6.4.5 Servidores e prestadores de serviço à UFRRJ, Campus Seropédica, ligados a atividades de ensino, pesquisa e extensão poderão ser futuramente atendidos pagando o valor integral da refeição, adquirindo o tíquete específico no Setor de Venda de tíquetes e identificando-se no acesso ao RU.

7.6.4.6 Durante o horário de duração de **atendimento** aos estudantes em cada refeição, ficará um servidor da CONTRATANTE, atuando como fiscal de refeitório, acompanhando a entrada, identificação e entrega dos tíquetes por parte dos usuários junto com o empregado da empresa CONTRATADA.

7.6.4.7 Ao final de cada refeição será emitido um relatório pela CONTRATADA, com a fiscalização do servidor que atuou como fiscal do refeitório, com o número de refeições servidas naquele horário, de acordo com cada perfil de atendimento, a saber: estudantes, bolsistas e visitantes. Este relatório deve ser assinado por ambos e entregue uma cópia para o gestor do contrato.

7.6.4.8 Ao final do mês será emitido um relatório mensal, para a emissão de nota fiscal com o número total de refeições servidas e enviado para pagamento após atesto do gestor do contrato.

- 7.6.4.9 O relatório mensal será o documento necessário para o pagamento das refeições pela CONTRATANTE, que deverá ser entregue ao Gestor do contrato, no último dia útil de cada mês, como comprovação da Nota Fiscal/Fatura mensal.
- 7.6.4.10 A empresa CONTRATADA será a responsável pela operação da roleta de acesso, recolhendo os tíquetes e fazendo a identificação dos usuários.

7.6.5 Descrição da forma de acesso do estudante ao restaurante universitário

- 7.6.5.1 Para ter acesso às refeições no RU, os estudantes, bolsistas e visitantes, devem adquirir sua cartela de tíquetes no Setor de venda de tíquetes, localizado no prédio F6, pagando o valor equivalente ao seu perfil e identificando-se.
- 7.6.5.2 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 visitantes deve ser comprovado sua condição de visitante em atividade de trabalho, ensino ou pesquisa no Campus.
- 7.6.5.3 O estudante usuário do RU tem direito a somente uma refeição no café da manhã, no almoço e no jantar, perfazendo três refeições no dia.
- 7.6.5.4 É de responsabilidade da UFRRJ a venda do tíquete.
- 7.6.5.5 É de responsabilidade da CONTRATADA, o controle do acesso às refeições no refeitório. A CONTRATANTE tem livre acesso, a qualquer tempo, de verificar os quantitativos de usuários passantes na roleta.
- 7.6.5.6 É de responsabilidade da CONTRATANTE, manter nos refeitórios durante as refeições um servidor, especialmente designado para atuar como fiscal de refeitório.
- 7.6.5.7 É facultado à CONTRATADA a instalação de sistema informatizado para o acesso no RU.
- 7.6.5.8 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.
- 7.6.5.9 Poderá ocorrer implantação de sistema informatizado de acesso com venda de créditos aos estudantes, caso seja decidido e implementado pela Administração Superior da Universidade.

7.6.6 Definições para preparação e fornecimento do café da manhã: da composição e sua forma de distribuição, com aprovação Equipe de Fiscalização de Contrato:

- 7.6.6.1 Dois (02) pães diariamente, sendo pão francês ou de massa fina (conforme opções descritas no item subsequente) em opções alternadas, com no mínimo 50g, produzidos no dia, caso do pão francês, ou no máximo na data anterior ao consumo, caso dos pães de massa fina. Disponibilizar diariamente as duas opções durante todo o período de distribuição do café da manhã.
- 7.6.6.2 A opção de pão alternado (pão doce, de milho, careca, sovado, de massa fina, integral, de forma, de mandioca, de batata, bisnaguinha, italiano, baguete entre outros).
- 7.6.6.3 Acompanhamento diário para o pão: manteiga e creme vegetal para os veganos.

- 7.6.6.4 Uma (01) opção de fruta: Opção alternada de fruta em ponto de maturação para consumo imediato, dentre as listadas abaixo e podem ser acrescentadas outras frutas da época, cuja porção está indicada, a seguir: Abacate: creme batido com leite (110 g de abacate e 30 ml de leite); Abacaxi: 01 fatia ou porção de fruta picada (150g); Banana: 01 unidade (entre 120 gramas); Caqui: 01 unidade (entre 150 e 170 gramas); Kiwi: 01 unidade (entre 90 e 100 gramas); Laranja: 01 unidade (entre 170 a 190 gramas); Maçã vermelha nacional: 01 unidade (entre 130 e 150 gramas); Mamão/ Melão: 01 fatia ou porção de fruta picada (150 gramas); Melancia: 01 fatia ou porção de fruta picada (390 gramas); Mexerica: 01 unidade (entre 120 e 140 gramas); Nectarina: 01 unidade (entre 120 e 130 gramas); Pera nacional ou importada: 01 unidade (entre 130 a 140 g); Pêssego: 01 unidade (entre 110 e 130 gramas); Tangerina murcote ou ponkan: 01 unidade (entre 150 e 170 gramas);
- 7.6.6.5 A fruta do café da manhã não poderá ser a mesma do café da manhã do dia anterior, nem a mesma do café da manhã do dia seguinte. Também não poderá ser repetida no almoço e no jantar do mesmo dia.
- 7.6.6.6 Outras opções de frutas podem ser incorporadas ao cardápio, desde que mantido o ponto de maturação para consumo imediato, e a gramatura recomendada.
- 7.6.6.7 Bebidas a serem ofertadas diariamente: café, leite, bebida a base de vegetal.
- 7.6.6.8 O café deverá ser servido na opção com açúcar e sem açúcar, sendo disponibilizado edulcorantes em frasco ou sachê.
- 7.6.6.9 Será servido diariamente: café 1 copo 200mL; leite tipo integral: 1 copo 200mL; uma fruta; bebida à base de vegetal para veganos (aveia, coco, amendoim etc.): 1 copo 200 ml.
- 7.6.6.10 Deverão ser disponibilizadas opções de Leite Quente e Leite Frio.
- 7.6.6.11 O Item bebida à base de vegetais (extrato de soja, amêndoa, coco, arroz, amendoim, aveia etc.) poderá ser produzido nas dependências do Restaurante Universitário, desde que haja pessoal e capacidade técnica para isso, e sejam observadas as normas de boas práticas de fabricação e produção.
- 7.6.6.12 Valor calórico do café da manhã: - O cardápio do café da manhã deverá fornecer, no mínimo, 300 kcal e Ndp cal de, no mínimo, 6%, de acordo com o Programa de Alimentação do Trabalhador (PAT) de acordo com a Portaria Interministerial 66/2006.
- 7.6.6.13 Exemplo de cardápio semanal de café da manhã: - Exemplo de cardápio de café da manhã esta apresentado no **APÊNDICE II A**.
- 7.6.6.14 Apresentação do Café da Manhã: a) A distribuição deverá ser em bandejas, tipo fast food; b) O café, o leite e a bebida à base de vegetal deverão ser servidos em garrafas térmicas com capacidade de aproximadamente 09 (nove) litros, disponibilizadas pela CONTRATADA; c) As garrafas térmicas deverão ser higienizadas diariamente de acordo com a legislação vigente, e estar em perfeito estado de conservação e funcionamento, sendo substituídas sempre que necessário; d) A CONTRATADA deverá fornecer diariamente talheres e guardanapos em número suficiente para atender a demanda; e) A CONTRATADA deverá fornecer canecas laváveis, em material adequado, resistente e suficiente, com capacidade de 200ml, ou copos de vidro com a mesma capacidade para atender a demanda.

7.6.7 Definições para preparação do cardápio de almoço e jantar:

- 7.6.7.1 A CONTRATADA será responsável pela elaboração dos cardápios e das listas de compras, ambos só poderão ser executados após aprovados pela Equipe de Fiscalização do Contrato da UFRRJ.
- 7.6.7.2 Os cardápios deverão ser elaborados de acordo com o número estimado de refeições – o qual deverá ser expressamente definido entre a CONTRATADA e a Equipe de Fiscalização do Contrato /UFRRJ, de maneira a favorecer a variedade de alimentos e o equilíbrio nutricional, respeitando a sazonalidade dos produtos e obedecendo as leis da alimentação (Quantidade, qualidade, adequação, harmonia e as orientações do Guia Alimentar Brasileiro).

7.6.7.3 O Guia Alimentar Brasileiro é o instrumento oficial que define as diretrizes alimentares para serem utilizadas na orientação de escolhas mais saudáveis de alimentos pela população brasileira e incorpora as sugestões da Organização Mundial da Saúde (OMS).

7.6.7.4 Os cardápios diários de almoço e jantar devem ser compostos de diferentes preparações, e devem apresentar a seguinte composição: salada, prato proteico, guarnição (massas e/ou legumes cozido, purês, suflês etc.), acompanhamentos (arroz e feijão), sobremesa, líquidos (refresco e água).

7.6.7.5 Da composição das SALADAS:

7.6.7.5.1 A salada deve contemplar, para cada serviço, uma opção folhosa (salada I) e um legume cru ou cozido (salada II).

7.6.7.5.2 A salada I deverá ser composta de vegetal tipo A (folhoso cru), como por exemplo: alface crespa, alface lisa, chicória, agrião, rúcula, acelga, entre outros.

7.6.7.5.3 A salada Tipo II deverá ser composta por vegetal A e/ou B sob a forma crua ou cozida, como por exemplo: repolho, brócolis, pepino abobrinha, abóbora, berinjela, beterraba, cenoura, chuchu, quiabo, jiló, vagem, entre outros.

7.6.7.5.4 Durante os meses de inverno uma das saladas poderá ser substituída por sopa. Sempre acompanhada de torradas (30 g).

7.6.7.6 Da composição do prato proteico:

7.6.7.6.1 Nos dias em que forem servidos peixe, carne suína, vísceras e feijoada, a CONTRATADA deverá oferecer aos usuários um prato opcional correspondente a cerca de 15% (quinze por cento) do total, podendo ser ajustado de acordo com as observações realizadas pela Equipe de Fiscalização da UFRRJ e da CONTRATADA;

7.6.7.6.2 As preparações do tipo parmegiana ou pizzaiolo deverão ter um acréscimo de 20 g de queijo. As preparações à milanesa ou à dorê deverão contemplar 100 g de carne e no máximo 20 g de empanado.

7.6.7.6.3 Espeto misto deverá conter no mínimo 120gr de carne (carne bovina, frango, peixe entre outras). A quantidade de embutidos deverá ser de 1/3 do outro tipo de proteína na composição do espeto.

7.6.7.6.4 Espetos compostos, como o espeto de peixe oriental, deverão conter na porção de 100 g de peixe.

7.6.7.6.5 Empadão (frango ou camarão) deverá conter a porção de 100 g de frango ou camarão no recheio e 40 g de massa.

7.6.7.6.6 Bolo de batata com carne ou soja deverá conter a porção de 100 g de carne moída ou 100 g de soja texturizada e 100 g de batatas cozidas.

7.6.7.6.7 A Preparação do tipo purê de batata deve utilizar o legume batata HBT. Não será permitido purê industrializado (liofilizado).

7.6.7.6.8 As demais preparações proteicas compostas não listadas deverão ter sua composição aprovada previamente pela Equipe de Fiscalização UFRRJ.

7.6.7.6.9 Preparações a base de carne suína e de pescados deverão ser acompanhadas de gomos de limão ou molho de limão dispostos no balcão de distribuição.

7.6.7.6.10 O cardápio deverá alternar as carnes vermelhas, aves, suínos e peixes, conforme frequência apresentada nos quadros 4 e 5.

- 7.6.7.6.11 Os pratos proteicos deverão ser porcionados por empregados da CONTRATADA na gramatura informada nos quadros 4 e 5.
- 7.6.7.6.12 Deverá ser fornecida diariamente para os usuários veganos uma opção para substituir o prato proteico de origem animal.
- 7.6.7.6.13 A preparação vegana deve ser composta de leguminosas (lentilha, ervilha seca, feijão e suas variações, grão-de-bico, soja e suas variações etc.), trigo em grão, e suas combinações com legumes, verduras ou carboidratos, sendo que a gramatura de leguminosas deve ser, no mínimo, 60 g/porção.
- 7.6.7.6.14 A opção vegana deve ser variada diariamente, e não pode ser repetida no almoço e jantar do mesmo dia.
- 7.6.7.6.15 Oferecer diariamente para as refeições de almoço e jantar 03 tipos de temperos (sal em sachê, vinagre e azeite de oliva extravirgem podendo ser em sachês individuais ou em quantidade suficiente para o número de refeições servidas).
- 7.6.7.6.16 Quando fizer uso de maionese, este produto deverá ser industrializado.

7.6.7.7 Da guarnição das refeições:

- 7.6.7.7.1 Para confecção das preparações apenas será permitida a adição de farinhas que contenham glúten na confecção de molhos, caldos e sopas, quando a CONTRATADA disponibilizar opções da preparação sem estes ingredientes aos usuários intolerantes ao glúten. Indica-se nestes casos amido de milho ou farinha de arroz.

7.6.7.8 Quadros da composição do cardápio do almoço e jantar:

TIPO	ESPECIFICAÇÃO	PORÇÃO	FREQUÊNCIA MENSAL
PREPARAÇÕES ESPECIAIS	Exemplo 1: Frango xadrez	150 g frango 40 g de ingredientes	1 vez
	Exemplo 2: Estrogonofe de carne bovina ou frango (Fricassê)	120 g carne/frango 80 g de molho	3 vezes
PREPARAÇÕES COMPOSTAS	Exemplo: Panqueca (recheio proteico 100 g) Lasanha (recheio proteico 100 g) Empadão (recheio proteico 100 g) * Dobradinha (80 g bucho; 20 g lombo salgado; 20 g paio). * Feijoada (30 g peito bovino; 30 g costela salgada; 20 g lombo salgado; 10 g linguiça calabresa; 10 g paio; 20 g carne seca). * Costela bovina com batata e agrião	180 g a 200 g	2 vezes *Conforme aprovação da Nutrição e aceitação dos comensais

TIPO	ESPECIFICAÇÃO	EXEMPLO DE PREPARAÇÕES	PORÇÃO	FREQUÊNCIA MENSAL
BOVINA SEM OSSO	Chã de dentro ou patinho	Rolê, bife de panela	120 g	1 vez
		Empanado	130 g	1 vez
	Patinho	Bife de panela, cubos, iscas	120 g	2 vezes
		Carne moída	110 g	1 vez
Lagarto redondo	Assado	120 g	2 vezes	
AVE SEM OSSO	Filé de peito de frango	Grelhado,	120 g	4 vezes
		Cubos, iscas e moído	150 g	
	Filé de peito de frango	Empanado	130 g	1 vez
AVE COM OSSO	Coxa ou sobrecoxa de frango	Cozido, assado	180 g	3 vezes
SUÍNA SEM OSSO	Copa lombo	Ensopado	120 g	2 vezes
		Bife grelhado	120 g	
	Lombinho	Assado	120 g	
		Ensopado	120 g	
	Pernil	Assado	120 g	
		Ensopado	120 g	
SUÍNA COM OSSO	Carré	Assado e frito	180 g	
PESCADOS	Filé de merluza	Grelhado	120 g	2 vezes
		Empanado	130 g	
	Posta de cação	Ensopada, assada, empanada	180 g	1 vez
Vísceras	Fígado bovino	Grelhado, iscas	120 g	1 vez
Salgados	Carne seca (ponta de agulha anterior)	cozida	130 g	1 vez

7.6.7.9 Referência de frequência de alimentos/preparações para o prato principal por refeição (Almoço e Jantar).

TIPO	EXEMPLO DE PREPARAÇÕES	PORÇÃO	FREQUÊNCIA MENSAL
PREPARAÇÕES COMPOSTAS	Goulash misto (80% carne e 20% linguiça)	130 g	1 vez
	Espeto misto (45%frango 45% carne e 10%linguiça)	150 g	1 vez
EMBUTIDOS	Linguiça toscana	100 a 120 g	1 vez
	Quibe/ almôndega		
	Salsicha/ Salsichão		
	Steak/ Nugget		
EXEMPLOS DE OPÇÕES VEGANAS	Mix de grãos	120 g	Alternando com demais preparações veganas a serem propostas e que apresentem boa aceitação.
	Proteína texturizada de soja (Preparações diversificadas. Exemplos: com legumes ou azeitona, milho, ervilha)	150 g	
	Panqueca (soja, com ou sem vegetais)	150 g	
	Suflê de legumes	200 g	
	Quiche ou empadão (soja, com ou sem vegetais)	180 g	
	Lasanha (soja, com ou sem vegetais)	200 g	

- 7.6.7.10 Observações importantes sobre a composição dos cardápios:
- 7.6.7.10.1 O carré deverá conter 120 g de carne.
 - 7.6.7.10.2 A panqueca deverá apresentar 100 g de fonte de proteína e 60 g de massa.
 - 7.6.7.10.3 A lasanha deverá conter 100 g de fontes de proteína e 90 g de massa e outros ingredientes.
 - 7.6.7.10.4 A quiche deverá conter 120 g de recheio, sendo 80 a 100 g de fontes de proteínas; e o empadão deverá conter 100 g de recheio, sendo 80 g de fontes de proteínas.
 - 7.6.7.10.5 Quando houver ingredientes de origem animal em qualquer uma das preparações (considerando saladas, pratos proteicos, guarnições, sopas, sobremesas e acompanhamentos), deve-se fornecer opção de preparação para vegano conforme levantamento prévio.
 - 7.6.7.10.6 Sempre que for servida alguma preparação que contenha leite e/ou derivados, deve ser oferecida opção sem lactose e proteínas do leite para aqueles indivíduos intolerantes ou alérgicos.
 - 7.6.7.10.7 A omelete recheada deverá conter sempre recheio a base de proteínas.
 - 7.6.7.10.8 A relação de exemplos de pratos proteicos, guarnições, sobremesas, frutas e saladas estão discriminadas no **APÊNDICE XII**.
 - 7.6.7.11 Requisitos de qualidade dos gêneros alimentícios e das preparações:
 - 7.6.7.11.1 Todos os gêneros adquiridos para a produção das refeições deverão ser de primeira qualidade, sempre de marcas renomadas, tradicionais e conhecidas na região, as quais devem ter prévia aprovação da Equipe de Fiscalização do Restaurante Universitário/UFRRJ. Para definição do termo “de primeira” usar parâmetro ANVISA Resoluções - Comissão Nacional de Normas e Padrões para Alimentos CNNPA – Ministério da Saúde. A utilização de outros gêneros não listados só será permitida após liberação da Fiscalização do Restaurante Universitário/UFRRJ.
 - 7.6.7.11.2 Relacionado a questões sociais, ficando à critério da CONTRATADA, é desejável que a aquisição dos gêneros alimentícios atenda o percentual mínimo determinado pelo Decreto nº 8.473, de 22 de junho de 2015, que prevê pelo menos 30% de produtos de agricultores familiares e suas organizações, empreendedores familiares rurais e demais beneficiários que se enquadrem na Lei nº 11.326, de 24 de julho de 2006, e que tenham a Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP.
 - 7.6.7.11.3 Os gêneros alimentícios provenientes da agricultura familiar podem ser adquiridos preferencialmente das Cooperativas locais, considerando também o valor de referência para fins de composição do preço de mercado.
 - 7.6.7.11.4 Caso opte, a comprovação da aquisição dos gêneros alimentícios oriundos da agricultura familiar se dará através de cópias de todas as notas fiscais, as quais deverão ser entregues mensalmente a Equipe de Fiscalização de Contrato.
 - 7.6.7.11.5 A observância deste percentual previsto poderá ser dispensada quando presente uma das seguintes circunstâncias, comprovada e justificada pela CONTRATADA: a impossibilidade de emissão do documento fiscal correspondente; a inviabilidade de fornecimento regular e constante dos gêneros alimentícios, desde que respeitada à sazonalidade dos produtos; e as condições higiênico-sanitárias inadequadas e/ou desconformidade do produto ou de sua qualidade.

- 7.6.7.11.6 O cardápio deverá ser elaborado de forma a não possibilitar a utilização das preparações e gêneros alimentícios servidos no dia anterior.
- 7.6.7.11.7 Os óleos e gorduras utilizados para frituras devem ser aquecidos a temperaturas não superiores a 180°C (cento e oitenta graus Celsius), sendo substituídos imediatamente sempre que houver alteração evidente das características físico-químicas ou sensoriais, tais como aroma e sabor, e formação intensa de espuma e fumaça. A CONTRATADA deverá registrar a troca do óleo de fritura e monitorar a sua vida útil por meio de produtos reconhecidos no mercado para verificação da porcentagem de ácidos graxos livres do mesmo.
- 7.6.7.11.8 Preparações proteicas compostas com vegetais ou massas não dispensam a inclusão de guarnição no cardápio, como por exemplo: Frango ao molho com quiabo, Lasanha à bolonhesa, entre outras.
- 7.6.7.11.9 Serão consideradas opções proteicas preparações tipo omelete, ovo cozido ou qualquer outro prato proteico diferente do prato principal servido no cardápio do dia.
- 7.6.7.12 Referência de frequência de alimentos/preparações para composição da entrada por refeição (almoço e jantar).**

GÊNEROS ALIMENTÍCIOS	PORÇÃO CORRIGIDA	FREQUÊNCIA MENSAL
Vegetal tipo A – Folhoso Não folhoso	40 g	30 vezes 10 vezes
Vegetal tipo B	60 g	15 vezes
Vegetal tipo C	60 g	1 vez
Leguminosas	60 g	2 vezes
Massas	80 g	vezes

- 7.6.7.12.1 Tipos de vegetais: **Vegetal tipo A** (até 5% de hidratos de carbono), a exemplo de: Folhosos: acelga, aipo, alface, almeirão, bertalha, caruru, chicória, couve mineira, couve de bruxelas, couve repolhuda, escarola, brócolis, espinafre, folhas de mostarda, repolho, rúcula, agrião, taioba. Não folhosos: Berinjela, jiló, pepino, rabanete, tomate, pimentão, couve-flor, aspargo, cebola, palmito. **Vegetal tipo B** (até 10% de hidratos de carbono), a exemplo de: Abobrinha, abóbora, beterraba, cenoura, chuchu, quiabo, vagem, nabo. **Vegetal tipo C** (mais de 10% de hidratos de carbono), a exemplo de: Aipim, batata doce, inhame, batata inglesa, batata baroa. Saladas mistas, tais como vinagrete e tabule, deverão ter porção de 60 g.

- 7.6.7.13 Referência de frequência de alimentos/preparações para guarnição por refeição (almoço e jantar).**

TIPO	ESPECIFICAÇÃO	PORÇÃO	FREQUÊNCIA MENSAL
VEGETAL	Vegetal do tipo A ¹ Folhoso Não folhoso	80 a 120 g 130 g	5 vezes
	Vegetal do tipo B ²	110 a 130 g	6 vezes
	Vegetais do tipo A e B	130 g	6 vezes

	Vegetal do tipo C ³	130 g a 170 g	5 vezes
	Purê ou creme de vegetais (A, B ou C) ou de milho	130 a 170 g	
FARINHAS	Farofa simples	60 g	3 vezes
	Farofa enriquecida: Farinha de mandioca Itens complementares	45 a 55 g 15 a 25 g	
	Pirão	80 g	
	Polenta	130 g	
MASSAS	A escolher	150 g	2 vezes
PREPARAÇÕES MISTAS	Sufê de vegetais Quiche de vegetais	150 g 150 g ⁴	2 vezes

7.6.7.14 Referência de frequência de acompanhamentos por refeição (almoço e jantar).

TIPO	PORÇÃO	FREQUÊNCIA
ARROZ BRANCO/PARBOILIZADO	180 g	7 vezes/semana
ARROZ INTEGRAL	180 g	7 vezes/semana
ARROZ PARBOILIZADO COMPOSTO (À grega, de forno, de brócolis, colorido, com lentilha)	180 g	02/mês Alternando com integral
FEIJÃO PRETO	160 g	6 vezes/semana
FEIJÃO DE COR (Carioca, vermelho, marrom)	160 g	1 vez/semana

2.

7.6.7.15 Referência de frequência de sobremesas por refeição (almoço e jantar).

TIPO	ESPECIFICAÇÃO	PORÇÃO	FREQUÊNCIA
FRUTAS	Tangerina	150 g	6 vezes/semana
	Banana	150 g	
	Laranja	150 g	
	Maçã, pêra, pêssego, goiaba, caqui	1 unidade (mínimo 150 g)	

	Uva, ameixa, morango	150 g	
	Manga, melancia, melão, mamão, abacaxi	150 g (deverá ser servido à francesa)	
DOCES	Pudins, flans, mousses, gelatinas, sorvetes, pavês, doce a base de frutas (banana caramelada, creme de abacate) e hortaliças (abóbora) e similares.	100 g	1 vez/semana
	Doces pastosos	50 g	
	Doce tablete (bananada, paçoca, doce de leite, doce de amendoim)	un (mínimo de 30g)	

7.6.7.16 Da composição e qualidade das sobremesas:

- 7.6.7.16.1 A sobremesa deverá ser constituída preferencialmente por frutas nacionais da estação. A preparação doce poderá compor o cardápio no máximo 02 vezes por semana (01 vez no almoço e 01 no jantar).
- 7.6.7.16.2 Qualquer preparação doce a ser inserida no cardápio, diferente das discriminadas, deverá ser previamente submetida à aprovação da CONTRATANTE.
- 7.6.7.16.3 Amostras dos pós para gelatina, flan, pudim ou qualquer outro pó que seja utilizado deve ser aprovado pela equipe de fiscalização da área técnica.
- 7.6.7.16.4 As frutas deverão ser servidas já higienizadas e, quando for o caso, fracionadas.
- 7.6.7.16.5 Todas as sobremesas sob a forma de doce deverão ser porcionadas em recipientes individuais descartáveis com tampa ou protegidas com fita filme PVC.
- 7.6.7.16.6 As sobremesas sob a forma de doce que necessitem de preparo e porcionamento prévios deverão estar devidamente etiquetadas, contendo informações referentes à data do preparo e tempo de validade do produto, bem como a identificação da preparação.

7.6.7.17 Da composição e forma de distribuição das bebidas:

- 7.6.7.17.1 Os refrescos deverão ser fornecidos 300 ml por refeição em todos os dias da semana.
- 7.6.7.17.2 A água para diluição de refrescos deverá ser filtrada, assim como gelo quando for o caso.
- 7.6.7.17.3 O refresco deverá ser servido gelado do início ao final das refeições.

7.6.7.18 Da forma de distribuição das refeições:

- 7.6.7.18.1 As refeições serão distribuídas em sistema de porcionamento pelos empregados da CONTRATADA, com exceção das saladas, que poderão ser servidas em sistema self service, em balcões aquecidos e refrigerados conforme as preparações, utilizando-se para tal, talheres em inox (facas, garfos e colheres), pratos rasos em porcelana branca e bandejas fast-food, ou em bandejas estampadas de inox limpas e secas, recipiente, preferencialmente, em inox para sobremesa em número suficiente para atender a demanda, os quais devem estar acondicionados em displays/mesas de apoio apropriados. Deverá ser realizada a reposição destes itens em tempo adequado para não afetar o fluxo de clientes. Situações pontuais e específicas sobre o porcionamento podem ser aprovadas ou não pela CONTRATANTE.
- 7.6.7.18.2 As dimensões mínimas para os utensílios que serão utilizados são: bandeja estampada de inox com 06 divisórias, 30x40 cm e profundidade mínima de 2,5 cm; prato raso de porcelana, 27 cm de diâmetro; bandejas tipo fast food, de apoio para pratos e talheres, 44x30cm.
- 7.6.7.18.3 A CONTRATADA deverá disponibilizar diariamente, em quantidade suficiente ou embalados individualmente: vinagre, azeite de oliva extravirgem, sal (sachê) e guardanapos de papel.
- 7.6.7.18.4 A distribuição do almoço e jantar será realizada pelo sistema de balcão térmico para preparações quentes e balcão refrigerado para saladas e sobremesas, devendo os mesmos ser providos de protetor salivar.

- 7.6.7.18.5 Deverão ser fornecidos copos/canecas resistentes e em material lavável, resistente a máquina de lavar louças, com capacidade para 300 ml para consumo de água durante as refeições. Estes devem ser substituídos anualmente, ou sempre que forem detectadas avarias de qualquer natureza.
- 7.6.7.18.6 No Restaurante Universitário será vedada, expressamente, a venda de quaisquer gêneros (doces, refrigerantes, salgadinhos, dentre outros) não relacionados ao objeto da presente licitação Valor nutricional do cardápio das refeições (almoço e jantar):
- 7.6.7.18.7 O valor energético do almoço e do jantar deverá ser aproximadamente de 1000 kcal cada, divididas na seguinte proporção: aproximadamente 60% de carboidratos, 15% de proteínas e 25% de gorduras totais. O total de gorduras saturadas não deve ultrapassar 10% do total energético. Devem fornecer de 7 a 10 gramas de fibras e não ultrapassar 3000mg de sódio diariamente; e.
- 7.6.7.18.8 O percentual proteico calórico (ADPCAL) deverá ser de, no máximo, 6%.
- 7.6.7.18.9 O quadro demonstrativo contendo o padrão de qualidade exigido para os gêneros alimentícios utilizados nas preparações dos almoços e jantares do Restaurante Universitário estão discriminados, por item, no APÊNDICE X deste Termo de Referência.
- 7.6.7.18.10 O quadro demonstrativo contendo exemplos de cardápios utilizados nas refeições servidas no Restaurante Universitário está discriminado nos APÊNDICE II E II A deste Termo de Referência.
- 7.6.7.18.11 A relação de exemplos de pratos proteicos, guarnições, sobremesas, frutas e saladas utilizadas nas refeições servidas no Restaurante Universitário estão discriminadas no APÊNDICE XII deste Termo de Referência.
- 7.6.7.18.12 A especificação e padrão de identidade e qualidade (PIQ) dos gêneros alimentícios adquiridos para o Restaurante Universitário deverá atender às especificações discriminadas, por tipo de alimento, no APÊNDICE XI deste Termo de Referência.

7.6.7.19 Quanto à Distribuição das refeições:

- 7.6.7.19.1 A alimentação fornecida deverá ser equilibrada e balanceada e estar em condições higiênico-sanitárias adequadas, com a devida identificação de cada preparação, constando os ingredientes básicos (principalmente aqueles mais comumente relacionados a alergias e intolerâncias alimentares) bem como o valor calórico, junto ao balcão de distribuição, referente à porção de cada preparação oferecida.
- 7.6.7.19.2 Conforme a preparação deve utilizar para a distribuição conchas, espumadeiras, pegadores e demais colheres de servir todas em material de inox.
- 7.6.7.19.3 A UFRRJ disponibilizará os pratos, talheres e bandejas que já estão em uso no Restaurante, devendo a CONTRATADA repor e complementar sempre que necessário.
- 7.6.7.19.4 Sempre que necessário, a CONTRATADA deverá disponibilizar pratos fundos e cumbucas em porcelana branca para a distribuição das refeições do tipo sopa (caldos).
- 7.6.7.19.5 A composição, diluição, sabor e os aspectos sensoriais dos refrescos devem ser aprovados pela Equipe de Fiscalização da CONTRATANTE, antes do início da prestação do serviço e sempre que se fizer necessário será feito a degustação antes da distribuição das refeições.
- 7.6.7.19.6 A CONTRATADA deverá disponibilizar talheres em inox, em quantidade suficiente e em local apropriado, nos balcões de distribuição das refeições.

- 7.6.7.19.7 Os talheres deverão ser disponibilizados limpos e secos e dispostos na linha de distribuição, contendo garfo e faca; colher, de mesa e colher de sobremesa, dependendo do cardápio do dia.
- 7.6.7.19.8 Diariamente deve haver um cardápio para o almoço e um para o jantar, não devendo ser repetidas as opções de carne, guarnição e saladas. Ressalta-se a necessidade de oferecer o mesmo padrão de qualidade para ambas as refeições. Sobras do almoço não poderão ser reutilizadas no jantar. Sempre o cardápio do almoço será diferente do cardápio do jantar do mesmo dia.
- 7.6.7.19.9 Os cardápios deverão apresentar preparações variadas de modo a garantir boa aceitabilidade, sendo a forma de preparo realizada pela CONTRATADA e fiscalizada pela CONTRATANTE.
- 7.6.7.19.10 Fica a critério da CONTRATADA incrementar o cardápio, desde que não modifique o preço cobrado pelo cardápio básico, nem deixe de oferecer nenhum componente ou acessório que integre o cardápio básico.
- 7.6.7.19.11 Os componentes do cardápio distribuídos no dia deverão ser os mesmos do primeiro ao último usuário, mantendo-se a quantidade adequada a todos.
- 7.6.7.19.12 Caso seja identificada alguma irregularidade no cardápio conforme o padrão estabelecido neste termo de referência, a fiscalização encaminhará as notificações à CONTRATADA para as devidas correções.
- 7.6.7.19.13 O cardápio semanal, aprovado pela fiscalização, deverá ser afixado em local visível na entrada do RU, devidamente assinado pelo responsável técnico da CONTRATADA. O cardápio semanal poderá ser divulgado no site da UFRRJ para informação aos usuários.
- 7.6.7.19.14 Todas as preparações que estiverem dispostas no buffet deverão ser devidamente identificadas, por meio de placas indicativas, inclusive as informações sobre os sabores dos refrescos e sobremesas.
- 7.6.7.19.15 Poderá ser solicitada a execução de cardápios diferenciados ou pratos típicos para datas festivas, nos mesmos padrões do cardápio do contrato.
- 7.6.7.19.16 Poderão ser solicitadas dietas especiais aos usuários que apresentarem motivação e documentação médica que comprove a necessidade. Tais solicitações serão previamente avaliadas e autorizadas, se de acordo, pela fiscalização da área técnica do Restaurante da UFRRJ.
- 7.6.7.19.17 As preparações deverão apresentar aspectos sensoriais característicos, mantendo o padrão de qualidade exigido pela CONTRATANTE.
- 7.6.7.19.18 A distribuição das refeições deverá obedecer ao porcionamento das preparações previsto neste documento.

7.7 Das especificações do cardápio

7.7.1 Composição e porcionamento mínimo do Almoço e Jantar:

Preparação	Número de Opções Diárias	Tipos
Prato Principal	2 (dois)	Proteína animal, variando os tipos diariamente Fonte proteica vegetal
Guarnição	1 (um)	Legumes ou massa ou farofa ou tubérculo ou raiz, etc.
Salada	2 (dois)	1 (uma) folhosa 1 (uma) crua e ou cozida
Arroz	2 (dois)	Arroz branco Arroz integral
Feijão	1 (um)	Em caldo inteiro, ou em demais preparações que o utilizem inteiro
Sobremesa	1 (um)	Fruta ou doce
Refresco	1 (um)	Polpa de fruta ou concentrado com no mínimo 30% de polpa (diversos sabores)
Tempero / Molho para Salada	3 (três)	Vinagre Sal Azeite de oliva extravirgem

7.7.2 Composição do Prato principal e Opção Vegana:

Preparações Proteicas à base de Carnes	
Preparação	Características
Carré suíno assado acebolado	Carré suíno de primeira qualidade, assado, acompanhado de marinada de cebolas.
Costelinha de porco assada com molho	Costelinha suína de primeira qualidade, picadas, assadas, acompanhadas de molho.
Sobrecoxa de frango assada/frita	Sobrecoxa de frango de primeira qualidade assada/frita.
Estrogonofe de frango	Preparado com filé de peito de frango picado com molho branco, creme de leite, molho de tomate, e milho verde.
Lasanha de frango	Lasanha preparada com molho de frango desfiado, à base de molho de tomate, creme de leite, molho branco, milho verde, azeitonas.
Bife de filé de peito de frango com molho	Filé de peito de frango, chapeado, com molho.
Frango xadrez	Filé de peito de frango picado, cozido com legumes e molho.
Filé de frango à milanesa	Filé de peito de frango empanado com ovo, farinha de trigo e farinha de rosca, frito.
Moqueca de peixe/Escabeche	Peixe em postas cozido com molho de moqueca tipo capixaba.
Filé de peixe empanado e frito	Filé de peixe de boa qualidade empanado com ovo, farinha de trigo.

Preparações Proteicas à base de Carnes	
Preparação	Características
Bife de Carne Bovina	Carne de primeira, fatiada, livre de tecido conjuntivo (chã de dentro ou patinho), chapeada.
Bife de Carne bovina à milanesa	Carne de primeira, fatiada, livre de tecido conjuntivo (chã de dentro ou patinho). Empanado com ovo, farinha de trigo e farinha de rosca, frito.
Bife de Carne bovina à Rolê com cenoura	Carne de primeira, fatiada, livre de tecido conjuntivo (chã de dentro ou patinho), cozido com molho. Cenoura de primeira qualidade, tipo extra.
Carne bovina assada com molho madeira	Carne de primeira (lagarto), assado e servido com molho madeira preparado sem utilização de bebida alcoólica.
Carne bovina moída refogada	Carne de boa qualidade, livre de tecido conjuntivo e sem grande quantidade de gordura (acém, patinho ou paleta), cozida, temperada, com molho.
Bife de panela	Carne de primeira, fatiada, livre de tecido conjuntivo (chã de dentro ou patinho), cozido com molho.
Quibe assado e recheado com queijo	Quibe preparado com mínimo de 70% de carne de boa qualidade (acém ou patinho, sem grande quantidade de gordura) moída, recheado com queijo muçarela.
Lasanha à bolonhesa	Lasanha com molho bolonhesa, preparado com carne moída de boa qualidade (acém ou patinho).
Estrogonofe bovino	Preparado com carne bovina de primeira qualidade (chã de dentro ou patinho) picada, com molho branco, molho de tomate, creme de leite e milho verde.
Carne bovina cozida com legumes	Carne bovina de primeira qualidade (acém ou chã de dentro), com pouca gordura, livre de tecido conjuntivo, com legumes de primeira qualidade tipo extra.
Pernil suíno assado com molho	Pernil suíno sem osso e pele, com pouca gordura, assado, acompanhado de molho.
Pernil suíno acebolado	Pernil suíno sem osso e pele, com pouca gordura, picado em cubos, acebolado.
Lombo assado com molho	Lombo suíno de primeira qualidade, com pouca gordura, acompanhado de molho.

7.7.2.1 Especificação do Refresco:

TIPO	ESPECIFICAÇÃO	FREQUÊNCIA
REFRESCO	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. A água para diluição de refrescos deverá ser filtrada, assim como gelo quando for o caso. O refresco deverá ser servido gelado.	Diário (alternar sabores diariamente)

7.7.2.2 Descrição da distribuição de gêneros alimentícios (Kit):

- 7.7.2.2.1 Em dias em que o RU não fornecer refeições (feriados, paralisações, recessos, greves ou quando solicitado pela Equipe de Fiscalização de Contrato), no último dia útil anterior a estes, deverá ocorrer a distribuição dos gêneros alimentícios in natura das refeições agendadas do café da manhã, almoço e jantar para os estudantes conforme especificado neste TR.
- 7.7.2.2.2 Salienta-se que poderá ser ofertado um kit com as três refeições ou ocasionalmente separado por refeição, sendo pago somente os valores contratados para cada refeição;
- 7.7.2.2.3 Caso seja necessário à distribuição de gêneros alimentícios in natura para dois dias ou mais, a CONTRATADA deverá realizar a entrega da distribuição no dia anterior ao início do período solicitado;
- 7.7.2.2.4 Em casos de recessos prolongados ou quando solicitado pela Equipe de Fiscalização de Contrato o fornecimento de gêneros alimentícios in natura não poderá exceder o período de cinco dias em uma única entrega, visando a segurança e a qualidade sensorial dos alimentos;
- 7.7.2.2.5 O horário de distribuição dos gêneros alimentícios seguirá o Termo de Referência e poderá ser acordado com a Equipe de Fiscalização de Contrato;

7.7.2.3 Outras especificações do cardápio:

- 7.7.2.3.1 As preparações dos cardápios devem conter variedades, para que os mesmos não sejam rotineiros.
- 7.7.2.3.2 Os cardápios deverão incluir uma opção de origem animal nos dias com preparações principais apresentem um maior número de restrições pelos comensais, tais como frutos do mar e carne suína, devendo este prato opcional também ser submetidos à aprovação da Equipe de Fiscalização do Contrato.
- 7.7.2.3.3 A CONTRATADA deverá fornecer dietas em determinadas situações e em menor volume, sendo estas autorizadas pela Equipe de Fiscalização do Restaurante Universitário.

7.8 SETORIZAÇÃO DE PESSOAL

- 7.8.1 Para atender a demanda da produção estimada neste Termo de Referência, o dimensionamento do pessoal técnico, operacional e administrativo deverá ser:

- 7.8.1.1 Em número suficiente para execução de todas as atividades previstas no contrato e inerentes aos cargos.
- 7.8.1.2 Para cada ponto de distribuição das preparações que compõem o cardápio no RU, a CONTRATADA deverá disponibilizar empregados qualificados para todos os itens do cardápio sendo: arroz (banco/parboilizado e integral), o feijão, a guarnição; prato proteico de origem animal, prato proteico vegano, sobremesa e refresco.
- 7.8.1.3 A distribuição das saladas, a critério da CONTRATADA, poderá ser feita em self-service. Para a distribuição das refeições, o dimensionamento acima deverá ser considerado o mesmo para os 03 (três) salões de distribuição de refeições. Para a distribuição do café da manhã todos os alimentos integrantes do cardápio deverão ser porcionados pelos empregados da CONTRATADA.
- 7.8.1.4 Serão observadas a uniformidade, temperatura e apresentação das porções.
- 7.8.1.5 A CONTRATADA deve manter um quadro permanente de pessoal mínimo para atendimento dos serviços de café da manhã, almoço, jantar, kits de distribuição de gêneros alimentícios, lanches e marmitex.
- 7.8.1.6 A CONTRATADA deverá manter equipe de pessoal capaz de prestar os serviços sem interrupções seja por qualquer motivo (faltas, férias, licenças, entre outros), considerando, para o planejamento da equipe, uma produtividade de acordo com número de refeições previstas neste TR, para produção e distribuição de refeições de acordo com as descrições e características de cada uma das funções que deverão seguir o Código Brasileiro de Ocupações (CBO).

7.9 UNIFORMES

- 7.9.1 A CONTRATANTE sugere que todos os funcionários da CONTRATADA estejam:
 - 7.9.1.1 devidamente identificados, uniformizados e condizentes com a atividade a ser desempenhada, assim como com os respectivos EPIs pertinentes a característica de cada função.
 - 7.9.1.2 Os uniformes a serem fornecidos pela CONTRATADA a seus empregados precisam estar condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão CONTRATANTE, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano.

7.10 Especificação da garantia do serviço ([art. 40. §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

- 7.11 O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido [na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990](#) (Código de Defesa do Consumidor).

8 MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 8.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 8.2 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

- 8.3 As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 8.4 O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 8.5 *Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.*

8.6 Preposto

- 8.6.1 A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.
- 8.6.2 A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período de produção e distribuição do alimento.
- 8.6.3 A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

8.7 Fiscalização

- 8.7.1 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).
- 8.7.2 A UFRRJ deverá manter em seu quadro de pessoal, profissionais técnicos qualificados para atuarem na Equipe de Fiscalização de Contrato, diretamente na fiscalização dos serviços prestados pela empresa CONTRATADA, observando o cumprimento das condições do contrato estabelecido entre as partes;
- 8.7.3 À UFRRJ, por intermédio da Equipe de Fiscalização, é assegurada a gestão/fiscalização dos serviços contratados, de forma a acompanhar a execução contratual, cabendo:**
- 8.7.3.1 Fiscalizar e supervisionar todas as atividades previstas para a prestação do serviço, realizando avaliações periódicas;
- 8.7.3.2 Solicitar nos prazos previstos, toda a documentação legal referente à prestação do serviço;
- 8.7.3.3 Controlar a quantidade de refeições efetivamente servidas e distribuídas aos usuários, com o acompanhamento do Preposto designado pela cessionária;
- 8.7.3.4 Comunicar por escrito a empresa CONTRATADA, qualquer falha ou deficiência do serviço, exigindo a imediata providência administrativa;
- 8.7.3.5 Exercer a fiscalização durante as etapas de recebimento, preparação e de distribuição, de modo a assegurar à execução dos serviços contratados, verificando o cumprimento dos horários estabelecidos, a quantidade, a qualidade das refeições, descartáveis previstos, bem como o fornecimento e a aceitação das refeições, registrando eventuais ocorrências;

- 8.7.3.6 A Equipe de Fiscalização poderá exigir a retirada de alimentos do balcão de distribuição que não estiverem em condições de consumo e durante as vistorias nos locais de acondicionamento (freezers, geladeiras, estoque, etc.) poderá também exigir a retirada de alimentos que não estejam identificados, rotulados, com data de validade vencida, ou com outra característica sensorial em desacordo com as legislações sanitárias vigentes;
- 8.7.3.7 Solicitar a substituição de qualquer alimento ofertado à distribuição que esteja fora de padrões esperados de características sensoriais (gosto, sabor, odor, aroma); ou que visivelmente sofra de contaminação física, biológica ou química;
- 8.7.3.8 Emitir mensalmente documento de controle da quantidade e qualidade das refeições efetivamente fornecidas, que obrigatoriamente devem ser ajustados pela cessionária quando resultados insatisfatórios;
- 8.7.3.9 Aprovar as faturas de prestação de serviço, após a certificação e conferência do quantitativo cobrado, com o devido encaminhamento processual da instituição;
- 8.7.3.10 A Equipe de Fiscalização terá, a qualquer tempo, acesso a todas as dependências do Restaurante Universitário, devendo:
- 8.7.3.11 Examinar a qualidade dos gêneros alimentícios, vetando a utilização de gêneros e/ou alimentos que apresentem condições impróprias ao consumo;
- 8.7.3.12 Verificar as condições de higiene e de conservação das dependências, equipamentos e utensílios;
- 8.7.3.13 Certificar se os empregados da empresa CONTRATADA estão em número suficiente para atender a demanda da prestação de serviço, devidamente uniformizados e utilizando equipamentos de segurança e higiene adequados, assim como se estão recebendo todos os seus direitos trabalhistas;
- 8.7.3.14 Estar ciente de todos os requisitos constantes nas cláusulas deste Termo de Referência e do contrato;
- 8.7.3.15 Sugerir as penalidades previstas no contrato e/ou na legislação vigente, nos casos de descumprimento contratual.
- 8.7.3.16 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.
- 8.7.3.17 As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.
- 8.7.3.18 A Equipe de Fiscalização avaliará constantemente a execução do objeto para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos neste edital.

8.8 Fiscalização Técnica

- 8.8.1 O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);
- 8.8.2 O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

- 8.8.3 Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);
- 8.8.4 O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);
- 8.8.5 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);
- 8.8.6 O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#)).

8.9 Fiscalização Administrativa

- 8.9.1 O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).
- 8.9.2 Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).
- 8.10 Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:
- 8.10.1 Caberá à Fiscalização supervisionar o fornecimento das refeições, verificando se todas as obrigações foram cumpridas e atestar as faturas no que concerne a qualidade e a quantidade fornecida.
- 8.10.2 A CONTRATANTE reserva-se, ainda, 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 nos APÊNDICES VII e VII A, o Instrumento de Medição de Resultados-IMR.
- 8.10.3 A Equipe de Fiscalização de Contrato realizará a avaliação diária da qualidade dos serviços prestados pela empresa CONTRATADA, registrando e arquivando as informações de forma a embasar a avaliação mensal do Formulário IMR. Quando atribuídos pontos 1 (um) ou 0 (zero) na avaliação diária, a UFRRJ deverá comunicar de imediato à empresa CONTRATADA o motivo desta, visando proporcionar ciência e promover adequação aos padrões de qualidade exigidos.
- 8.10.4 A UFRRJ, representada por sua Equipe de Fiscalização, se reserva no direito de realizar vistorias e inspeções aleatórias (locais e horários) nos finais de semana no Restaurante Universitário.
- 8.10.5 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.

- 8.10.6 O valor atribuído ao contrato é meramente estimativo e que o valor pagamento devido à contratada dependerá dos quantitativos de serviços efetivamente prestados.
- 8.10.7 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.
- 8.10.8 A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência. A fiscalização técnica dos serviços 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
- 8.10.9 Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a CONTRATADA:
- 8.10.9.1 Não produziu os resultados acordados;
- 8.10.9.2 Deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
- 8.10.9.3 Deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 8.10.10 A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.
- 8.10.11 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 pelo gestor do contrato, por igual prazo.
- 8.10.12 A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo gestor do contrato, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.
- 8.10.13 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.

8.11 Gestor do Contrato

- 8.11.1 O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).
- 8.11.2 O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

- 8.11.3 O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).
- 8.11.4 O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).
- 8.11.5 O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).
- 8.11.6 O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).
- 8.11.7 O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

9 CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

- 9.1 A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no **APÊNDICE VII**, ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços.
- 9.1.1 Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:
- 9.1.1.1 não produzir os resultados acordados,
- 9.1.1.2 deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- 9.1.1.3 deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 9.2 A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.
- 9.3 A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:
- 9.3.1 A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo do objeto contratual, nos termos abaixo.
- 9.3.2 No prazo de até 5 dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;

- 9.3.3 O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico, fiscal administrativo, fiscal setorial ou equipe de fiscalização, através da elaboração de relatório circunstanciado, em consonância com as suas atribuições, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato e demais documentos que julgarem necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
- 9.3.4 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.
- 9.3.5 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal,
- 9.3.6 o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à CONTRATADA, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;
- 9.3.7 o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.
- 9.3.8 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.
- 9.3.9 O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 9.3.10 No prazo de até 10 (dez) 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.
- 9.3.11 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.
- 9.3.12 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.
- 9.3.13 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:
- 9.3.14 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;
- 9.3.15 Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

- 9.3.16 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.
- 9.3.17 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei nº 10.406, de 2002).
- 9.3.18 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 gestor do contrato, às custas da CONTRATADA, sem prejuízo da aplicação de penalidades.
- 9.3.19 A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência.
- 9.3.20 A UFRRJ poderá deduzir do valor a ser pago, os valores correspondentes as glosas previstas no IMR e eventuais multas e/ou indenizações devidas pela empresa CONTRATADA. Quando houver glosa parcial dos serviços, a CONTRATANTE deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.
- 9.3.21 O pagamento será efetuado pela CONTRATANTE no prazo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 9.3.22 O pagamento será efetuado por meio de Ordem Bancária, mediante depósito em conta corrente, na agência e estabelecimento bancário indicado pela empresa CONTRATADA, ou por outro meio previsto na legislação vigente.
- 9.3.23 O pagamento das refeições será realizado com base no sistema de controle de acesso da UFRRJ, sendo pagas apenas aquelas refeições registradas e realizadas/retiradas na totalidade pelos usuários. O pagamento mensal a ser executado pela UFRRJ será definido pela somatória das refeições efetivamente consumidas pelos usuários. Entende-se como: “refeições consumidas pelos usuários” somente as refeições completas realizadas/retiradas, conforme o padrão do cardápio estabelecido neste Termo de Referência. Todas as preparações dos cardápios devem ser ofertadas aos usuários do início ao fim do horário das refeições conforme este Termo de Referência. Na falta de qualquer item da composição do cardápio do café da manhã, almoço, jantar, distribuição de gêneros alimentícios (kits), distribuição de kits de (lanches ou gêneros alimentícios) e marmitex durante toda a distribuição de refeições, será pago somente 50% (cinquenta por cento) do valor das refeições incompletas.
- 9.3.24 Nos casos em que for ofertada a distribuição de kits (lanches ou gêneros alimentícios) aos usuários, o pagamento será para o número de kits que efetivamente os usuários de direito os retiraram.
- 9.3.25 Ao final de cada mês da execução contratual, a empresa CONTRATADA apresentará um relatório prévio do consumo, sendo obrigatória a descrição do quantitativo individual de cada refeição servida no café da manhã, almoço, jantar, distribuição de kits e marmitex, conforme o sistema de controle de acesso da UFRRJ.
- 9.3.26 O risco do negócio (quantitativo de gêneros, refeições, controle e quebra da roleta de acesso, entre outros) é de responsabilidade da empresa CONTRATADA e à UFRRJ caberá somente pagar os valores das refeições efetivamente consumidas pelos usuários e o **preço unitário** da refeição. A UFRRJ não será responsável, em nenhuma hipótese, por eventual prejuízo suportado pela empresa CONTRATADA devido a não distribuição das refeições.

- 9.3.27 A UFRRJ não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela empresa CONTRATADA, que porventura não tenha sido acordada no contrato ou autorizada pela PROAES – Pró Reitoria de Assuntos Estudantis.
- 9.3.28 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.
- 9.3.29 O setor competente para proceder o 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.
- 9.3.30 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;
- 9.3.31 Antes de cada pagamento à CONTRATADA, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.
- 9.3.32 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.
- 9.3.33 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.
- 9.3.34 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.
- 9.3.35 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.
- 9.3.36 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.
- 9.3.37 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.

- 9.3.38 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.
- 9.3.39 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.
- 9.3.40 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 9.3.41 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

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

$EM =$ Encargos moratórios;

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

$VP =$ Valor da parcela a ser paga.

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

$I = (TX) \quad I = (6 / 100) \quad I = 0,00016438$

$TX =$ Percentual da taxa anual = 6%

9.4 Do recebimento

- 9.4.1 Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (cinco) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133, [de 2021](#) e [Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).
- 9.4.2 O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.
- 9.4.3 O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. ([Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).
- 9.4.4 O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. ([Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).
- 9.4.5 O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

- 9.4.6 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.
- 9.4.6.1 Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;
- 9.4.6.2 O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
- 9.4.6.3 A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. ([Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021](#))
- 9.4.6.4 O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 9.4.6.5 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 9.4.7 Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
- 9.4.8 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:
- 9.4.8.1 Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento ([art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).
- 9.4.8.2 Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;
- 9.4.8.3 Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 9.4.8.4 Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- 9.4.8.5 Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
- 9.4.9 No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#), comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

- 9.4.10 Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- 9.4.11 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

9.5 Liquidação

- 9.5.1 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do [art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022](#).
- 9.5.2 O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#)
- 9.5.3 Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- 9.5.3.1 o prazo de validade;
 - 9.5.3.2 a data da emissão;
 - 9.5.3.3 os dados do contrato e do órgão contratante;
 - 9.5.3.4 o período respectivo de execução do contrato;
 - 9.5.3.5 o valor a pagar; e
 - 9.5.3.6 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 9.5.4 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;
- 9.5.5 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.
- 9.5.6 A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).
- 9.5.7 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.
- 9.5.8 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, 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.

- 9.5.9 Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.
- 9.5.10 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

9.6 Prazo de pagamento

- 9.6.1 O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.
- 9.6.2 No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice de correção monetária da época.

9.7 Forma de pagamento

- 9.7.1 O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 9.7.2 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 9.7.3 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 9.7.3.1 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 9.7.4 O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

9.8 Cessão de crédito

- 9.8.1 É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.
- 9.8.1.1 As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do contratante.
- 9.8.2 A eficácia da cessão de crédito, de qualquer natureza, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

- 9.8.3 Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o [art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992](#), nos termos do [Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020](#).
- 9.8.4 O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração. (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 53, DE 8 DE JULHO DE 2020 e Anexos)
- 9.8.5 A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.

10 FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

10.1 Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

- 10.1.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO]

10.2 Regime de execução

- 10.2.1 O regime de execução do contrato será empreitada por **preço unitário**.
- 10.2.2 A CONTRATADA apresentará, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do CONTRATANTE, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária, em valor correspondente a 5 % (cinco por cento) do valor total do contrato, com validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação.
- 10.2.3 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).
- 10.2.4 A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:
- 10.2.4.1 prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- 10.2.4.2 prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- 10.2.4.3 multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à CONTRATADA; e

- 10.2.4.4 obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela CONTRATADA, quando couber.
- 10.2.5 A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.
- 10.2.6 A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da CONTRATANTE, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.
- 10.2.7 Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia.
- 10.2.8 No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.
- 10.2.9 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.
- 10.2.10 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 () dias úteis, contados da data em que for notificada.
- 10.2.11 A CONTRATANTE executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.
- 10.2.12 Será considerada extinta a garantia:
- 10.2.13 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;
- 10.2.14 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.
- 10.2.15 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.
- 10.2.16 A CONTRATADA autoriza a CONTRATANTE a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no neste Edital e no Contrato.
- 10.2.17 A garantia da contratação somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, e que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, conforme estabelecido no art. 8º, VI do Decreto nº 9.507, de 2018, observada a legislação que rege a matéria.
- 10.2.18 Também poderá haver liberação da garantia se a empresa comprovar que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho

10.2.19 Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, a Administração CONTRATANTE poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação:(1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços, nos termos da alínea "j" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 5/2017.

10.3 Exigências de habilitação

10.3.1 Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

10.4 Habilitação jurídica

- 10.4.1 **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- 10.4.2 **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 10.4.3 **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- 10.4.4 Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 10.4.5 **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.
- 10.4.6 **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 10.4.7 **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz
- 10.4.8 **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.
- 10.4.9 Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

10.5 Habilitação fiscal, social e trabalhista

10.5.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

- 10.5.2 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 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 10.5.3 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 10.5.4 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;
- 10.5.5 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes *[Estadual/Distrital]* ou *[Municipal/Distrital]* relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 10.5.6 Prova de regularidade com a Fazenda *[Estadual/Distrital]* ou *[Municipal/Distrital]* do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 10.5.7 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos *[Estadual/Distrital]* ou *[Municipal/Distrital]* relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 10.5.8 O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

10.6 Qualificação Econômico-Financeira

- 10.6.1 certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;
- 10.6.2 certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, *caput*, inciso II);
- 10.6.3 Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:
- 10.6.3.1 índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);
- 10.6.4 As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura; e
- 10.6.5 Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.
- 10.6.6 Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

- 10.6.7 Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação [capital mínimo] OU [patrimônio líquido mínimo] de 10% do valor total estimado da contratação..
- 10.6.8 As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).
- 10.6.9 O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.
- 10.7 Qualificação Técnica
- 10.8 Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;
- 10.8.1 A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.
- 10.8.2 Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional competente em plena validade;
- 10.8.2.1 Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.
- 10.8.3 Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.
- 10.8.3.1 Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:
- 10.8.3.1.1 Estar devidamente licenciada junto a Autoridade Sanitária do Estado ou Município e apresentar alvará de funcionamento, expedido pelo Centro de Vigilância Sanitária. Ainda deverá comprovar que, está registrada no Conselho Regional de Nutricionistas – CRN, através da apresentação do certificado emitido pelo referido conselho. No caso de a empresa participante ou o(s) responsável (is) técnico(s) não serem registrados ou inscritos no CRN do Estado do Rio de Janeiro e Espírito Santo, deverão ser providenciados os respectivos vistos deste órgão regional por ocasião da assinatura do contrato.
- 10.8.3.1.2 Apresentar Certidão de Registro e Quitação da licitante junto ao Conselho Regional de Nutricionistas (CRN) competente. Os/as nutricionistas da CONTRATADA deverão assumir perante ao CRN a responsabilidade técnica pelo RU, respondendo profissional e legalmente pela produção das refeições.
- 10.8.3.1.3 Comprovar que possui em seu quadro permanente, na data da abertura das propostas, profissional de nível superior reconhecido pelo Conselho Regional de Nutricionistas (CRN), detentor de atestado de responsabilidade técnica expedido pelo Conselho Regional de Nutricionistas (CRN) competente.

- 10.8.3.1.4 Entende-se por comprovação de vínculo profissional entre o responsável técnico e a licitante 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.
- 10.8.3.1.5 Apresentar, após finalização do certame licitatório e adequação e instalação nas dependências da CONTRATANTE, atestado de capacidade técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrado no Conselho Regional de Nutrição (CRN), no caso do Rio de Janeiro CRN-4, comprovando que a licitante executa ou executou a prestação dos serviços de preparo e fornecimento de, pelo menos, 1.237 (mil e duzentas e trinta e sete) refeições/dia por pelo menos 6 (seis) meses, ou declaração da empresa informando que presta serviços de forma autônoma, atendendo ao número de refeições e período antes mencionados, ficando sujeita à vistoria para confirmação pela CONTRATANTE.
- 10.8.3.1.6 Apresentação de um ou mais atestados de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado devidamente identificada, em nome do participante, relativo à execução de serviços de nutrição, compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da presente licitação, envolvendo os seguintes serviços: produção e fornecimento de refeições, por um período consecutivo de 6 (seis) meses, num quantitativo mínimo de 1.237 (mil e duzentas e trinta e sete) refeições/dia ou declaração da empresa informando que presta serviços de forma autônoma, atendendo ao número de refeições e período antes mencionados, ficando sujeita à vistoria para confirmação pela CONTRATANTE.
- 10.8.3.1.7 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;
- 10.8.3.1.8 Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, 6 meses, conforme itens 10.8.3.1.5 e 10.8.3.1.6 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.
- 10.8.3.1.9 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.
- 10.8.3.1.10 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.
- 10.8.3.1.11 Apresentar documentos que descrevam as rotinas padronizadas de controle de todo o processo produtivo (planejamento de insumos, seleção e contratação de fornecedores, recebimento de mercadorias, armazenamento, pré-preparo, cocção, expedição, transporte e distribuição das refeições) para o desenvolvimento das atividades inerentes ao fluxo dos serviços contratados;
- 10.8.3.1.12-A CONTRATADA deve apresentar, por escrito, os critérios adotados para a seleção e monitoramento dos serviços prestados pelos fornecedores de gêneros;
- 10.8.3.1.13- Apresentar, por escrito, o plano de capacitação aplicado à equipe de pessoal operacional, administrativo e técnico, bem como a descrição dos indicadores utilizados para a avaliação de desempenho profissional;

- 10.8.3.1.14- Apresentar, por escrito, recursos humanos quantitativa e qualitativamente (cargo) compatíveis com a produção CONTRATADA;
- 10.8.3.2 Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.
- 10.8.3.3 Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.
- 10.8.3.4 O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.
- 10.8.4 Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:
- 10.8.4.1 A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;
- 10.8.4.2 A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;
- 10.8.4.3 A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;
- 10.8.4.4 O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;
- 10.8.4.5 A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;
- 10.8.4.6 Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação; e
- 10.8.4.7 A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

11 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

11.1 Compete a CONTRATADA:

- 11.1.1 A atuação da fiscalização do RU durante a execução do contrato não eximirá a CONTRATADA de sua integral e exclusiva responsabilidade sobre a totalidade e qualidade dos serviços contratados.
- 11.1.2 Responder exclusiva e integralmente pelos encargos fiscais, tributários, trabalhistas e patrimoniais relativos ao objeto da presente concessão de uso.

- 11.1.3 Contratar, manter e dirigir sob sua inteira responsabilidade, sem solidariedade do campus da UFRRJ, pessoal especializado e em quantidade necessária à perfeita execução dos serviços, em todos os níveis, cabendo-lhe efetuar todos os pagamentos, inclusive os encargos previstos na Legislação Trabalhista, previdenciária e fiscal, seguro e quaisquer outros não mencionados em decorrência da sua condição de entregador.
- 11.1.4 A CONTRATADA é responsável pela contratação, em seu quadro de empregados, de NUTRICIONISTA (nível superior), responsável técnico (a), com o devido REGISTRO no Conselho Regional de Nutricionistas (CRN 4), para atuar durante o horário de funcionamento da cozinha e da utilização dos refeitórios (café da manhã, almoço e jantar), em número que respeite a Resolução do Conselho Federal de Nutrição, CFN nº 380/2005, que dispõe sobre a definição das áreas de atuação do nutricionista e suas atribuições, determina os parâmetros numéricos de referência, por áreas de atuação, e dá outras providências.
- 11.1.5 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).
- 11.1.6 A inadimplência da CONTRATADA com referência, aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais, não transfere a CONTRATANTE a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato.
- 11.1.7 A CONTRATADA se obriga a manter sempre atualizados os pagamentos referentes à remuneração mensal, dos seus empregados vinculados ao serviço ora contratados; bem como os encargos sociais e trabalhistas previstos em Legislação, sob pena de retenção pela CONTRATANTE, dos pagamentos destes encargos devidos, referente ao mês vencido, até que seja satisfeita e cumprida com a obrigação.
- 11.1.8 Responder pelo pagamento de toda mão de obra, salários, periculosidades e/ou insalubridades, despesas com encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e sociais (despesas civis e trabalhistas), seguros de seus colaboradores, bem como o recolhimento de taxas e quaisquer outros encargos tributários, civis ou comerciais incidentes sobre as atividades a serem exercidas;
- 11.1.9 Responder pelas despesas com refeições, uniformes, estadias, seguros de vida, indenizações por acidentes, moléstias e outros de natureza profissional e/ou ocupacional, além de responsabilizar-se por todas e quaisquer ações judiciais, reivindicações ou reclamações de seus empregados que tenham participado na execução do objeto deste contrato, sendo a CONTRATADA, em quaisquer circunstâncias, considerada como única e exclusiva empregadora e responsável por quaisquer ônus decorrentes;
- 11.1.10 Praticar salários de acordo com a entidade profissional competente;
- 11.1.11 Reconhecer que a inadimplência da CONTRATADA com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais, não transfere a CONTRATANTE a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato;
- 11.1.12 Manter sempre atualizados os pagamentos referentes à remuneração mensal, benefícios e demais obrigações trabalhistas dos seus empregados vinculados ao serviço ora contratado, sendo a CONTRATANTE isenta de quaisquer custas;
- 11.1.13 Assumir a defesa contra reclamações Judiciais e Extrajudiciais arguidas contra si, e arcar com os ônus decorrentes dos prejuízos e das ações judiciais que possam ocorrer em consequência da execução dos serviços prestados para a CONTRATANTE.

- 11.1.14 As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.
- 11.1.15 Os critérios de qualificação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.
- 11.1.16 Executar os serviços estabelecidos no Termo de Referência e Edital de Licitação para concessão administrativa onerosa de uso de espaço físico, de área de 3.041,76 m², no imóvel denominado Restaurante Universitário (RU) da Universidade Federal Rural do Rio de Janeiro (UFRRJ), Campus de Seropédica, 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.
- 11.1.17 Realizar a vistoria no RU para não haver alegação do desconhecimento das condições e grau de dificuldades existentes como justificativa para se eximir das obrigações assumidas.
- 11.1.18 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.
- 11.1.19 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;
- 11.1.20 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;
- 11.1.21 Manter o cadastro do SICAF atualizado. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa CONTRATADA deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal/Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;
- 11.1.22 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;
- 11.1.23 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.
- 11.1.24 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.
- 11.1.25 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.

- 11.1.26 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.
- 11.1.27 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.
- 11.1.28 Submeter previamente, por escrito, à CONTRATANTE, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.
- 11.1.29 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;
- 11.1.30 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.
- 11.1.31 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 11.1.32 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.
- 11.1.33 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da CONTRATANTE;
- 11.1.34 Cumprir Instruções, Normas técnicas, Manuais, e demais orientações do órgão fiscalizador e/ou dos executores do contrato, salvo as que infringirem normas legais.
- 11.1.35 Cumprir a legislação e normas relativas às boas práticas ambientais observando as disposições descritas no Termo de Referência.
- 11.1.36 Cooperar com a ação de fiscalização procedida pelos órgãos competentes no cumprimento de normas e cientificar a CONTRATANTE do resultado das inspeções.
- 11.1.37 Responsabilizar-se integralmente pelo serviço a ser prestado nos termos da legislação vigente, operacionalização, preparo e distribuição das refeições nas dependências da CONTRATANTE.
- 11.1.38 Atender as Unidades/Órgãos da CONTRATANTE, quando solicitado, dentro do objeto licitado, após aprovação da demanda pela PROAES/RU – UFRRJ.
- 11.1.39 Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente; sendo vedada a terceirização ou quarteirização.
- 11.1.40 A CONTRATADA é a única responsável por todos os impostos, taxas e encargos de natureza social, trabalhista, fiscal e previdenciária decorrente da execução dos serviços contratados.
- 11.1.41 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:

- 11.1.42 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;
- 11.1.43 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.
- 11.1.44 Disponibilizar à CONTRATANTE os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;
- 11.1.45 Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;
- 11.1.46 Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração;
- 11.1.47 Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a CONTRATADA relatar à CONTRATANTE toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
- 11.1.48 Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:
- 11.1.48.1 viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;
- 11.1.48.2 viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;
- 11.1.48.3 oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.
- 11.1.48.4 Não se beneficiar da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006;
- 11.1.48.5 Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art.17, XII, art.30, §1º, II e do art. 31, II, todos da LC 123, de 2006.
- 11.1.48.6 Para efeito de comprovação da comunicação, a CONTRATADA deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação.
- 11.1.48.7 Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos da CONTRATANTE ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços.

11.1.48.8 A CONTRATADA deverá realizar a devolução da área, dos equipamentos, utensílios e/ou instalações cedidos, íntegros e nas mesmas condições em que foram cedidos e entregues pela CONTRATANTE.

11.2 Compete a CONTRATANTE:

11.2.1 A fim de manter a regularidade dos textos finais e conferir segurança e celeridade da análise jurídica, será utilizado, como ponto de partida para disciplinar as Obrigações da CONTRATANTE, o modelo de Termo de Referência disponibilizado pela Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União, Atualização: maio/2023

11.2.2 Além das Obrigações da CONTRATANTE no modelo da AGU supracitado, também deverão ser observadas as seguintes obrigações:

11.2.2.1 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;

11.2.2.2 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;

11.2.2.3 Pagar à CONTRATADA o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

11.2.2.4 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;

11.2.3 Não praticar atos de ingerência na administração da CONTRATADA, tais como:

11.2.3.1 Exercer o poder de mando sobre os empregados da CONTRATADA, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

11.2.3.2 Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas contratadas;

11.2.3.3 Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da CONTRATADA, mediante utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado;

11.2.3.4 Considerar os trabalhadores da CONTRATADA como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

11.2.4 Fornecer a CONTRATADA todas as informações necessárias, de sua responsabilidade, para o fiel cumprimento do Contrato, em especial às normas e horários de funcionamento da UFRRJ e o regimento do Restaurante Universitário;

11.2.5 Informar à CONTRATADA, antecipadamente, qualquer evento ou atividade que altere, impeça ou paralise suas atividades tais como a realização de concursos, paralisações, greves e outras atividades de interesse da instituição, pelo menos 24 h de antecedência.

11.2.6 A CONTRATANTE poderá utilizar a área do refeitório sempre que necessário. Quando isso ocorrer, fará a comunicação formal à CONTRATADA com 48 (quarenta e oito) horas de antecedência, desde que não prejudique a execução dos serviços e que tenha caráter temporário.

- 11.2.7 Caberá somente à PROAES/UFRRJ autorizar a utilização do espaço do refeitório e comunicar a CONTRATADA através de correspondência protocolada com todos os detalhes do uso excepcional.
- 11.2.8 Informar com antecedência de 05 (cinco) dias a CONTRATADA a necessidade de fornecimento fora do horário pactuado. As alterações de horários para atendimentos extras deverão estar de acordo com a legislação trabalhista, contratos de trabalhos e observâncias dos requisitos do art. 468 da CLT;
- 11.2.9 Realizar o controle de refeições servidas diariamente, 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 5 (cinco) dias para emitir planilha final de quantitativo à CONTRATADA, para emissão de nota fiscal;
- 11.2.10 Avaliar a qualidade da prestação dos serviços por meio do Instrumento de Medição de Resultados (IMR), a ser elaborado pela Equipe de Fiscalização do Restaurante Universitário;
- 11.2.11 Disponibilizar e gerir sistema eletrônico ou outro meio de controle de acesso de usuários do Restaurante Universitário da UFRRJ;
- 11.2.12 Informar o período letivo (calendário acadêmico) a 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;
- 11.2.13 Colocar à disposição da CONTRATADA por cessão de uso, todos os equipamentos, as instalações, os utensílios e mobiliários para execução dos serviços de alimentação e nutrição;
- 11.2.14 Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela CONTRATADA;
- 11.2.15 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;
- 11.2.16 Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a CONTRATADA houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 14.133, de 2021;
- 11.2.17 Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela CONTRATADA, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.
- 11.2.18 Exigir da CONTRATADA a comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, sob pena das sanções administrativas previstas na Lei 10.520/2002 e na Lei nº 14.133, de 2021, assegurando-se o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA;
- 11.2.19 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.
- 11.2.20 Fornecer pelo menos um ponto de internet para a instalação do sistema de acesso informatizado e para a sua utilização no trabalho administrativo dos servidores efetivos da CONTRATANTE.
- 11.2.21 Prestar serviços de segurança patrimonial por meio da destinação de pessoal da Divisão de Guarda e Vigilância (DGV) ou de equipe especializada e habilitada contratada para este fim.

- 11.2.22 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 11.2.23 Não aceitar a prestação dos serviços que estejam fora das especificações contratadas e especificadas neste Termo de Referência;

12 DA CONCESSÃO DO ESPAÇO FÍSICO ASSOCIADA AO OBJETO

- 12.1 Os normativos utilizados e fundamentação para a concessão administrativa onerosa de uso de espaço público **acessória ao objeto da licitação**:
- 12.1.1 Lei nº 9.636/1998, Art. 18: [...] “§ 5º A cessão, quando destinada à execução de empreendimento de fim lucrativo, será onerosa e, sempre que houver condições de competitividade, deverão ser observados os procedimentos licitatórios previstos em lei.”
- 12.1.2 Decreto nº 3.725/2001 (regulamenta a Lei no 9.636/1998) “Art. 12. Não será considerada utilização enfim diferente do previsto no termo de entrega, a que se refere o § 2º do art. 79 do Decreto-Lei no 9.760/1946, a cessão de uso a terceiros, a título gratuito ou oneroso, de áreas para exercício das seguintes atividades de apoio necessárias ao desempenho da atividade do órgão a que o imóvel foi entregue: [...]”
- 12.1.3 III - Restaurante e lanchonete; [...]. Parágrafo único. As atividades previstas neste artigo destinar-se-ão ao atendimento das necessidades do órgão cedente. Art. 13. A cessão de que trata o artigo anterior será formalizada pelo chefe da repartição, estabelecimento ou serviço público federal a que tenha sido entregue o imóvel, [...], conforme for o caso, observados os procedimentos licitatórios previstos em lei e as seguintes condições:
- 12.1.3.1 I - Disponibilidade de espaço físico, de forma que não venha a prejudicar a atividade-fim da repartição;
- 12.1.3.2 II - Inexistência de qualquer ônus para a União, sobretudo no que diz respeito aos empregados da cessionária;
- 12.1.3.3 III - Compatibilidade de horário de funcionamento da cessionária com o horário de funcionamento do órgão cedente;
- 12.1.3.4 IV - Obediência às normas relacionadas com o funcionamento da atividade e às normas de utilização do imóvel;
- 12.1.3.5 V - Aprovação prévia do órgão cedente para realização de qualquer obra de adequação do espaço físico a ser utilizado pela cessionária;
- 12.1.3.6 VI - Precariedade da cessão, que poderá ser revogada a qualquer tempo, havendo interesse do serviço público, independentemente de indenização;
- 12.1.3.7 VII - participação proporcional da cessionária no rateio das despesas com manutenção, conservação e vigilância do prédio; VIII - quando destinada a empreendimento de fins lucrativos, a cessão deverá ser sempre onerosa e sempre que houver condições de competitividade deverão ser observados os procedimentos licitatórios previstos em lei.
- 12.1.3.8 Ressalta-se que este é um valor como atrativo para iniciar a concessão onerosa no Restaurante Universitário do Campus de Seropédica. Esse contrato constituirá em um marco para a instituição, haja vista que o mesmo modificará a forma como o RU é terceirizado até o presente momento.

12.1.3.9 Devido esta contratação ter o caráter de prestar um serviço de assistência à comunidade universitária, com finalidade social e inclusiva para incentivar o interesse e a permanência do estudante na Universidade e dedicação aos estudos com foco naqueles que mais necessitam de um ensino gratuito e de qualidade, inclusive com subsídio por parte da UFRRJ para aquisição da sua alimentação. Por isso, pretende-se contratar uma empresa que atenda ao interesse da Instituição e que ofereça um menor preço do serviço, reduzindo no que forem possíveis os custos do serviço de refeição aqui estipulados. Então, entende-se que quanto menos se onerar a empresa menor poderá ser o valor a ser cobrado pela alimentação.

12.2 Sobre o valor mensal da cessão do uso do espaço:

- 12.2.1 A CONTRATANTE utiliza como parâmetro o valor cobrado pela taxa de ocupação e uso de Próprios Nacionais Residenciais da UFRRJ, estipulados na Deliberação nº40, de 29 de agosto de 2019 do Conselho Universitário da UFRRJ. Neste sentido, a taxa de concessão de uso mensal do uso de espaço físico será calculada sobre o vencimento básico do Professor Adjunto Classe C, Nível 4, Doutorado, Dedicação Exclusiva, atualmente em R\$ 13.273,52 (treze mil, duzentos e setenta e três reais e cinquenta e dois centavos), correspondente a: a) 7%, no caso de áreas superiores a 160m²; b) 6%, no caso de áreas entre 130m² a 160m²; c) 5%, no caso de áreas entre 71m² a 129m²; d) 3%, no caso de áreas inferiores a 71m² e por entendimento da Administração superior, optou-se pela alternativa descrita acima (50%), em função desta alternativa permitir a mensuração do preço a ser cobrado pela concessão administrativa e onerosa do espaço físico do imóvel denominado Restaurante Universitário, de acordo com a dimensão em metros quadrados dos espaços desta Unidade de Alimentação e, também, por estar em consonância com os preços médios praticados em contratos similares nas demais IFES da região Sudeste, estando, portando, mais próxima da realidade institucional da UFRRJ. Além do valor a ser cobrado pela concessão administrativa e onerosa do espaço físico do RU, a UFRRJ, conforme proposta da CCGEF cobrará: (...) **taxa de ressarcimento calculada em percentual sobre a primeira, em regra 30%, para cobrir custos de energia, água e recolhimento de resíduos, o que faz com que o custo total para a CONTRATADA seja composto pelo valor da taxa de concessão fixada acrescido do percentual de taxa de ressarcimento (...)**, cuja proposta a equipe da PROAES/SERU manifestam concordância.
- 12.2.2 Acessória ao OBJETO, a concessão do espaço físico e dos móveis/equipamentos do Restaurante Universitário será onerosa, onde a CONTRATADA deverá pagar a CONTRATANTE, utilizando-se como parâmetro o valor cobrado pela taxa de ocupação e uso de Próprios Nacionais Residenciais da UFRRJ, estipulados na Deliberação nº40, de 29 de agosto de 2019 do Conselho Universitário da UFRRJ, o valor mensal fixo de aproximadamente R\$ 6.636,76 (seis mil, seiscentos e trinta e seis reais e setenta e seis centavos) que representa 50% no caso de áreas superiores a 1.000m², conforme entendimento contido no MEMORANDO ELETRÔNICO Nº 38/2023 - CGCEF (12.28.01.00.64) (Código: 202509126) **APÊNDICE III**, mais 30% de taxa de energia e luz.
- 12.2.3 O pagamento do valor devido pelo uso do espaço público decorrente da concessão onerosa poderá ser reajustado anualmente, ou a qualquer outro período em que se faça necessário, com base na variação anual IGPM-FGV. Na inclusão desse valor estão contidas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto do contrato,
- 12.2.4 inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, etc., como é usual nas minutas de contrato de
- 12.2.5 serviços.

- 12.2.6 A CONTRATADA pagará o valor de 30% (trinta por cento) da taxa de concessão de uso mensal, para cobrir despesas referentes a gastos com energia e água, por meio de Guia de Recolhimento da União (GRU), sendo que o pagamento deverá ser efetuado até o 5º (quinto) dia útil de cada mês. O percentual acima poderá, a qualquer tempo, ser revisto pela UFRRJ, a fim de adequá-la ao consumo real.
- 12.2.7 Após a realização do pagamento, a CONTRATADA deverá enviar o comprovante para o CONTRATANTE.
- 12.2.8 Os comprovantes de pagamento da taxa de concessão já incluem os 30% relativos à taxa de consumo de água e energia elétrica e devem ser entregues ao gestor e anexados ao processo de pagamento das notas fiscais referentes às refeições servidas.
- 12.2.9 Assim que o Restaurante Universitário contar com uma subestação exclusiva para o fornecimento de energia elétrica para o funcionamento dos seus setores, a CONTRATADA se responsabilizará pelo pagamento do total do consumo de energia aferido nesta subestação. O mesmo ocorrerá em relação às despesas com o consumo de água e esgoto, no momento em que a empresa responsável pelo fornecimento de água à UFRRJ instalar medidor exclusivo para a aferição do consumo da água do RU. Sendo os 30% relativos a essas taxas, subtraídos do valor da taxa de concessão.

12.3 Demais regramentos referentes à concessão

- 12.3.1 Durante os períodos de recesso escolar e em outros períodos em que eventualmente a demanda por refeições no Restaurante Universitário esteja em 50% (cinquenta por cento) ou abaixo, da média mensal de refeições distribuídas no Restaurante Universitário, a requerimento justificado da CONTRATADA, o valor pelo uso do espaço público decorrente da concessão onerosa poderá ser reduzido pela CONTRATANTE, em até 50% (cinquenta por cento) de seu valor, a fim de manter o equilíbrio econômico financeiro do contrato.
- 12.3.2 Em caso de greve da CONTRATANTE ou em outros períodos em que o Restaurante não funcione por força maior, a requerimento expresso da CONTRATADA, e após análise da CONTRATANTE, o valor pelo uso do espaço público decorrente da concessão onerosa poderá não ser cobrado ou ter seu valor reduzido. A critério da Administração Superior, será concedido ou não o pleito.
- 12.3.3 Para o cálculo de desconto a ser concedido, será utilizado a seguinte fórmula:

$$D = (R/M) \times 100$$

Onde:

D = % de redução na concessão onerosa no mês de recesso

R= nº refeições servidas no mês de recesso

M = média de refeições servidas nos meses sem recesso

- 12.3.4 O requerimento para redução do valor deverá ser entregue à CONTRATANTE que o encaminhará aos responsáveis pela análise de deferimento do pedido.
- 12.3.5 A CONTRATADA arcará com as despesas com o gás de cozinha- P45, telefone, internet bem como as taxas relativas a estes serviços, proporcionalmente definidas.

- 12.3.6 A CONTRATADA arcará com as despesas com a aquisição de lenha e de abastecimento da caldeira geradora de vapor do Restaurante Universitário, cujo consumo diário estimado é de 2,63 m³ de lenha por dia. Este cálculo foi estimado a partir das características técnicas da caldeira geradora de vapor da marca ATEC (horizontal), a saber: capacidade de produção de vapor 700 kgv/hora; consumo de combustível: 170 kg/vapor (0,38 m³ de lenha/hora); potência térmica: 465.000 kcal. Caso seja de interesse da CONTRATADA alterar a caldeira à vapor para caldeira a gás, todas as despesas necessárias para transformação, adaptação, instalação e licenças correrão por conta da CONTRATADA, não tendo a CONTRATANTE que arcar com o ônus das despesas necessárias a adaptação/instalação.
- 12.3.7 A lenha a ser utilizada para o abastecimento da caldeira geradora de vapor deverá atender às seguintes especificações: a) ser oriunda de toras de eucalipto, com diâmetro entre 13 e 17 cm; b) apresentar umidade média entre 35% a 40%. O vapor gerado será utilizado para alimentar a linha de cocção/distribuição da cozinha do Restaurante Universitário, composto por 05 (cinco) painéis autoclavados de 500 litros, 03 (três) máquinas de lavar bandejas a vapor, 02 balcões de distribuição de refeições e pontos de água quente no setor de higienização de utensílios de cozinha.
- 12.3.8 Cálculo da produção diária de vapor: 700 kgv X 8 horas/dia de funcionamento da caldeira = 5.600 kgv/dia ou 5,6 toneladas de vapor/dia, perfazendo um consumo mensal de 168.000 kgv.
- 12.3.9 O cálculo da demanda de energia foi realizado a partir das seguintes variáveis: a) poder calorífico da lenha com 40% de umidade é equivalente à 2.500 kcal/kg; b) eficiência estimada da caldeira: 70%; c) a energia necessária para gerar 1 tonelada de vapor é equivalente 584.000 kcal/tonelada de vapor. Sendo assim, a estimativa de demanda de energia para a produção de 01 (uma) tonelada de vapor é calculada da seguinte forma: 584.000 kcal/2.500kcal = 233,6 kg de lenha. Considerando que a eficiência estimada da caldeira é de 70%, logo tem o seguinte cálculo: 233,6 kg de lenha/0,70 = 333,71 kg de lenha/Tonelada de vapor.
- 12.3.10 Para estimar o consumo diário de lenha em m³ da caldeira do RU, leva-se em consideração que 1 m³ de lenha com 40% de umidade produz 700 kgv/hora, logo para produzir uma tonelada de vapor serão necessários 0,47 m³, que multiplicado pelo consumo diário de lenha que é de 5,6 toneladas de vapor/dia, perfaz um total diário de 2,63 m³ de lenha. Neste caso, o consumo mensal estimado é de 78, 96 m³ de lenha.
- 12.3.11 A CONTRATADA deverá assumir os custos com a manutenção dos equipamentos de prevenção e combate a incêndios, ficando obrigada a mantê-los em perfeito estado de conservação e funcionamento, de acordo com a legislação vigente.
- 12.3.12 A CONTRATADA deverá manter em dia a manutenção de toda a estrutura física predial do RU e das suas redes elétrica, hidráulica e instalações sanitárias. O plano de manutenção deve prever a realização de pintura interna do prédio do RU, ao menos uma vez ao ano (segundo os padrões definidos pela CONTRATANTE), além de reparos na alvenaria e eventuais infiltrações.
- 12.3.12.1 As despesas originárias com tais obras e/ou serviços correrão exclusivamente por conta e responsabilidade da CONTRATADA, sem que lhe assista o direito a qualquer indenização e/ou retenção, ficando incorporadas às mesmas todas e quaisquer obras realizadas no Restaurante, mesmo a título de benfeitorias e instalações de qualquer espécie ou natureza.
- 12.3.12.2 Em caso de qualquer dano ou avaria no imóvel e/ou em equipamentos, a CONTRATADA deverá comunicar, por escrito, ao fiscal designado pela UFRRJ, que se incumbirá dos controles e registros necessários, e fica obrigada ao ressarcimento dos prejuízos causados.
- 12.3.13 A manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos e das instalações físicas será de inteira responsabilidade da CONTRATADA e deverá ser realizada sem prejuízo da perfeita execução dos serviços e sem afetar a segurança, correndo às suas expensas toda e qualquer despesa decorrente

12.3.14 Eventuais alterações dos espaços físicos da CONTRATANTE, para possível adequação ao objeto da contratação, caso admitidas pela UFRRJ, não poderão afetar patrimônio tombado da UFRRJ.

13 DA CESSÃO DOS EQUIPAMENTOS, MÓVEIS E UTENSÍLIOS DO RESTAURANTE UNIVERSITÁRIO (RU)

- 13.1 Quando da assinatura do Contrato de Prestação de Serviços, a CONTRATANTE irá fornecer um termo de recebimento dos equipamentos, móveis e utensílios pertencentes ao Restaurante Universitário (R.U). Termo este que fará parte integrante do processo, de forma que a CONTRATADA tenha conhecimento da relação dos bens cedidos, garantindo, durante todo o período de vigência do Contrato de Prestação de Serviços, o uso e gozo de tais bens.
- 13.2 Todos os equipamentos, móveis e utensílios a serem cedidos pela UFRRJ estão listados no **APÊNDICE IV** do Termo de Referência.
- 13.3 A cessão dos equipamentos, móveis e utensílios se dará a partir do início da execução dos serviços no Restaurante Universitário (R.U) da UFRRJ – Campus Seropédica, após a assinatura do Contrato de Concessão de Uso do Espaço Físico.
- 13.4 A CONTRATADA reconhece expressamente que recebeu da CONTRATANTE os equipamentos em funcionamento, e providos de todos os seus pertences e acessórios, assim como todas as orientações de manuseio, utilização e conservação dos mesmos.
- 13.4.1 A CONTRATADA deverá assinar recibo, assim que iniciar a prestação do serviço, de todo o material disponibilizado pela CONTRATANTE: mobiliário, equipamentos, utensílios e memorial descritivo das instalações prediais, conforme discriminação do inventário elaborado pela CONTRATADA.
- 13.5 Em razão da cessão que ora lhes é feito pela UFRRJ, terá a CONTRATADA a posse direta dos referidos equipamentos, móveis e utensílios ora cedidos, os quais continuam a ser de única e exclusiva propriedade da UFRRJ.
- 13.6 Os equipamentos, móveis e utensílios serão supervisionados, exclusivamente, pela Coordenação do Restaurante Universitário, do campus Seropédica – UFRRJ.

13.7 Responsabilidade pela guarda dos bens

- 13.7.1 Os equipamentos, móveis e utensílios ora cedidos à CONTRATADA, que por eles se responsabiliza como seu Fiel Depositário, não poderão ser cedidos, alienados, vendidos ou sublocados, sob qualquer forma ou Título.
- 13.7.2 Nas hipóteses de roubo, furto ou extravio dos equipamentos, móveis e utensílios cedidos, ocorridos no período de vigência do Termo, fica a CONTRATADA obrigada a substituir imediatamente o equipamento por outro de igual modelo e valor, conforme descrito e caracterizado no **APÊNDICE IV** do Termo de Referência, ou em estado de conservação e funcionamento equivalente, mediante avaliação e aprovação da equipe de fiscalização do Termo. Ao final do Termo de Prestação de Serviços este equipamento será incorporado ao patrimônio da CONTRATADA.

13.7.3 Na hipótese de danos irreparáveis ocorridos no período de vigência do Termo de Cessão, fica a CONTRATADA obrigada a substituir imediatamente o equipamento por outro de igual modelo e valor, conforme descrito e caracterizado no **APÊNDICE IV** do Termo de Referência, ou em estado de conservação e funcionamento equivalente, mediante avaliação e aprovação da equipe de fiscalização do contrato. Ao final do Termo de Cessão de Uso, este equipamento será incorporado ao patrimônio da CONTRATANTE.

13.8 Da responsabilidade pela utilização, conservação, manutenção e reparo dos bens

13.8.1.1 Por se tratar de cessão de bens, caberá à Contratante o uso e gozo dos respectivos equipamentos, móveis e utensílios ficando como única e exclusivamente responsável:

13.8.1.2 Pela conservação dos equipamentos, móveis e utensílios como se seus próprios fossem utilizando-os adequadamente, de acordo com a orientação recebida da CONTRATANTE.

13.8.1.3 Fica estabelecido que, na hipótese de serem detectados defeitos nos equipamentos, móveis e utensílios, danos irreparáveis decorrentes do uso indevido e malversação pela CONTRATADA, esta ficará responsável pelo reparo dos mesmos, ou a substituição imediatamente do bem por outro de igual modelo e valor, conforme descrito e caracterizado no **APÊNDICE IV** do Termo de Referência, ou em estado de conservação e funcionamento equivalente, mediante avaliação e aprovação da equipe de fiscalização.

13.8.1.4 Pelo não emprestar ou sublocar os equipamentos, móveis e utensílios.

13.8.2 A manutenção dos diversos equipamentos será de inteira responsabilidade da CONTRATADA, correndo às suas expensas toda e qualquer despesa decorrente. A retirada de qualquer equipamento ou material da CONTRATANTE para conserto deverá ser comunicada por escrito, previamente, ao Gestor do Contrato que se incumbirá dos controles e registros necessários.

13.8.2.1 A manutenção preventiva e corretiva dos bens será de inteira responsabilidade da CONTRATANTE e deverá ser realizada sem prejuízo da perfeita execução dos serviços e sem afetar a segurança, correndo às suas expensas toda e qualquer despesa decorrente.

13.8.3 A CONTRATANTE providenciará a contagem e verificação do estado de conservação dos mesmos, bem como do imóvel cedido, na presença do preposto da CONTRATADA, em até 05 (cinco) dias após o término do Termo de Cessão, para verificar os reparos, substituições ou reposições necessárias. Neste mesmo prazo, a CONTRATADA deverá retirar os equipamentos e utensílios de sua propriedade que estiverem nas dependências da CONTRATANTE.

13.8.4 Em caso de qualquer dano ou avaria nos equipamentos, a CONTRATADA deverá comunicar, por escrito, ao fiscal designado pela CONTRATANTE, que se incumbirá dos controles e registros necessários, e fica a CONTRATADA obrigada ao ressarcimento dos prejuízos causados.

13.9 Da devolução dos bens

13.9.1 Fica convencionado que a CONTRATADA deverá devolver imediatamente os equipamentos, móveis e utensílios em cessão em perfeito estado de conservação e funcionamento findo prazo do contrato ou na hipótese de rescisão contratual.

13.9.1.1 Fica estabelecido que será assegurado a CONTRATANTE o acesso a área onde se encontram os equipamentos, móveis e utensílios cedidos para averiguação das condições de funcionamento e conservação destes.

- 13.9.1.2 Com o término do contrato, os equipamentos, móveis e utensílios cedidos pela CONTRATANTE deverão ser restituídos pela CONTRATADA em perfeito estado de conservação, ressalvado o desgaste natural de uso ou em caso de deterioração irreparável, devendo a CONTRATADA efetuar a substituição dos equipamentos avariados pelo mau uso em até 15 (quinze) dias úteis a data do encerramento do contrato.
- 13.9.2 Fica certo que o presente Termo de Prestação de Serviços servirá de título executivo extrajudicial para a devida persecução de todos os valores devidos pela CONTRATADA à UFRRJ originados pelo descumprimento de quaisquer cláusulas do presente pacto.

14 DO REAJUSTE DOS PREÇOS

- 14.1. A taxa concessão onerosa do espaço físico do Restaurante Universitário será reajustada, após o interregno de 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura do contrato.
- 14.2. O valor será reajustado com base, no índice IGP-M (Índice Geral de Preços do Mercado), divulgado pela Fundação Getúlio Vargas (FGV), acumulado no período de 12 (doze) meses, ou, em caso de falta deste índice, por outro que venha substituí-lo.
- 14.3. O valor das refeições poderá ser reajustado anualmente com base no Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), que é um Índice Oficial do Governo Federal, apurado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), ou outro índice substitutivo do Governo.
- 14.4. Para que o valor das refeições seja reajustado, a CONTRATADA deverá encaminhar uma solicitação por escrito ao Gestor do Contrato, com antecedência mínima de trinta dias, que encaminhará a solicitação à Administração Superior da CONTRATANTE para análise, desde que a variação dos custos seja devidamente justificada e demonstrada em planilhas.
- 14.5. Os preços somente poderão ser reajustados após deliberação e autorização da CONTRATANTE, que culminará com a assinatura de novo Termo Aditivo ou por apostilamento.
- 14.6. É vedada a periodicidade de reajuste inferior a 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura do contrato.

15 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 15.1 Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:
- 15.1.1 falhar na execução do contrato, pela inexecução, total ou parcial, de quaisquer das obrigações assumidas na contratação;
- 15.1.2 ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 15.1.3 fraudar na execução do contrato;
- 15.1.4 comportar-se de modo inidôneo; ou
- 15.1.5 cometer fraude fiscal.
- 15.1.6 Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

- 15.2 Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;
- 15.3 Multa de:
- 15.3.1 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;
- 15.3.2 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 acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;
- 15.3.3 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
- 15.3.4 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo; e
- 15.3.5 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;
- 15.3.6 as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.
- 15.3.7 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;
- 15.4 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.
- 15.5 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;
- 15.6 A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista no subitem “iv” também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa neste Termo de Referência.
- 15.7 As sanções previstas nos subitens “i”, “iii”, “iv” e “v” poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.
- 15.8 Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com os quadros Infrações e atribuição de graus e graus de infrações e correspondências de glosas.
- 15.9 Quadro. Infrações e atribuição de graus.

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 CONTRATANTE, por empregado e por dia;	03
Para os itens a seguir, deixar de:		
6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por 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 CONTRATADA	01

15.10 Quadro. Graus de infrações e correspondências de glosas.

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

- 15.11 Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:
- 15.11.1 tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- 15.11.2 tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- 15.11.3 demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- 15.12 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 14.133, de 2021.
- 15.13 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.
- 15.14 Caso a CONTRATANTE determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 15.15 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.
- 15.16 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.
- 15.17 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.

- 15.18 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.
- 15.19 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.
- 15.20 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

16 ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 16.1 O custo estimado total da contratação é de **R\$ 16.892.234,65 (dezesesseis milhões, oitocentos e noventa e doismil, duzentos e trinta e quatro reais e sessenta e cinco centavos)**, conforme custos unitários apostos no item 1.4 deste Termo de Referência.
- 16.2 A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre CONTRATANTE e CONTRATADA, conforme especificado na matriz de risco constante do Contrato.
- 16.3 A pesquisa de preços para fins de determinação do preço estimado constitui-se de pesquisa direta com fornecedores em maio de 2023, mediante solicitação formal de cotação e por contratações similares de outros entes públicos, firmadas no período de até 1 (um) ano anterior à data de divulgação do instrumento convocatório.
- 16.4 A consolidação da modalidade de concessão total de uso de espaço do Restaurante Universitário (RU) deu-se em virtude da geração do processo nº 23083.021137/2019-49, proveniente do resultado do pregão eletrônico nº _____, para este processo o valor global estimado projetado para 12 (doze) meses de contratação foi de R\$ 15.650.373,98 totalizando. Este valor foi calculado da seguinte forma: Quantitativo de refeições tipo café da manhã (147.182) X Custo médio do café da manhã (R\$ 6,79) = R\$ 999.365,78, somado ao Quantitativo de refeições tipo almoço (504.083) X Custo médio do almoço (R\$ 19,70) = R\$ 9.930.435,10, somado ao Quantitativo de refeições tipo jantar (239.623) X Custo médio do jantar (R\$ 19,70) = R\$ 4.720.573,10, Totalizando R\$ 15.650.373,98.
- 16.5 Dados sobre Comparativo do custo de refeições produzidas no sistema autogestão mista e transportada.

CUSTO DAS REFEIÇÕES EM R\$			
Ano	Refeição produzida no RU em Sistema de Autogestão mista	Refeição pronta transportada em caixa térmica gastronômica do tipo “hot- box”	Refeição produzida no RU do Instituto Multidisciplinar em Sistema de Autogestão mista
2016	Almoço – R\$ 9,50	–	–
	Jantar – R\$ 7,41	–	–
2020	–	–	Almoço – R\$ 14,77
	–	–	Jantar – R\$ 14,77
2022	–	Almoço – R\$ 14,62	–
	–	Jantar – R\$ 14,62	–
2023	–	Almoço – R\$ 14,62 (05 mar 22 a 6 mar/23)	–
	–	Jantar – R\$ 14,62 (05 mar 22 a 06 mar/23)	–
	–	Almoço – R\$ 18,27 (de 07 mar a 6 set/ 23)	–
	–	Jantar – R\$ 18,27 (de 07 mar a 6 set/ 23)	–

Custo médio apurado no período	R\$ 8,45	R\$ 15,66	R\$ 14,77
--------------------------------	----------	-----------	-----------

16.6 Custo médio do café da manhã produzido no RU do Campus de Seropédica e do Instituto multidisciplinar.

Ano	Custo do café da Manhã/ano no Campus de Seropédica	Custo do café da Manhã/ano Instituto multidisciplinar.
2015	R\$ 4,04	-
2016	R\$ 4,25	-
2017	R\$ 6,42	-
2018	R\$ 5,19	-
2020	-	R\$ 8,32
2021	-	-
2022	R\$ 3,59	-
2023	R\$ 4,38	-
Custo médio do período	R\$ 4,65	R\$ 8,32

16.7 Número anual de refeições: Ano referência – 2017 (autogestão mista)

Tipo de refeição	Número de refeições servidas	Custo médio por tipo de refeição (R\$)
Café da manhã	147.182	4,98
Almoço	504.083	7,92
Jantar	239.623	7,92

16.8 Número anual de refeições: Ano Referência – 2022

Tipo de refeição	Número de refeições servidas	Custo médio por tipo de refeição (R\$)
Café da manhã	29.942 (autogestão mista, início em maio de 2022)	
Almoço	253.879 (refeição transportada março a dezembro /22)	
Jantar	136.563 (refeição transportada março a dezembro /22)	

16.9 Preços Contratados por outras instituições “Estimativa de preços por refeição – almoço e jantar”.

UASG	Pregão	Quantidade de refeições Almoço/Jantar	Valor Unitário	Data
153166	152020	743.706	R\$ 7,92	31/03/2020
153028	282020	52.080	R\$9,60	13/07/2020
153079	1222020	118.000	R\$11,00	22/09/2020
154419	132020	79.200	R\$13,00	27/01/2021
Média			R\$10,38	08/04/2021

16.10 Preços Contratados por outras instituições “Estimativa de preços por refeição – café da manhã”

UASG	Pregão	Quantidade de refeições CAFÉ DA MANHÃ	Valor Unitário	Data
153166	152020	147.182	R\$ 4,90	31/03/2020
153028	282020	14.880	R\$ 4,22	13/07/2020
153079	1222020	34.600	R\$ 4,50	22/09/2020
154419	132020	26.400	R\$ 6,50	27/01/2021
Média			R\$ 5,03	08/04/2021

17 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

17.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

17.1.1 A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I) Gestão/Unidade: 153166 / 15240;
- II) Fonte de Recursos: 0100;

- III) Programa de Trabalho: 169926;
- IV) Elemento de Despesa: 339039;
- V) Plano Interno: V0000N0100N;

17.2 A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

Seropédica, 09 de agosto de 2023.

Dados da Equipe de Planejamento desta contratação			
Integrante Técnico	Caroline Cardoso de Souza Nutricionista	Mat. SIAPE	2151450
Integrante Técnico	Celeste Quezada Leite Nutricionista	Mat. SIAPE	1662298
Integrante Técnico	Monica Santos de Oliveira Economista Doméstico	Mat. SIAPE	1752792
Integrante Técnico	Olívia Chaves de Oliveira	Mat. SIAPE	2555772
Integrante Técnico	Wanaline Reinaldo do Nascimento Economista Doméstico	Mat. SIAPE	1775935
Integrante Requisitante	Ericson Ramos de Mello Coordenador	Mat. SIAPE	2152479

Prof. Juliana Arruda
Pró-Reitora de Assuntos Estudantis

Integram este Termo de Referência, para todos os fins e efeitos, os seguintes APÊNDICES:

APÊNDICE I – PLANTAS BAIXAS RESTAURANTE UNIVERSITÁRIO CAMPUS SEROPÉDICA;

APÊNDICE II A – MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO / FORNECIMENTO;

APÊNDICE II B- EXEMPLOS DE CARDÁPIOS DE REFEIÇÕES UTILIZADOS NO RESTAURANTE UNIVERSITÁRIO DO CAMPUS DE SEROPÉDICA

APÊNDICE II C – EXEMPLOS DE CARDÁPIOS DO CAFÉ DA MANHÃ SERVIDO NO RU DO CAMPUS DE SEROPÉDICA;

APÊNDICE III – EQUIPAMENTOS, MÓVEIS E UTENSÍLIOS CEDIDOS PELA UFRRJ

APÊNDICE IV - TERMO DE RECEBIMENTO/ENTREGA DAS INSTALAÇÕES

APÊNDICE V – MODELO DE DECLARAÇÃO DE RECEBIMENTO DE EQUIPAMENTOS DA CONTRATANTE

APÊNDICE VI –INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS

APÊNDICE VI A – FORMULÁRIO DE INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)

APÊNDICE VII – MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

APÊNDICE VIII – MODELO DE FORMULARIO PARA AVALIAÇÃO DE SATISFAÇÃO DO USUÁRIO DO RESTAURANTE UNIVERSITÁRIO

APÊNDICE IX – QUADROS DEMONSTRATIVOS DO PADRÃO DE QUALIDADE EXIGIDO PARA OS GÊNEROS ALIMENTÍCIOS UTILIZADOS NAS PREPARAÇÕES DOS ALMOÇOS E JANTARES DO RESTAURANTE UNIVERSITÁRIO

APÊNDICE X – RELAÇÃO DETALHADA DA ESPECIFICAÇÃO E PADRÃO DE IDENTIDADE E QUALIDADE (PIQ) DOS GÊNEROS ALIMENTÍCIOS ADQUIRIDOS PARA O RESTAURANTE UNIVERSITÁRIO, POR TIPO DE ALIMENTO.

APÊNDICE XI – RELAÇÃO DE EXEMPLOS DE PRATOS PROTEICOS, GUARINIÇÕES, SOBREMESAS, FRUTAS E SALADAS UTILIZADAS NAS REFEIÇÕES SERVIDAS NO RESTAURANTE UNIVERSITÁRIO

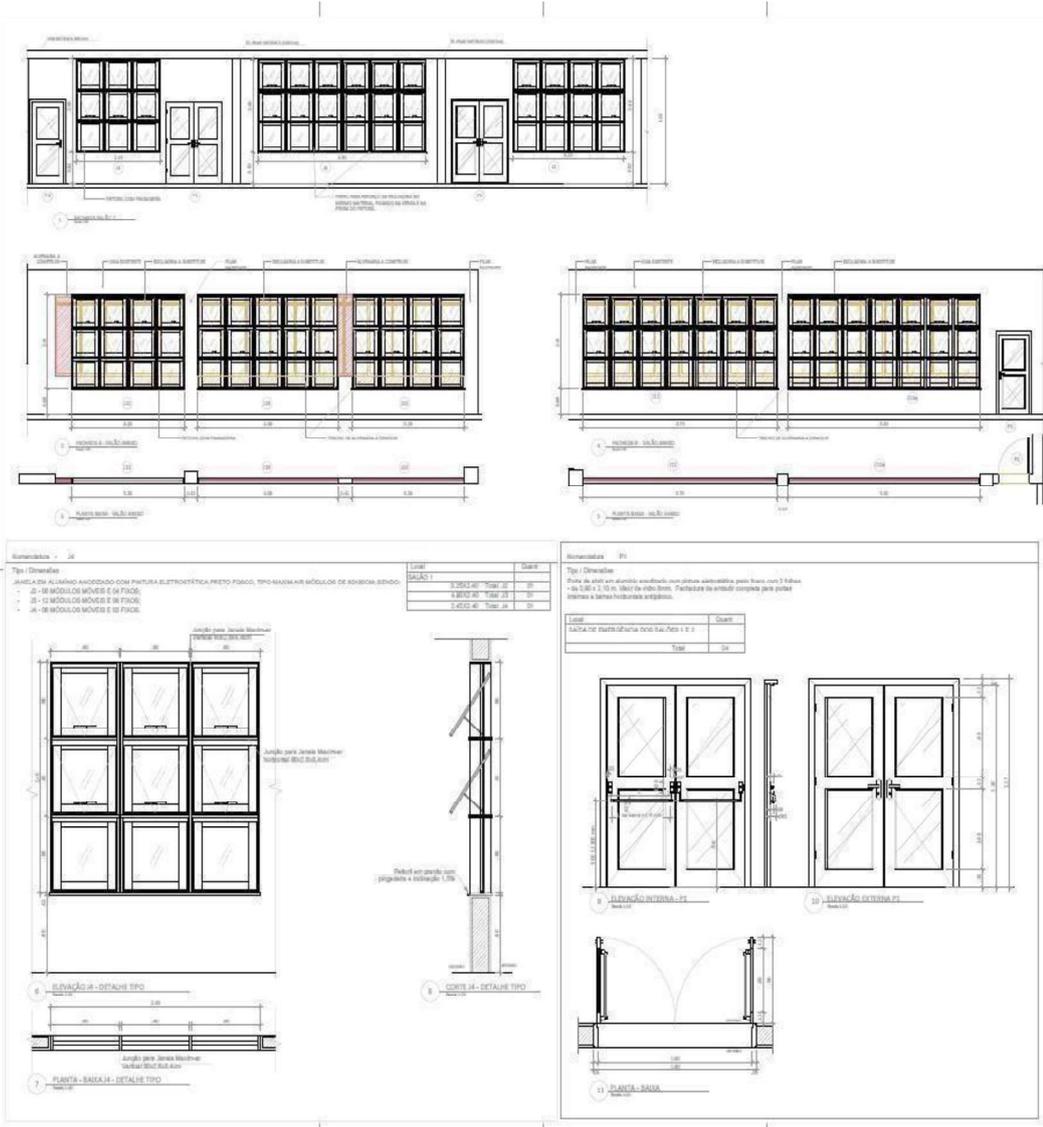
APÊNDICE XII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISTORIA

APÊNDICE XIII DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO DAS CONDIÇÕES NECESSÁRIAS PARA A EXECUÇÃO DO OBJETO A SER CONTRATADO

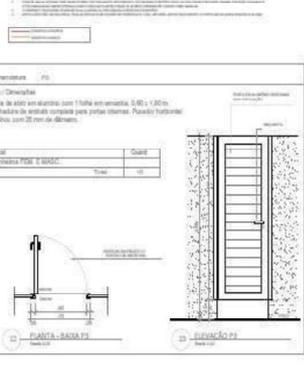
APÊNDICE XIV – TABELA DE CONVERSÃO DAS MULTAS EM PERCENTUAL SOBRE A RETRIBUIÇÃO MENSAL

APÊNDICE XV - RESUMO DOS ITENS DE CUSTO DA CONCESSÃO ONEROSA PARA ORIENTAÇÃO NO CÁLCULO DO CUSTO DA REFEIÇÃO

APÊNDICE XVI – RESUMO DO QUANTITATIVO DE REFEIÇÕES DISTRIBUÍDAS NO RU/CAMPUS SEROPÉDICA NOS ANOS DE 2017 E 2022



ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QTD.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20
21
22
23
24
25
26
27
28
29
30
31
32
33
34
35
36
37
38
39
40
41
42
43
44
45
46
47
48
49
50
51
52
53
54
55
56
57
58
59
60
61
62
63
64
65
66
67
68
69
70
71
72
73
74
75
76
77
78
79
80
81
82
83
84
85
86
87
88
89
90
91
92
93
94
95
96
97
98
99
100



ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QTD.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20
21
22
23
24
25
26
27
28
29
30
31
32
33
34
35
36
37
38
39
40
41
42
43
44
45
46
47
48
49
50
51
52
53
54
55
56
57
58
59
60
61
62
63
64
65
66
67
68
69
70
71
72
73
74
75
76
77
78
79
80
81
82
83
84
85
86
87
88
89
90
91
92
93
94
95
96
97
98
99
100



Ministério da Educação
Universidade Federal Rural do Rio de Janeiro
Pró-reitoria de Assuntos Estudantis
Restaurante Universitário Campus Seropédica
BR 465 Km 07 Seropédica / RJ
www.ufrj.br | restauranteuniversitario@ufrj.br

APÊNDICE II A – MODELO DA ORDEM DE SERVIÇO/FORNECIMENTO

IDENTIFICAÇÃO DO PEDIDO					
No OS:			Unidade requisitante:		
Data de emissão:	Serviço/material: 1.1 Contratação de empresa especializada no preparo e distribuição de refeições (café da manhã, almoço e jantar dos tipos padrão normal e vegana) em lote único, de quantitativo estimado para 12 meses, contados do(a) assinatura do termo de contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021, de uma média de 890.888 refeições, sendo 504.083 refeições de almoço, 239.623 refeições de jantares e 147.182 de cafés da manhã, associada a concessão administrativa onerosa de uso de espaço físico, de área de 3.041,76 m ² , no imóvel denominado Restaurante Universitário (RU) da Universidade Federal Rural do Rio de Janeiro (UFRRJ), Campus de Seropédica.				
Contrato nº:			Processo nº:		
IDENTIFICAÇÃO DA CONTRATADA					
Razão Social:			CNPJ:		
Endereço:					
Telefone:		E-mail:			
DEFINIÇÃO/ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS					
No Serviço	Serviço/Material	Unidade de Medida	Quantidade	Valor Unitário R\$	Valor Global R\$
1	Prestação de serviços de produção e distribuição de refeições (café da manhã, almoço e jantar dos tipos padrão normal e vegana) em lote único, de quantitativo estimado para 12 meses, de uma média de 890.888 refeições,	Café da Manhã	147.182		
2		Almoço	504.083		
3		Jantar	239.623		
Total					
CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DOS SERVIÇOS/FORNECIMENTO					
De acordo com o previsto em edital e seus anexos.					
LOCAL E PRAZO DE EXECUÇÃO					
Endereço: BR 465, Km: 07, Cep: 23890-000, Seropédica, Rio de Janeiro, Campus da Universidade Federal Rural do Rio de Janeiro.					
Data de início:			Data de término:		
RECURSOS FINANCEIROS					
Os recursos financeiros necessários ao pagamento desta Ordem de serviço/Fornecimento serão originários da classificação					

Gestão/Unidade:	153166 / 15240	
Fonte de Recursos:	100	
Programa de Trabalho:	169926	
Elemento de Despesa:	339039	
Plano Interno:	V0000N0100N	
IDENTIFICAÇÃO DOS RESPONSÁVEIS		
	Local, data	Local, data
Responsável pela solicitação		Responsável pela avaliação

APÊNDICE II B- EXEMPLOS DE CARDÁPIOS DE REFEIÇÕES UTILIZADOS NO RESTAURANTE UNIVERSITÁRIO DO CAMPUS DE SEROPÉDICA

SEGUNDA	TERÇA	QUARTA	QUINTA	SEXTA	SABADO	DOMINGO
Isca de carne ao molho ferrugem; Caçarola de grão de bico com vegetais /Opção Vegana; Macarrone; Salada de alface/beterraba; Maçã.	Carne assada; Hamburger de Soja/opção Vegana; Farofa; Salada de couve e tomate; Laranja.	File de frango a milanesa; Torta de legumes/opção Vegana; Purê de batata; Salada acelga e cenoura; Melancia.	Carne picada ao molho madeira; Lasanha berinjela/opção Vegana; Macarronada; Salada de alface e pepino; Abacaxi.	Peixe frito; Mix de grãos/opção Vegana; Batata sauté; Salada de chicória e tomate; Tangerina	Stroganoff de frango; Soja com legumes/opção Vegana; Batata palha; Salada de alface com beterraba; Pêra	Empadao de frango; Moqueca de banana terra/opção Vegana; Legumes gratinados; Salada mix de folhas; Gelatina
Bife ao Molho ferrugem; Quibe assado/opção Vegana; Farofa; Completa; Salada de couve e Tomate; Laranja	Pernil ao Molho de Cebola e pimentões; Soja texturizada com cenoura e batata doce ao forno/opção Vegana; Talharim ao alho e óleo; Salada de alface e cenoura; Flan de chocolate.	Stroganoff de carne; Panqueca de legumes/opção Vegana; Batata ao forno; Salada de alface e pepino; Salada de frutas	Almondega ao molho vermelho; Grão de bico e berinjela ao molho/opção Vegana; Polenta cremosa; Salada de acelga e cenoura; Melão	Frango ao molho curry; Soja em grão e legumes ao forno/opção Vegana; Batata ao molho branco; Salada de chicória e beterraba; Ponkan	Bife rolê; Torta de legumes/opção Vegana; Chuchu ao molho; salada de acelga e rabanete; Paçoca.	Costela ao forno; Hamburger de soja; Mandioca sautee; Salada de repolho e cenoura cozida; Caqui.
Pernil acebolado; Omelete; Soja refogada moranga assada/opção Vegana; Farofa de banana; Salada de alface e tomate; Cocada pastosa.	Espetinho de Frango; Escondidinho de soja/opção Vegana; Batata doce gratinada; Salada de acelga e abóbora; Caqui	Quibe frito; Lasanha berinjela/opção Vegana; Cenoura sauté; Salada de alface e cebola com orégano; Melancia.	Frango assado c/alecrim; Trouxinha (repolho / couve) com recheios diversos /opção Vegana; Batata ao forno; Salada de chicória com tomate; Pêra.	Picadinho de carne; Almondega de soja/opção Vegana; Virado paulista; Salada de alface com pepinho; Banana	Frango frito; Feijão branco com legumes /opção Vegana; Quiabo ensopado; Salada de alface e cenoura; Doce de leite em tablete.	Bolinho de carne; Soja texturizada com legumes /opção Vegana; Purê de abóbora; Salada de repolho verde e beterraba; Flan de baunilha

SEGUNDA	TERÇA	QUARTA	QUINTA	SEXTA	SÁBADO	DOMINGO
Carne assada; Hamburger de grão de bico /opção Vegana; Batata baroa ensopada; Salada de alface e rabanete; Maçã.	File de frango a milanesa; Soja texturizada e couve flor sauteé/opção Vegana; Macarrão; Salada de Almeirão /beterraba Péra	Frango ao molho caipira; Torta de legumes/opção Vegana; Polenta; Salada de chicória e quiabo; Melancia.	Frango frito; Soja texturizada e Abobrinha colorida/opção Vegana; Macarrão ao molho branco; Salada de alface e chuchu com salsa; Gelatina.	Carne picada; Bolinho de feijão branco/opção Vegana; Farofa de cenoura e bacon; Salada de agrião e tomate; Abacaxi	Frango assado; Panqueca de cenoura e soja/opção Vegana; Salpicão; Salada de alface e pepino; Tangerina.	Churrasco; Soja refogada com batata doce gratinada/opção Vegana; Salada de alface e tomate; Sagu de vinho
Panqueca de carne; Soja texturizada com legumes/opção Vegana; Abóbora assada; Salada de alface com beterraba; Melancia.	Frango assado; Bolo de batata com recheio de brócolis/opção Vegana; Creme de milho; Salada de alface com cenoura; Doce de amendoim em tablete	Bife acebolado; Bolinho de lentilha/opção Vegana; Batata frita; Salada de alface e tomate; Maçã	Bife de Panela ao molho madeira; Trouxinha de repolho com recheio de soja/opção Vegana; Batata doce frita; Salada de agrião em pepino; Laranja.	Hamburger a parmegiana; Lasanha de beringela/opção Vegana; Purê de batata; Salada de chicória e cenoura ralada; Péra.	Carne seca acebolada; Mix de grãos/opção Vegana; Quibebe; Salada de alface e vinagrete; Goiabada	Linguiça de pernil; Lentilha com legumes/opção Vegana; Farofa de banana; Salada de alface e tomate; Laranja.
File de frango a parmegiana; Panqueca de recheio de legumes/opção Vegana; Cenoura gratinada; Salada de alface com tabule; Banana.	Peixe assado; Sufle com leite de coco, cenoura e brócolis/opção Vegana; Purê de batata; Salada de agrião com beterraba; Péra.	Picadinho ao molho madeira; Almôndega de soja/opção Vegana; Aipim frito; Salada de alface e rabanete; Gelatina.	Carne assada; Lasanha de abobrinha/opção Vegana; Maionese de legumes; Salada de alface e tomate; Doce em pasta.	Escondidinho de batata com carne; Lasanha de Beringela/opção Vegana; Jardineira de legumes; Mix de folhas (alface, agrião e rúcula); Melancia.	Frango Xadrez; Quibe/opção Vegana; Batata palha; Salada de alface com abobrinha; Flan de chocolate.	Empadão de frango; Ensopado de grão de bico; Cenoura gratinada; Salada de alface e pepino; Melancia
Frango assado; Hamburger de soja/opção Vegana; Batata ao molho branco; Salada de beterraba com agrião; Abacaxi	Carne assada; Torta de legumes/opção Vegana; Macarrão ao sugo; Salada de chicória e cenoura; Caqui	Espetinho de frango à milanesa; Feijão fradinho /opção Vegana; Ensopado de Baroa; Salada de rúcula com tomate; Doce de leite.	Frango ao molho; Soja texturizada com ervilha/opção Vegana; Virado de couve; Salada de alface e abobrinha refogada; Flan de morango	Moqueca de peixe; Moqueca de banana da terra/opção Vegana; Purê de batata; Salada de alface e tomate; Mix de folhas; Goiaba	File Frango Grelhado; Lasanha de beringela/opção Vegana; Maionese; Salada de alface e beterraba; Melão	Lombo suíno assado; Soja em grão com legumes/opção Vegana; Farofa; Salada de couve e vinagrete; Melancia

APÊNDICE II C – EXEMPLOS DE CARDÁPIOS DO CAFÉ DA MANHÃ SERVIDO NO RU DO CAMPUS DE SEROPÉDICA

DIA	CAFÉ	LEITE	PÃES	MANTEIGA	Opção Vegano	FRUTA ESTAÇÃO	DA
2ªFeira	Preto	Integral	Pão francês	Manteiga	Creme Vegetal	Laranja	
3ªFeira	Preto	Integral	Pão francês	Manteiga	Creme Vegetal	Maçã	
4ªFeira	Preto	Integral	Pão francês	Manteiga	Creme Vegetal	Banana	
5ªFeira	Preto	Integral	Pão francês	Manteiga	Creme Vegetal	Mamão	
6ªFeira	Preto	Integral	Pão francês	Manteiga	Creme Vegetal	Melancia	
Sábado	Preto	Integral	Pão francês	Manteiga	Creme Vegetal	Pera	
Domingo	Preto	Integral	Pão francês	Manteiga	Creme Vegetal	Melão	

APÊNDICE III – EQUIPAMENTOS, MÓVEIS E UTENSÍLIOS CEDIDOS PELA UFRRJ

ITEM	DESCRIÇÃO DOS BENS MÓVEIS CEDIDOS PELA UFRRJ	QUANTIDADE (unidade)	RM	Marca
01	Caldeirão autoclavado à vapor 500litros OBS: Falta as válvulas de quebra vácuo DN1/2"	05	295014 274130 299275 299274 23064.	GRUNOX, METTA
02	Forno combinado 02 marca Venancio 02 marca prática	04	289648 303459 302384 294421	VENANCIO PRÁTICA
03	Fritadeira grande (04 cestos)	01	224263	MULTIFRITAS
04	Frigideira basculante	01	292187	MOBINOX
05	Cafeteira industrial	01	302428	UNIVERSAL
06	Fogão a gás alta pressão Sendo um fogão de 7 bocas e 4 chapas bifeteiras de 4,5x4,5 cm e outro de 12 bocas.	02	151455, 151456	
07	Passtrought vertical quente	02	303735 300502	FRILUX
08	Passtrought vertical frio	02	303736 287196	FRILUX, FENIX
09	Passtrought vertical quente de 4 portas	01		STEEL
10	Refrigerador horizontal inox	01	292778	INOXCOOK
11	Geladeira inox vertical 06 portas	01	300507	REFRIMATE
12	Balcão térmico quente (corre bandeja em granito), sendo os 04 banho-maria da FRILUX sem resistência.	04	285083 a 285086 302390	04 FRILUX 01 BF INOX(NOVO)
13	Balcão térmico frio - salada (corre bandeja em granito)	03	285079 a 285082	MR INOX FRILUX
14	Descascador de legumes	02	302246, 302430	BECKER

15	Processador de legumes	04	290685 e 290686, 302431	VITALEX BECKER
16	Fatiador de frios	02	302078 253538	GURAL LL-BL
17	Picador manual	03	191299, 191298 e 191297	
18	Máquina de lavar bandeja industrial	01	248792	NETTER
19	Máquina de lavar copos	01	301931	NETTER
20	Mesa lisa inox de cozinha com rodízio	02	304318 a 304319	SUFISA
21	Descascador de tubérculos	02	233665 302430	HOBART BECKER
22	Carro Cantoneira transporte de salada	02	0004574, 0004575	INCOMAR
23	Câmara de congelamento simples em modulo	01	249367	ENGEPAR
24	Moedor de carne	01	285078	MET BECKER
25	Panela de Pressão de 20L	02	250313 e 250314	FILGOR
26	Bandejas inox estampadas	2214	-	
27	Mesas de refeição de 8 lugares	60	273077 a 273136 e 183569 a 183580	CLAUMAT
28	Mesas de escritório para trabalho com gaveteiro	03	282810, 274264 e 274265	METAMOVEIS
29	Queijeira	01	-	
30	Cilindro vazio de gás de cozinha P45	30	170201 a 170231	
31	Bandejas inox estampada pequena	55	-	
32	Bandejas plásticas tipo fest food	462	-	
33	Pires porcelana branca	490	-	
34	Facas de mesa, cabo inox	1665	-	
35	Garfos de mesa, cabo inox	2395	-	
36	Pratos porcelana branca, tipo fundo	165		
37	Pratos porcelana branca, tipo raso	527	-	
38	Pratos porcelana branca, tipo oval	442	-	

39	Cuba Gn's inox rasa, salada	20	285353 a 285372	TY BORTHOLIN
40	Cuba Gn's inox média, salada	09	154503 a 154512	
41	Cuba Gn's inox funda, salada	16	269941 a 262925	
42	Cuba Gn's inox grande, arroz/feijão	18		
43	Cuba Gn's inox média, guarnição	12	208874 a 208886	
44	Cuba Gn's inox quadrada grande (anexo)	11	208874 a 208885	
45	Cuba de alumínio de colocar talher	03	269942, 269943, 269944	
46	Panela de alumínio grande	05		
47	Panela de alumínio pequena	11		
48	Panela alumínio de ferver leite	02	167323, 167322	
49	Caldeirão alumínio médio	01	167311	
50	Escorredor redondo	03	–	
51	Escorredor quadrado	03		
52	Tabuleiro de alumínio baixo	75	–	
53	Tabuleiro grande quadrado	15	168079 A 168093	VIGOR
54	Tacho de ferro fritura	03	170146, 170145,170144	
55	Caneco de alumínio tipo leiteira	02	–	
56	Escumadeira	05	–	
57	Escumadeira tipo aranha pequena	16	–	
58	Escumadeira tipo aranha grande	02	–	
59	Colher de arroz alumínio grande	07	–	
60	Colher de arroz alumínio pequena	01	–	
61	Pegador de salada	13	–	
62	Frigideira de cabo, tamanho grande	02	–	
63	Chinoá	05		
64	Caixa vazada hortifruti	20	–	
65	Caixa de açougue (não vazada)	15	–	
66	Garfo inox grande de cabo	03	–	
67	Pá inox grande de cabo	01	–	

68	Tábua de polietileno para corte	03	–	
69	Pá de polietileno grande	03	–	
70	Pá de polietileno pequena	01	–	
71	Lira inox de corte de queijo	01	–	
72	Pá inox para batadura de queijo	01	–	
73	Trator agrícola	01	299799	HOLLAND TT4030
74	Rachador de lenha hidráulico	01	289442	IRMÃOS LIPPEL
75	Motoserra	02	229777 300258	DIMORVAN STHIL
76	Costal	01	204653	STHIL
77	Caldeira à Lenha horizontal	01	236779	ATEC
78	Boiler	01	280843	ATEC
79	Batedeira planetária industrial (grande)	01	167761	SUPREMA
80	Batedeira planetária industrial (pequena)	01	249927	SKYPAN BPS
81	Balcão térmico de alvenaria	02		
82	Balcão frio para salada (corre bandeja inox)	02	233731 e 233732	GEMASO
83	Balcão quente (corre banja inox)	02	217799, 269952	
84	Freezer horizontal	03	286107, 286106 e 286108	ELECTROLUX CONSUL
85	Carro isotérmico para x arroz/feijão	11	233672 a 233677 ,0004574, 0004575, 191342, 191341, 191340, 191339, 302182	BRASIL FASHION INCOMAR ARTFRIO
86	Carro inox para lavagem de cereais	03	302182 , 292040 a 292041	INOXCOOK
87	Carro plataforma inox com rodízios, tamanho grande (transporte galão de leite)	02	302391, 302392	SORINOX
88	Carro inox auxiliar de 02 plano	05	292189, 292190 , 292191, 292192, 294784	ARTERIO ARTFRIO
89	Carro inox para transporte de alimento	02	233718, 233719	SORINOX

90	Carro inox auxiliar de 01 plano	05	294785 ,167457, 167456 167455, 167454, 302391 a 302392	PPIENK MRINOX
91	Carro auxiliar para transporte diversos	02	248709, 248710	NOVINOX
92	Balança de mesa eletrônica capacidade/divisão15kg/5g	01	204387	RAMUZA
93	Balança eletrônica de piso capacidade 500kg	01	285835	RAMUZA
94	Câmara fria de congelamento (temperatura de saída de até -18°C), 02 unidades (01 de módulo e 01 alvenaria)	02	249367 modulo	ENGEPON
95	Câmara fria de resfriamento 02 em modulo e 04 em alvenaria	06	270312, 270313	ENGEPON EGP
96	Extintor de incêndio 10 (CO2), 10 (água), 10 (pó químico seco)	30	300956 a 300965 300976 a 300986 300966 a 300975	
97	Dutos de exaustão em chapa galvanizada e pintura em tinta cinza metálico, sem proteção para o motor e também sem dispositivo contra retorno de água de chuva.	09	sem RM	
98	Sistema de Coifa em aço inox	08 unidades	191332 (um só RM)	
99	Catraca mecânica controle de entrada (tipo de trem)	02	152610, 152609	
100	Roleta para controle de saída lateral de vidro	02	189869, 189870	
101	Carro em inox para detritos com pedal	02	292531, 292532	INECOM
102	Carro para transporte de bandejas	02	249245, 249246	COZIL
103	Carro para transporte diversos	02	248709, 248710	COZIL
104	Carro tipo caçamba para transporte de carne	01	248794	REVIFRIO
105	Carro tipo urna para higienização/sanitização de folhosos	03	248795, 248796, 248797	REVIFRIO
106	Carro tipo prancha tamanho médio, transporte auxiliar	03	249323, 249324, 249325	RODRIAÇO

107	Carro armazém Chassi	01	249328	RODRIAÇO
108	Carro inox tipo escorredor, 02 planos	02	249243, 249244	COZIL
109	Liquidificador, 25 litros	02	249928	Poli LS
110	Máquina de fazer gelo 70 kgC	01	292838	EVEREST
111	Refresqueira de 200 litros	03	291895, 2300875, 230876	BEGEL
112	Bebedouro de 4/bicas	03	303441 a 303443	CAUMAX
113	Extrator de suco	01	302362	VITALEX
114	Mesa lisa com prateleira inferior com espelho	02	301343, 301344	ARTFRIO
115	Ar condicionado tipo janela instalado	01de 12000Btus	306900	Springer Midea
116	Ar condicionado tipo split instalado de 12000BTUs	05	306820, 306821,306822, 306823, 306824	Elgin
117	Ventiladores tipo coluna 60 cm	07	306524 a 306530	
118	Mesa de escritório	02	274265, 274262	
119	Mesa de trabalho com gaveteiro	02	274263, 274264	METAMÓVEIS
120	Mesa escritório	01	282910	
121	Cadeira para escritório com rodas giratórias cor preta	09	282966, 282959, 282962, 282961, 282968, 282963, 302597	
122	Cadeira diretor moldada anatomicamente	02	278165 e 278172	
123	Cadeira de escritório executiva giratória com braço	01	252345	
124	Poltrona fixa tipo 2 para escritório sem rodinhas giratórias	03	282975, 282976, 282981	
125	Gaveteiro 05 gavetas	01	251104	MODEMOVEIS
126	Gaveteiro volante 04 gavetas	10	280362,280368,282824, 282819,280369,280361, 280363,280364,280367	OFFICE MAX
127	Gaveteiro tipo 4	01	280360	

128	Arquivo de aço para pasta suspensa de 04 gavetas	07	278544 a 278547, 272924, 272921, 272923	SANTOFANTE
129	Armário guarda-volumes	01	278548	
130	Arquivo em aço 04 gavetas	03	249845, 249847, 249846	
131	Armário tipo V 02 portas	01	282804	
132	Roleta para controle de saída lateral de aço (anexo)	01	152611	
133	Mesa aço inox acabamento liso	02	302183 e 302184	ARTFRIO
134	Estante com 04 planos	15	302385 a 302389, 288922 a 288926, 288927 a 288928, 205679, 205678, 302393 a 302395, 302396	CENTERINOX GRUNOX
135	Mesa datilografo, suporte para CPU	02	277854, 198458	CLAUMAT
136	Mesa em L em melaminico(Coordenação)	01	277855	FORTILINE
137	Cadeira Presidente com braço cor Cinza	01	278172	FURMILINE
138	Fatiador de Alimentos	02	290685 a 290686	SKYMPSEN
139	Bancada em aço inox com 01 tanque	01	292364	XRN
140	Bancada em aço inox 02 tanques	01	293419	XRN
141	Televisor 51"	02	289153, 289154	SAMSUNG
142	Mesa Lisa com rodas	02	300500, 300501	SULFISA
143	Filtro de entrada com meio filtrante, vazão 3000 litros	01	234489	FILTRALI
144	Filtro com filtrante catalítico, vazão 1000 litros	01	234488	FILTRALI
145	Filtro com filtrante catalítico, vazão 500 litros	01	234487	FILTRALI
146	Cadeira para escritório com rodinhas, cor cinza	07	278166, 278163, 278168, 278162, 287171, 278165	
147	Cadeira presidente com braço	01	278172	
148	Conjunto de 3 cadeiras acopladas	01	302593	

149	Poltrona giratória tipo 3	01	282986	
150	Mesa de escritório linear tipo 4	01	282911	
151	Prensas para queijo	12	308433 , 308434	
152	Cortador de legumes manual	04	308390, 308393	
153	Filtro de água, uso industrial, em inox	02	308394 a 308395	
154	Processador de alimentos, com acessórios	01	38436	
155	Triturador portátil mixer	03	308437 a 308439	
156	Centrífuga extratora de suco	01	308440	
157	Caldeirão a vapor tipo autoclave	02	308441 a 308442	
158	Liquidificador inox capacidade 8 litros	01	308222	
159	Liquidificador inox 15 litros	01	308223	
160	Liquidificador inox 25 litros	01	308224	
161	Carro isotérmico basculante	04	269946, 269947, 269945, 269948	
162	Gerador 40/30, 4 Polos, 12 Terminais – 380 KVA a 60Hz- SWITCH BOARD	01	231213	HEIMAR

APÊNDICE IV - TERMO DE RECEBIMENTO/ENTREGA DAS INSTALAÇÕES



Ministério da Educação
Universidade Federal Rural do Rio de Janeiro
Pró-reitoria de Assuntos Estudantis
Restaurante Universitário Campus Seropédica
BR 465 Km 07 Seropédica / RJ
www.ufrjr.br | restauranteuniversitario@ufrjr.br

MODELO DE TERMO DE RECEBIMENTO/ENTREGA DAS INSTALAÇÕES:

Aos _____ dias do mês de xxxxxxxxxxxx de 2023, declaro que o(a) Sr(a) _____, portador(a) da Cédula de Identidade nº _____, emitida pelo _____, em / / _____, inscrito(a) no CPF/MF sob o nº _____, na qualidade de _____, da empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, devidamente identificada como licitante, compareceu ao Restaurante Universitário da UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO RIO DE JANEIRO, e recebeu o prédio com XXX m² (metragem), objeto do Edital de Pregão Eletrônico nº XX/2023, localizado na rua _____, recebendo a edificação no estado em que se encontram, para o cumprimento das obrigações relativas ao Objeto do Contrato de Prestação de Serviços nº 00/2023.

(Anexar descrição do estado do imóvel, juntamente com um relatório fotográfico, se for o caso)

Seropédica, ____ de xxxxxxxxxxxx de 2023.

_____(Nome e assinatura do Fiscal do Contrato)

APÊNDICE V – MODELO DE DECLARAÇÃO DE RECEBIMENTO DE EQUIPAMENTOS DA CONTRATANTE



Ministério da Educação
Universidade Federal Rural do Rio de Janeiro
Pró-reitoria de Assuntos Estudantis
Restaurante Universitário Campus Seropédica
BR 465 Km 07 Seropédica / RJ
www.ufrj.br | restauranteuniversitario@ufrj.br

DECLARAÇÃO DE RECEBIMENTO DE EQUIPAMENTOS

Eu, _____, portador do CPF nº _____, representado a Empresa: _____, declaro para fins de registro no processo nº _____, contrato nº _____, que () sim, recebi os equipamentos, utensílios e mobiliários que constam no APÊNDICE IV do Termo de referência do referido processo, em condições de uso, nas quantidades especificações descritas.

() não, recebi os equipamentos, utensílios e mobiliários, abaixo listados e em condições de uso, nas quantidades e especificações descritas no APÊNDICE IV do Termo de referência do processo nº _____.

ITEM	NÃO CONFORMIDADE:

Assinatura do representante da Empresa

Assinatura e carimbo do servidor da equipe de gestão do contrato

(UFRJ) Seropédica, _____ de _____ de _____.

APÊNDICE VI –INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS



Ministério da Educação
Universidade Federal Rural do Rio de Janeiro
Pró-reitoria de Assuntos Estudantis
Restaurante Universitário Campus Seropédica
BR 465 Km 07 Seropédica / RJ
www.ufrj.br | restauranteuniversitario@ufrj.br

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO E RESULTADO (IMR)

Avaliação da Qualidade da Unidade de Alimentação e Nutrição prestado no Restaurante Universitário da Universidade Federal Rural do Rio de Janeiro Campus Seropédica.

1. INTRODUÇÃO

- 1.1. Este documento descreve o procedimento a ser adotado na gestão do contrato de fornecimento de refeições para o Restaurantes Universitário UFRRJ do Campus Seropédica.
- 1.2. As atividades descritas neste documento serão realizadas periodicamente pela equipe responsável pela fiscalização/controle do fornecimento de refeições, gerando relatórios mensais a serem encaminhados ao gestor do contrato da UFRRJ para aplicação de ajustes no pagamento.
- 1.3 Este instrumento poderá ser revisto a qualquer momento pela CONTRATANTE em casos não previstos ou para sanar situações de informações conflitantes.

2. OBJETIVO

- 2.1. Avaliar o desempenho e a qualidade das refeições pela CONTRATADA e estabelecidos neste Termo de Referência, seus apêndices e anexos.

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, no qual serão analisados 3 Grupos de Atividades na Unidade da CONTRATANTE em funcionamento;
- 3.2. Para cada atividade relacionada será atribuído um percentual de ponderação que será o balizador para o cálculo da pontuação final.
- 3.3. A pontuação máxima a ser alcançada em cada grupo de atividades será igual a 3 (três) pontos;
- 3.4. A pontuação final será o resultado da soma obtida dos 3 (três) Grupos de cada uma das três Unidades, totalizando uma pontuação final igual a 9 (nove) pontos.

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

- 4.1. No formulário IMR (APÊNDICE VI A), 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 a correção de determinada falha, esta solicitação deve ser formalizada por escrito e o prazo acordado com a CONTRATANTE.

5. CLASSIFICAÇÃO DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO SEGUNDO A MÉDIA FINAL

Muito Bom	Bom	Regular	Insatisfatório
9,0 a 8,1 pontos	8,09 a 7,65 pontos	7,64 a 6,75 pontos	Abaixo de 6,75 pontos

6. RESPONSABILIDADES DA EQUIPE DE FISCALIZAÇÃO

6.1 Avaliação diária da qualidade dos serviços prestados pela CONTRATADA, registrando e arquivando as informações de forma a embasar a avaliação mensal do Formulário IMR;

6.2 Consolidação e análise das avaliações diárias;

6.3 Qualificação do desempenho mensal das atividades da CONTRATADA por meio do preenchimento do formulário IMR;

6.4 Encaminhar o IMR, ao final do mês, juntamente com as justificativas para os itens avaliados que receberam ponto 0 (zero) ou 1 (um) ao setor competente da UFRRJ para aplicação de ajustes no pagamento de cada unidade.

7. DESCRIÇÃO DO PROCESSO DE AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS

7.1 Cabe à UFRRJ, por meio da Equipe de Fiscalização realizar a avaliação diária da qualidade dos serviços prestados pela CONTRATADA, registrando e arquivando as informações de forma a embasar a avaliação mensal do Formulário IMR. Quando atribuídos pontos 1 (um) ou 0 (zero) na avaliação diária, a UFRRJ deverá comunicar de imediato à CONTRATADA o motivo desta, visando proporcionar ciência e promover adequação aos padrões de qualidade exigidos;

7.2 A Equipe de Fiscalização realizará a consolidação e análise das avaliações diárias qualificando o desempenho mensal das atividades da CONTRATADA por meio do preenchimento do formulário IMR;

7.3 No final do mês avaliado, a Equipe de Fiscalização do contrato deverá encaminhar, até o quinto dia útil do mês subsequente ou conforme acordado entre as partes, o formulário IMR acompanhado das justificativas para os itens que receberam pontos 0 (zero) ou 1 (um) para o Gestor do Contrato da UFRRJ para ajustes no pagamento;

7.4 A Equipe de Fiscalização do contrato encaminhará, mensalmente, à CONTRATADA, o Quadro Resumo demonstrando de forma acumulada mês a mês, o desempenho global da CONTRATADA em relação aos conceitos alcançados pela mesma;

7.5 A CONTRATADA terá seu pagamento mensal baseado nas avaliações do Formulário de Instrumento de Medição e Resultados (IMR), de acordo com os percentuais abaixo:

Faixa de ajustes no pagamento		
Conceito Geral proveniente da média global do Quadro Resumo Mensal de avaliação	Porcentagem do Valor Mensal da Contratação da Unidade	Nota Final mensal
	100%	$8,1 \leq x \leq 9$
	95%	$7,65 \leq x < 8,1$
	90%	$6,75 \leq x < 7,65$
	85%	$x < 6,75$

APÊNDICE VI A – FORMULÁRIO DE INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR):

QUADRO COM O FORMULÁRIO DETALHADO DAS ATIVIDADES:

GRUPO 1 – ATIVIDADES DE PLANEJAMENTO E ADEQUAÇÃO À LEGISLAÇÃO		
A. Rotina do Serviço definida nas especificações técnicas dos serviços e no contrato:		
Código	Descrição	Pontuação
1-A.1	Conformidade com o cardápio previamente aprovado pela Equipe de Fiscalização: Existe conformidade das refeições servidas com o cardápio previamente apresentado e aprovado pela UFRRJ? A divulgação do cardápio está dentro do prazo e de forma correta aos usuários e/ou UFRRJ?	
1-A.2	Controle do armazenamento de gêneros: Existe acondicionamento adequado dos gêneros alimentícios in natura, semi-preparados e preparados, assim como de produtos descartáveis e de limpeza? Existe controle no armazenamento de gêneros (produtos adequadamente acondicionados e identificados, protegidos contra contaminação e mantidos na temperatura correta)? Ausência de alimentos com prazo de validade vencido em qualquer área do RU?	
1-A.3	Registro dos procedimentos do Manual de Boas Práticas: O manual de boas práticas está atualizado e disponível aos empregados e órgãos de fiscalização? Ocorre o registro dos procedimentos técnicos apresentados no Manual de Boas Práticas? Entende-se como procedimentos técnicos os quatro Procedimentos Operacionais Padronizados (POPs) mínimos descritos na legislação.	
1-A.4	Resolução das ocorrências: A CONTRATADA apresenta resolução para as não conformidades encontradas referentes à execução dos serviços nos prazos acordados pela Equipe de Fiscalização de Contrato?	
1-A.5	Higienização: A frequência e a higienização de utensílios, equipamentos, móveis e ambientes é adequada? A higienização é adequada da área do Restaurante durante todo o horário de atendimento (salão de distribuição, banheiros, hall de entrada, entre outros previstos no Termo de Referência)? A higienização é adequada dos equipamentos, móveis e utensílios da distribuição? A higienização do refeitório dos usuários ocorre antes, durante e após o horário de distribuição?	
1-A.6	Controle bacteriológico das preparações: É realizada, diariamente, de forma adequada, a coleta e o armazenamento por 72 horas das amostras de todas as preparações de acordo com a legislação sanitária vigente?	
1-A.7	Boas práticas ambientais: Realiza atividades direcionadas ao cumprimento das boas práticas ambientais (uso racional da água, eficiência energética, gerenciamento de resíduos (rejeitos, orgânico, recicláveis e resíduos químicos perigosos e tóxicos) e destinação final de resíduos de óleo)? A CONTRATADA separa os resíduos de acordo com o Termo de Referência nas diversas etapas do processo produtivo e nas demais dependências do RU? A CONTRATADA destina corretamente os resíduos conforme orientação da UFRRJ?	
1-A.8	Abastecimento de material de higiene pessoal e de limpeza: A CONTRATADA disponibiliza, diariamente, os materiais de higiene pessoal (sabonete líquido antisséptico e inodoro, álcool gel 70%, papel toalha branco não reciclado e papel higiênico) nos vestiários dos empregados, banheiros (de usuários e funcionários/servidores), pias e lavatório (sabonete líquido antisséptico e inodoro, álcool gel 70% e papel toalha branco não reciclado) da cozinha e refeitório? A CONTRATADA disponibiliza, diariamente, os materiais necessários, em quantidade e qualidade, para os processos de higienização do RU conforme citado neste Termo de Referência?	

B. Mão de obra		
Código	Descrição	Pontuação
1-B.1	Qualificação profissional: Os empregados são qualificados e exercem as atividades específicas da função, conforme descrito no Termo de Referência?	
1-B.2	Relação interpessoal: Os empregados apresentam boa conduta no relacionamento com os usuários, equipe operacional, gerencial e UFRRJ?	
1-B.3	Dimensionamento de pessoal: O quadro de pessoal se mantém completo, contemplando o objeto do Termo de Referência? A CONTRATADA respeita os cargos e/ou números mínimos estipulados neste Termo de Referência?	
1-B.4	Uniformes e EPIs: Os empregados utilizam uniformes completos e limpos de acordo com o citado no Termo de Referência: Os uniformes são trocados diariamente? Os Equipamentos de Proteção Individual/Equipamento de Proteção Coletiva estão em perfeito estado de conservação e adequados às tarefas que executam?	
1-B.5	Higiene pessoal e condutas/atitude adequadas: Os empregados apresentam-se sem bigode, barbeados, com cabelos protegidos, sem lesões e/ou sintomas de enfermidades, unhas aparadas e sem o uso de esmaltes, perfumes, brincos, colares, pulseiras, relógio e outros adornos durante o serviço? Os empregados higienizam corretamente e frequentemente as mãos durante a produção e distribuição de alimentos?	
GRUPO 2 – AVALIAÇÃO DO PROCESSO PRODUTIVO		
A. Planejamento, Organização e Coordenação da Qualidade e Quantidade das Refeições		
Código	Descrição	Pontuação
2-A.1	PIQ/Padrão dos gêneros: Os gêneros alimentícios, insumos e descartáveis adquiridos obedecem ao Padrão de Identidade e Qualidade (PIQ) e/ou padrão estabelecido no Termo de Referência?	
2-A.2	Quantitativo de refeições: O quantitativo das refeições distribuídas atende à demanda dos usuários conforme previsto no Termo de Referência?	
2-A.3	Aspectos higiênico-sanitários da manipulação e distribuição: O processo de manipulação das preparações durante todo o processo produtivo encontra-se dentro dos padrões higiênico-sanitários, conforme legislação vigente? A CONTRATADA utiliza produtos saneantes adequados para higienização de hortifrutícolas? O processo de higienização de hortifrutícolas ocorre de acordo com o preconizado pela legislação vigente?	
2-A.4	Tempo e temperatura do recebimento, pré-preparo, preparo e distribuição das preparações: Os critérios de tempo e temperatura descritos no Termo de Referência e/ou legislação vigente estão sendo obedecidos nas etapas de recebimento, pré-preparo, preparo e distribuição? Existência de controle de temperatura/tempo das sobras das preparações?	
2-A.5	Aquisição de produtos da agricultura familiar: A aquisição dos gêneros alimentícios atende o percentual mínimo determinado pelo Decreto nº 8.473, de 22 de junho de 2015? A CONTRATADA apresenta as notas fiscais dos gêneros oriundos da agricultura familiar? Quando esse percentual não atende a legislação supracitada a CONTRATADA justifica a UFRRJ?	
2-A.6	Características sensoriais das preparações: As preparações oferecidas encontram-se dentro dos padrões exigidos/estabelecidos de apresentação, sabor, textura, odor e cor citado no Termo de Referência? *A equipe de Fiscalização de Contrato realizará diariamente a análise sensorial das preparações ofertadas visando verificar as características sensoriais. **Ainda, para compor este item será aplicado, no mínimo, semestralmente a pesquisa de satisfação aos usuários.	
2-A.7	Técnicas de pré-preparo, preparo e ingredientes das preparações: As preparações/ingredientes realizados pela CONTRATADA estão de acordo com as informações/proporções descritas no Termo de Referência e na ficha técnica apresentada a Equipe de Fiscalização? Quando solicitado alguma sugestão de melhoria nas preparações a CONTRATADA modifica a preparação?	
2-A.8	Porcionamento das preparações/alimentos: A porção das preparações/alimentos está de acordo com o estabelecido no Termo de Referência?	

2-A.9	Quantidade de utensílios, equipamentos e móveis para diferentes etapas do processo de produção e distribuição: A quantidade de utensílios, equipamentos e móveis disponíveis para as diferentes etapas é suficiente para que não haja atraso e interrupção dos processos de produção e distribuição? Há utensílios em número suficiente para a distribuição das refeições?	
2-A.10	Manutenção dos itens do cardápio e pontualidade no início do serviço: O cardápio é mantido, sem alterações, desde o início da distribuição até o final da mesma? A CONTRATADA notifica formalmente à UFRRJ a modificação dos itens do cardápio? Todos os itens do cardápio do café da manhã, almoço e jantar foram distribuídos aos usuários na íntegra (sem faltar nenhuma preparação/alimento)? Há eficiência na reposição das preparações durante o horário de distribuição de refeições? Os salões são abertos nos horários previstos para o início da distribuição das refeições?	
GRUPO 3 - GESTÃO TÉCNICA ADMINISTRATIVA E LEGAL		
A. Coordenação e Comando das Atividades Técnicas e Operacionais: Código Descrição Pontuação		
Código	Descrição	Pontuação
3-A.1	Coordenação e comando da gerência de contrato: A CONTRATADA executa visitas periódicas para avaliar a coordenação e comando das atividades técnicas e operacionais realizado pelo nutricionista da Unidade/Encarregado Administrativo, orientando e corrigindo não conformidades, quando necessário? *Periodicidade mínima: trimestralmente.	
3-A.2	Coordenação e comando da chefia local: O(s) nutricionista(s) responsável(is) pela Unidade coordenam e comandam todas as atividades técnicas e operacionais desenvolvidas pela equipe, orientando e corrigindo não conformidades, quando necessário? O(s) encarregado(s) administrativos (s) responsável(is) pela Unidade coordenam e comandam todas as atividades operacionais desenvolvidas pela equipe, orientando e corrigindo não conformidades, quando necessário?	
3-A.3	Programa de capacitação: A CONTRATADA possui e cumpre cronograma de capacitação da equipe conforme Termo de Referência?	
3-A.4	Inventário de utensílios: A CONTRATADA realiza o inventário de utensílios quando solicitado (mínimo bimestralmente) e o apresenta à UFRRJ, até 15 dias após solicitado?	
3-A.5	Inventário de equipamentos e mobiliário: A CONTRATADA realiza o inventário (mínimo bimestralmente) de equipamentos e mobiliário e o apresenta à UFRRJ, até 15 dias após solicitado?	
3-A.6	Reposição de materiais, utensílios, móveis, equipamentos e material descartável: A CONTRATADA realiza a reposição dos utensílios em até 15 dias após a apresentação do inventário? A CONTRATADA dispõe de materiais, móveis, equipamentos, utensílios e material descartável, em quantidade, qualidade e condições necessárias e adequadas para elaborar preparações do cardápio e para o bom atendimento dos usuários?	
3-A.7	Manutenção preventiva de equipamentos: A CONTRATADA realiza manutenção preventiva de equipamentos, conforme previsto no Termo de Referência? A CONTRATADA apresenta relatório mensal das manutenções preventivas realizadas?	
3-A.8	Manutenção corretiva de equipamentos: A CONTRATADA realiza manutenção corretiva de equipamentos no tempo máximo de 48 horas após a constatação do fato? A CONTRATADA notifica formalmente por escrito a retirada de equipamentos, utensílios ou mobiliário para conserto e/ou manutenção? Há reposição/substituição de equipamentos e mobiliários quando estes não apresentam conserto/condições de uso? A CONTRATADA apresenta relatório mensal das manutenções corretivas?	
3-A.9	Manutenção predial: A CONTRATADA realiza manutenção predial corretiva e preventiva no tempo estabelecido pela Equipe de Fiscalização de Contrato ou sempre que solicitado pela Equipe?	
3-A.10	Controle Integrado de Pragas: A CONTRATADA realiza procedimentos de prevenção e eliminação de pragas no intervalo estipulado pelo Termo de Referência ou conforme solicitado pela Equipe de Fiscalização? Ausência de pragas nas dependências e aos arredores da empresa? Existência da presença de laudo que comprove o Controle Integrado de Pragas?	

3-A.11	Manutenção e reposição de Equipamentos de Proteção Coletiva: A CONTRATADA realiza manutenção e reposição de equipamentos de proteção coletiva no tempo estabelecido pela UFRRJ?	
3-A12	Serviços periódicos: A CONTRATADA realiza a higienização do reservatório de água e análise de água, limpeza de caixa de gordura, substituição de elementos filtrantes dos filtros de água potável, tratamento químico da água da caldeira, inspeção da caldeira geradora de vapor, controle de poluentes da caldeira, inspeção do boiler, calibração de balanças, inspeção da linha de gás, inspeção dos aparelhos de ar condicionado, conforme previsto na legislação e no termo de referência?	
B. Saúde, salários, benefícios e obrigações trabalhistas: Código Descrição Pontuação		
Código	Descrição	Pontuação
3-B1	Cumprimento das obrigações trabalhistas: A CONTRATADA cumpre as obrigações trabalhistas descritas no Termo de Referência?	
3-B2	Realização de exames periódicos de saúde (PCMSO): A CONTRATADA comprova a realização de exames (Admissional, Periódico, de Retorno ao Trabalho, Mudança de Função e Demissional) de seus empregados de acordo com as normas vigentes?	

Quadro com o formulário para avaliação:

Contrato nº.	Data:	
Nome da empresa CONTRATADA:	Pontuação:	
	3 (realizado)	
Responsável(is) pela fiscalização:	1 (parcialmente realizado)	
	0 (não realizado)	
GRUPO I – ATIVIDADES DE PLANEJAMENTO E ADEQUAÇÃO À LEGISLAÇÃO		
Atividades	Peso	Ponto
1-A Rotinas de serviço		
1-A.1 Conformidade com o cardápio previamente aprovado pela Equipe de Fiscalização	50%	
1-A.2 Controle do armazenamento de gêneros		
1-A.3 Registro dos procedimentos do Manual de Boas Práticas		
1-A.4 Resolução das ocorrências		
1-A.5 Higienização (utensílios, equipamentos, móveis e ambiente)		

1-A.6 Controle bacteriológico das preparações (coleta de amostras)		
1-A.7 Boas práticas ambientais		
1-A.8 Abastecimento de material de higiene pessoal e de limpeza		
Média Aritmética dos Campos 1-A.1 a 1-A.8		

1-B Mão de Obra		
1-B.1 Qualificação Profissional	50%	
1-B.2 Relação Interpessoal		
1-B.3 Dimensionamento de pessoal		
1-B.4 Uniformes e EPIs/EPCs		
1-B.5 Higiene pessoal e condutas/attitudes adequadas		
Média Aritmética dos Campos 1-B.1 a 1-B.5		
PONTUAÇÃO DO GRUPO 1		
GRUPO 2 – AVALIAÇÃO DO PROCESSO PRODUTIVO		
2 -A Planejamento, Organização e Coordenação da Qualidade e da Quantidade das Refeições		
2-A.1 PIQ/Padrão dos gêneros	100%	
2-A.2 Quantitativo de Refeições		
2-A.3 Aspectos higiênico-sanitários da manipulação e distribuição		
2-A.4 Tempo e temperatura de recebimento, pré-preparo, preparo e distribuição das preparações		
2-A.5 Aquisição de produtos da agricultura familiar		
2-A.6 Características sensoriais das preparações		

2-A.7 Técnicas de pré-preparo, preparo e ingredientes das preparações		
2-A.8 Porcionamento adequado das preparações/alimentos		
2-A.9 Quantidade de utensílios, equipamentos e móveis para as diferentes etapas do processo de produção e distribuição		
2-A.10 Manutenção dos itens do cardápio do início ao fim da distribuição e pontualidade no início do serviço		
Média Aritmética dos Campos 2-A.1 a 2-A.10		
PONTUAÇÃO DO GRUPO 2		
GRUPO 3 – GESTÃO TÉCNICO ADMINISTRATIVA E LEGAL		
3-A Coordenação e Comando das Atividades Técnicas e Operacionais		
3-A.1 Coordenação e comando da gerência de contrato	70%	
3-A.2 Coordenação e comando da chefia local		
3-A.3 Programa de capacitação		
3-A.4 Inventário de utensílios		
3-A.5 Inventário de equipamentos e mobiliário		
3-A.6 Reposição de materiais, utensílios, móveis, equipamentos e material descartável		
3-A.7 Manutenção preventiva de equipamentos		
3-A.8 Manutenção corretiva de equipamentos		
3-A.9 Manutenção predial		
3-A.10 Controle integrado de Pragas		
3-A.11 Manutenção e reposição de Equipamentos de Proteção Coletiva		
3-A.12 Serviços periódicos específicos		
Média Aritmética dos Campos 3-A.1 a 3-A.12 Atividades Peso		

3-B Saúde, salários, benefícios e obrigações trabalhistas		
3-B.1 Cumprimento das obrigações trabalhistas	30%	
3-B.2 Realização de exames periódicos de saúde (PCMSO)		
Média Aritmética dos Campos 3-B.1 a 3-B.2		
PONTUAÇÃO DO GRUPO 3		
NOTA FINAL: Somatório das pontuações		

APÊNDICE VII – MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS



Ministério da Educação
Universidade Federal Rural do Rio de Janeiro
Pró-reitoria de Assuntos Estudantis
Restaurante Universitário Campus Seropédica
BR 465 Km 07 Seropédica / RJ
www.ufrj.br | restauranteuniversitario@ufrj.br

A planilha de custos e formação de preços da Empresa deverá levar em consideração os itens geradores de custos para a execução do serviço de alimentação, elencados abaixo:

Valor mensal da cessão onerosa administrativa do imóvel denominado Restaurante Universitário do campus de Seropédica: R\$ 6.636,76.

30% do valor mensal da cessão onerosa administrativa como taxa de ressarcimento para cobrir os gastos com água e energia elétrica, estarão inseridos no valor mensal da cessão onerosa administrativa do imóvel denominado Restaurante Universitário do campus de Seropédica, enquanto não houver medidores individuais para a aferição das mesmas.

Material de limpeza (incluindo álcool gel 70°).

Material descartável (incluindo papel toalha para todos os lavatórios)

Gêneros alimentícios (considerar o tipo de cardápio e o tipo de serviço) – descritos no Termo de referência e no Estudo Preliminar.

Gás GLP: tipo de botijão P45, são 30 botijões. Possibilidade de instalação de P13 em situações emergenciais.

Equipamentos e mobiliário para complementar a infraestrutura do Restaurante (caso necessário).

Mão de obra operacional e administrativa: incluindo os setores de cozinha, caldeira, operadores de caixa, assim como os insumos, treinamentos e direito a insalubridade ou periculosidade.

Funcionamento da caldeira geradora de vapor:

Considerar o consumo de lenha: consumo diário estimado é de 2,63 m³ de lenha por dia. O consumo mensal estimado é de 78, 96 m³ de lenha.

a.1. A lenha a ser utilizada para o abastecimento da caldeira geradora de vapor deverá atender às seguintes especificações:

a) ser oriunda de toras de eucalipto, com diâmetro entre 13 a 17 cm; b) apresentar umidade média entre 35% a 40%. O vapor gerado será utilizado para alimentar a linha de cocção/distribuição da cozinha do Restaurante Universitário, composto por 05 (cinco) painéis autoclavados de 500 litros, 03 (três) máquinas de lavar bandejas a vapor, 02 balcões de distribuição de refeições e pontos de água quente no setor de higienização de utensílios de cozinha.

Considerar como insumos: óleo para trator, combustível, manutenção dos equipamentos (trator, motosserra, rachador de lenha e caldeira).

Inspeção anual da caldeira por empresa especializada com engenheiro responsável. Modelo da caldeira: marca ATEC (horizontal), a saber: capacidade de produção de vapor 700 kgv/hora; consumo de combustível: 170 kg/vapor (0,38 m³ de lenha/hora); potência térmica: 465.000 kcal.

Instalação de câmeras de videomonitoramento, no interior do Restaurante. Coleta e descarte de óleo de cozinha usado.

Coleta e descarte de lixo orgânico e inorgânico. Recarga e substituição de extintores de incêndio.

Substituição dos elementos filtrantes dos filtros industriais localizados nas copas (02 filtros). Limpeza dos dutos de exaustão (semestral).

Controle de pragas (semestral).

Limpeza de reservatório de água potável de 12.000 litros (semestral). Inspeção anual de boiler localizado no setor da caldeira.

Limpeza de caixa de gordura (quinzenal).

Coleta e análise de amostra de alimentos (trimestral ou em caso de suspeita de contaminação). Manutenção preventiva de equipamentos (trimestral).

Manutenção corretiva de equipamentos (quando necessário). Manutenção predial (sempre que necessário).

Calibração de balanças (sempre que necessário).

Pesquisa de satisfação com os usuários do Restaurante (semestral). Inspeção de linha de gás (semestral).

Inspeção em aparelhos de ar-condicionados (semestral). Substituição de equipamentos cedidos em caso de danos.

Tratamento químico da água da caldeira (mensal).

Contratação de seguro: para danos ao imóvel, efeitos da natureza, quebra de vidros, incêndios, explosão, furto qualificado. Impostos, tributos, encargos, lucro.

Equipamento de Proteção Individual dos colaboradores da empresa CONTRATADA para as áreas interna e externa do Restaurante Universitário;

Componentes do preço de vendas	Valor (R\$)
1. CUSTOS DE PRODUÇÃO	
1.1. CUSTOS VARIÁVEIS	
Gêneros alimentícios	
Material descartável	
Manutenção predial do RU	
Manutenção corretiva e preventiva dos equipamentos do RU	
Reposição de equipamentos e de utensílios	
Depreciação de equipamentos	
Gás	
Água (a partir da instalação de medidores individuais)	
Lenha para caldeira geradora de vapor	
Energia elétrica (a partir da instalação de medidores individuais)	
Mão de obra operacional e administrativa	
Combustível para trator (óleo diesel), motosserra (gasolina) e roçadeira (gasolina)	
Óleo lubrificante para trator, motosserra, rachador de lenha e caldeira	

Subtotal 1	
1.2. CUSTOS FIXOS	
Encargos sociais	
Valor mensal da cessão onerosa dos espaços físicos do RU (Aluguel)	
Equipamento de Proteção Individual (EPI)	
Contratação de seguro (danos ao imóvel, efeitos da natureza, quebra de vidros, incêndios, explosão e furto qualificado).	
Subtotal 2	
Total dos Custos de Produção (subtotal 1 + Subtotal 2).	
2. DESPESAS OPERACIONAIS	
Telefone	
Controle de pragas	
Materiais de limpeza	
Contador	
Coleta e descarte de óleo de cozinha usado	
Coleta e descarte do lixo orgânico e inorgânico	
Recarga e substituição de extintores de incêndio	
Substituição de elementos filtrantes dos filtros industriais (copa e entrada)	
Limpeza dos dutos de exaustão	
Limpeza do reservatório de água potável	
Inspeção anual do Boiler	
Limpeza das caixas de gordura	
Análise laboratorial de amostras de alimentos	
Calibração de balanças	
Inspeção da linha de gás	
Inspeção em aparelhos de ar condicionados	
Tratamento químico da água da caldeira	

Inspeção anual da caldeira	
Calibração anual das válvulas de aeração das caldeiras	
Total das despesas operacionais	
3. BASE DO LUCRO PREVISTO	
Lucro	
CUSTO	
Componentes do preço de vendas Valor (R\$)	
TOTAL	
4. IMPOSTOS	
Impostos Estaduais	
Impostos Federais	
Total 3 (custo total + impostos)	
5. PREÇO DE VENDA	
Custo/Mês	
Custo/Ano (1 ano)	

APÊNDICE VIII – MODELO DE FORMULÁRIO PARA AVALIAÇÃO DE SATISFAÇÃO DO USUÁRIO DO RESTAURANTE UNIVERSITÁRIO



Ministério da Educação
Universidade Federal Rural do Rio de Janeiro
Pró-reitoria de Assuntos Estudantis
Restaurante Universitário Campus Seropédica
 BR 465 Km 07 Seropédica / RJ
 www.ufrj.br | restauranteuniversitario@ufrj.br

Será realizada, pela Comissão de gestor e fiscal da UFRJ e técnicas do Restaurante, uma avaliação semestral com os usuários do Restaurante, a fim de conhecer o grau de satisfação dos estudantes com relação ao serviço de alimentação prestado.

Os resultados obtidos com questionário contendo dados objetivos, conforme tabela abaixo servirá de base para avaliação do gestor quanto ao cumprimento satisfatório do contrato e obrigações da CONTRATADA.

O índice de avaliação será o seguinte:

ÓTIMO: 90 % ou mais de satisfação BOM: de 75% a 89,9%

REGULAR: de 50% a 74,9%

RUIM: de 40% a 49,9%

PÉSSIMO: menor que 40%

Sendo para a classificação final considerada o percentual total igual ou acima de 75%.

QUESTIONÁRIO DE AVALIAÇÃO DE SATISFAÇÃO DOS USUÁRIOS DO RESTAURANTE UNIVERSITÁRIO

Questionário nº _____ Data: ____ / ____ / ____ Refeição: () café da manhã () almoço () jantar

Marque X nos quesitos a serem avaliados considerando: 0 (zero) para péssimo a 10 (dez) para ótimo.

Item a ser avaliado	NOTA									
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Apresentação da refeição										
Variedade do cardápio										
Sabor dos acompanhamentos (arroz e feijão)										
Sabor do complemento (massas, legumes).										
Sabor do prato principal (carne)										
Sabor das saladas										
Sabor do refresco										

Tipo da sobremesa										
Temperatura da refeição servida										
Tamanho das porções										
Atendimento pelos empregados										
Higiene do local										
Higiene dos sanitários										
Tempo de espera										
Condições gerais do ambiente (iluminação, limpeza geral, ventilação, ruído, etc.).										
Total de pontos: _____	Classificação final: _____ %									

Será mantido nos refeitórios do Restaurante uma “caixa de sugestões” para que o estudante possa sugerir, criticar e/ou elogiar o serviço prestado e as informações colhidas nesta caixa servirão de complemento à pesquisa de satisfação e ao questionário acima.

APÊNDICE IX – QUADROS DEMONSTRATIVOS DO PADRÃO DE QUALIDADE EXIGIDO PARA OS GÊNEROS ALIMENTÍCIOS UTILIZADOS NAS PREPARAÇÕES DOS ALMOÇOS E JANTARES DO RU

CARNES E PEIXE

Apresentado em peça, resfriado Costela bovina, magra, com osso, em ripa	Bacon em manta, embalado a vácuo Charque
Bisteca suína (130 gramas/unidade), resfriada	Costelinha de porco defumada, embalada a vácuo
Carne bovina, bifés de patinho (110 gramas/unidade)	Coxa e sobrecoxa de frango com osso, resfriado
Resfriado Filé de pescada sem pele, congelado	Carne bovina, contra filé com osso (180 gramas)
Lingüiça calabresa defumada, embalada a vácuo (unidade)	Músculo bovino, limpo, sem osso, resfriado
Carne bovina, coxão mole em bifés (120 gramas)	Orelha de porco salgada (unidade)
Patinho bovino limpo, com teor máximo 5% de Carne bovina	coxão mole em peça inteira sem capa gordura, moído, resfriado
Coxão mole em peça inteira	Peito de frango com osso, resfriado
Carne bovina, paleta sem músculo e sem osso (Pá)	Peito de frango sem osso, resfriado
Presunto cozido fatiado, resfriado	Carne bovina, posta vermelha em bifés (130 gramas/unidade), resfriada

HORTALIÇAS:

Abóbora vermelha pescoço, média Couve-flor, média, sem folhas;	Abobrinha verde, extra A Couve manteiga;
Acelga cabeça escarola;	Agrião Espinafre;
Alface americana Hortelã;	Alface crespa Mandioca;
Alface roxa Pepino	Alho nacional 5/6 Pimentão verde extra A
Alho poró Pimentão vermelho extra A	Almeirão Rabanete, médio, sem folhas
Batata doce Radite	Batata inglesa binje (especial para fritura), lavada Repolho roxo, médio, limpo
Batata inglesa comum, lavada Repolho verde, médio, limpo;	Batata salsa Rúcula
Berinjela Salsão	Beterraba, extra A, sem folhas Tempero verde
Brócolis, médio, limpo Tomate para molho extra A ou extra, 80% de	Cebola, média, argentina, branca Maturação
Cenoura, extra AA, sem folhas Tomate para salada, extra AA, 70% de maturação	Chuchu extra A Vagem macarrão, sem fio

OVOS, LEITE E DERIVADOS

Leite pasteurizado tipo integral	Queijo parmesão peça inteira
Queijo muçarela	Ovos brancos, médios, unidade

SEMIPERECÍVEIS:

Açafrão em pó Feijão de cor tipo 1;	Bolacha tipo maisena Milho verde em conserva;
Achocolatado em pó Feijão preto tipo 1, classe preto;	Café moído Milho para canjica;
Açúcar refinado Fermento em pó químico;	Caldo de carne, em pó Molho de mostarda;
Alecrim seco Flan de papaya;	Caldo de frango, em pó Molho de pimenta;
Amaciante de carnes Fubá amarelo, tipo fino;	Caldo de legumes, em pó Molho de soja (tipo shoyo);
Amendoim cru sem casca e sem pele Leite condensado;	Canela em pó, Molho inglês;
Amido de milho Lentilha seca;	Canela em rama, Nos moscada;
Arroz integral Macarrão espaguete com ovos n° 5, massa seca;	Catchup Óleo de soja refinado;
Arroz parboilizado tipo 1, classe longo fino amarelo;	Chá mate em saquinhos, Orégano seco;
Macarrão parafuso com ovos, massa seca curta rendimento mínimo 2,7 Manjerição seco;	Champignon em conserva fatiado Pimenta do reino moída;
Azeitona verde em conserva, sem caroço, fatiada Margarina vegetal;	Colorau (pó) Pó para gelatina, sabores morango, abacaxi, cereja;
Arroz integral agulhinha tipo 1, classe longo fino Massa de alho e sal;	Colorau (pó) Pó para gelatina, sabores morango, abacaxi, cereja;
Batata em flocos Massa para lasanha;	Colorau (pó) Pó para gelatina, sabores morango, abacaxi, cereja,
Cominho em pó limão e uva;	Cravo Pó para pudim com leite, sabores baunilha, chocolate;
Creme de leite morango e caramelo;	Creme de maionese industrial Pó para refresco sabor uva, rend. aprox. 30 litros/kg;
Curry – TEMPERO EM PÓ Proteína texturizada de soja, granulada, média, clara;	Ervilha em conserva Queijo parmesão ralado;
Ervilha seca partida Quirera;	Extrato de tomate concentrado Sagu pérola;
Farinha de mandioca torrada Sal refinado iodado;	Farinha de milho biju amarela Tempero preparado, sem pimenta;
Farinha de pão / rosca Vinagre de vinho tinto;	Farinha para quibe Vinho seco;
Feijão branco tipo 1, classe branco;	

FRUTAS

Abacate, médio, maturação 85% Limão tahiti, 11 unidades/kg;	Abacaxi maturação 80%
Maçã vermelha nacional embaladas em caixas de 20kg.	Banana, maturação 90% (5 a 6 unidades 110 a 120 unidades por caixa, classificadas e por kg) selecionadas, de 140 a 160 gramas cada unidade)
Caqui (7 unidades por kg, selecionado)	Mamão comum, médio, maturação de 80%
Kiwi (10 a 11 unidades por kg, selecionado)	Melancia (classificado, tamanho médio)
Tangerina poncan, selecionada a 6 unidades por kg	Laranja pêra (6 a 7 unidades por kg, selecionada)
Tangerina murcott, selecionada a 6 unidades por kg	

APÊNDICE X – RELAÇÃO DETALHADA DA ESPECIFICAÇÃO E PADRÃO DE IDENTIDADE E QUALIDADE (PIQ) DOS GÊNEROS ALIMENTÍCIOS ADQUIRIDOS PARA O RESTAURANTE UNIVERSITÁRIO, POR TIPO DE ALIMENTO

ESPECIFICAÇÃO DE CARNES:

Apresentado em peça, resfriado, de carne suína selecionada, baixo teor de gordura, embalado a vácuo e resfriado. Cor e sabor característicos, sem odor de ranço e manchas escurecidas e/ou esverdeadas. Peças de aproximadamente 4,5 Kg.

Bacon em manta defumado, com pouca camada de gordura, processado da parte pancetta (barriga). Cheiro, cor e sabor característicos. Apresentar consistência firme e sem presença de bolor. Resfriado e embalado a vácuo.

Bife de coxão mole, sem gordura, unidades de 120 g, com espessura entre 5 a 8 mm. Os bifês não devem ser “batidos” (amaciados). Sexo do animal: macho. Resfriado e embalado a vácuo em pacotes de 5 kg.

Bife de patinho traseiro, unidades de 120 g, com espessura de até 8 mm. Os bifês não devem ser “batidos” (amaciados). Sexo do animal: macho. Resfriado, embalado a vácuo, em pacotes de 5 kg.

Bisteca suína com osso, com unidade de 130 g, sendo que a unidade deve apresentar entre 10 a 15 g de osso. Não apresentar excesso de gordura. Sexo do animal: macho. Resfriada.

Contra-filé com osso (bisteca bovina), unidades de 180 g e espessura de até 8 mm, sem capa do contra-filé, com pequena camada de gordura (uniforme) de no máximo 1 cm, sendo que a unidade deve apresentar no máximo 45 g de osso. Sexo do animal: macho. Resfriado.

Costela bovina traseiro, magra, com osso, em ripa embalada individualmente, sexo do animal: macho, cortada em tiras de aproximadamente 8 cm de largura e espessura entre 4 a 6 cm. Resfriada.

Costela bovina traseiro, magra, sem osso, em ripa embalada individualmente, com largura entre 35 a 40 cm e espessura de 8 cm. Sexo do animal: macho. Resfriada.

Costelinha suína defumada em manta, curada, inteira, sem excesso de gordura, com largura de aproximadamente 5 cm. Resfriada.

Coxa com sobrecoxa de frango, com osso, sem excesso de gordura e pele, sem dorso, sem penugem. Resfriado e não temperado. Em pacotes de aproximadamente 1 Kg. Coxão mole, peça inteira, sem capa de gordura e sem aponeurose. Eventualmente poderá ser solicitado coxão mole moído, sem gordura e sem aponeurose. Ainda, no caso da peça inteira, o produto deverá estar devidamente limpo, não apresentando couro e/ou pelagem do animal. Sexo do animal: macho. Resfriado, embalado a vácuo.

Linguiça calabresa defumada, inteira. Cor, sabor e odor característicos, sem cheiro de ranço. Não pegajosa. Não conter manchas esbranquiçadas, verdes ou cinzas. Resfriada e embalada a vácuo.

Lombo suíno, sem osso, sem pele e sem toucinho, cortado em cubos entre 25 e 30 g, sem excesso de gordura e sem fileto lateral. Sexo do animal: macho. Resfriado e embalado a vácuo. Eventualmente poderá ser solicitado lombo suíno inteiro, sem osso, sem pele e sem toucinho, sem excesso de gordura e sem fileto lateral.

Músculo mole bovino traseiro, limpo, sem osso, sem gordura e aponeurose, cortado em cubos de 25 a 30 g. Sexo do animal: macho. Resfriado, embalado a vácuo em pacotes de 5 Kg. Paleta bovina sem músculo e sem osso (Pá), limpa, sem gordura e aponeurose, cortada em cubos entre 25 a 30 g.

Patinho bovino, limpo, moído, com teor máximo de 4% de gordura, sem aponeurose. Não conter cartilagem e pedaços de ossos moídos. Sexo do animal: macho. Resfriado e embalado a vácuo em pacotes de 5 kg.

Peito de frango, com osso, sem excesso de pele e gordura, sem costela do dorso. Resfriado e não temperado. Em pacotes de aproximadamente 1 Kg.

Peito de frango, sem osso, sem pele, sem sassami, sem cartilagem. Resfriado e não temperado. Em pacotes de aproximadamente 1 Kg.

Pernil suíno, sem osso, cortado em cubos entre 25 e 30 g, sem pele e sem toucinho, sem excesso de gordura. Sexo do animal: macho. Resfriado e embalado a vácuo. Eventualmente poderá ser solicitado pernil suíno inteiro, sem osso, sem pele e sem toucinho, sem excesso de gordura.

coxão duro em bife, unidades de 130 g, sem excesso de gordura e aponeurose, com espessura máxima de 5 mm. Sexo do animal: macho. Resfriada e embalada a vácuo em pacotes de 5 kg. Posta vermelha (coxão duro) peça inteira, peso da peça entre 5 a 6 Kg, sem excesso de gordura e aponeurose. O produto deve estar devidamente limpo, não apresentando couro e/ou pelagem do animal.

Presunto cozido superior, de pernil suíno, fatiado, com fatias de aproximadamente 20 g cada, resfriado e embalado a vácuo. Cor e sabor característicos, sem odor de ranço e manchas escurecidas. Embalagem de 0,5 kg.

Queijo muçarela fatiado, fatias de aproximadamente 20 g cada, interfolhado, resfriado e embalado a vácuo. Conter cor, odor e sabor característicos. Embalagem de 1 kg, hermeticamente fechada e rotulada.

Queijo parmesão, peça inteira redonda, conter sabor e odor suaves, apresentar cor e textura característicos, peso aproximado da peça de 6 Kg. Composição base: leite pasteurizado, sal, coagulante, fermento lácteo e cloreto de cálcio. Validade de 180 dias (embalagem fechada)

ESPECIFICAÇÃO DE PESCADO:

Filé de peixe pescada glaciado – processo de IQF (Individually Quick Frozen), com no mínimo 140 gramas cada filé. Não apresentar líquido dentro da embalagem ou sinal de recongelamento ou descongelamento. Apresentar consistência firme, não amolecida, nem pegajosa; odor suave ou ausente; cor clara; pouca pele. Não conter abscessos, nódulos, cistos, aparas, couros, escamas, nadadeiras, espinhas e nervos, além de substâncias contaminantes (moscas, larvas, fio de cabelo, pelos, dentre outras) ou que encubram alguma alteração (produtos para alteração de cor ou odor).

A quantidade máxima de gelo permitida no glaciamento é de 20% e este percentual (ou percentual menor necessário) deverá ser repostado no ato da entrega. A embalagem primária deve ser de polietileno de baixa densidade, atóxica e aprovada para contato direto com alimentos; e a secundária de papelão reforçado, apropriada para o uso, impermeabilizada internamente e lacrada com cinta de nylon. Deverá estar íntegra, limpa, não rasgada e/ou aberta e conter rótulo original do fabricante, descrevendo: denominação (nome) de venda do produto de origem animal, peso líquido, peso bruto, peso da embalagem, identificação da origem e do país de origem, nome ou razão social e endereço do estabelecimento, nome ou razão social e endereço do importador (no caso de produto importado), temperatura de conservação do produto, identificação do lote, data de fabricação e prazo de validade. O mesmo deverá ser entregue com prazo de validade de no máximo 1/3 da data de fabricação ou embalagem. Validade mínima de 12 meses. Embalagem de 10 a 15 kg.

ESPECIFICAÇÃO DE HORTIFRUTIGRANJEIROS:

Abacate; peso mínimo unitário 500 gramas; maturação 85%; variedades manteiga, geada ou quintal; F.C. Máx. 1,40

Abacaxi pérola; peso médio unitário 1,5 Kg; maturação 80%; com coroa; F.C. Max. 1,75

Abóbora vermelha seca pescoço; peso médio unitário 10 Kg; inteira; limpa; sem rachaduras; fresca; F.C Max. 1,40

Abobrinha verde italiana, extra A; sem manchas, pontos de podridão ou batidos; F. C Max. 1,08

Acelga (couve chinesa) cabeça, peso médio unitário 1,2 Kg; folhas sem manchas escurecidas; F.C Max. 1,19

Agrião, peso médio do maço 500 gramas, folhas sem pontos escurecidos ou amarelados; F.C. Max. 1,28 Alface americana, grande, peso médio unitário 400 gramas; limpa; sem manchas escurecidas; F.C Max. 1,25

Alface crespa, peso médio unitário 300 gramas; folhas sem rasgos, pontos escurecidos ou com podridão; F.C. Max. 1,21

Alface roxa, peso médio unitário 300 gramas; folhas sem rasgos, pontos escurecidos ou com podridão; F.C Max. 1,21

Alho inteiro, branco, nacional 5/6, sem defeitos externos e internos; dentes uniformes e sem manchas escurecidas, com película; F.C. Max. 1,08

Alho poró, peso médio unitário 400 gramas, extra, F. C. Max. 1,10

Almeirão comum, peso médio do maço 1 Kg; folhas sem pontos escurecidos ou amarelados; F.C. Max. 1,22

Banana caturra, maturação 80%; sem pontos de podridão ou escurecidos; unidades uniformes; 170 a 190g/unidade, F. C. Max. 1,75

Batata comum, extra, lavada; variedades Monalisa ou Mondial; unidades uniformes e não esverdeadas; não apresentar podridão e brotamentos; F.C Máx. 1,14

Batata doce rosada; extra A; interior não escurecido; F.C. Max. 1,16

Batata especial para fritura, lavada, casca rosada, variedade Asterix; unidades uniformes e não esverdeadas; não apresentar podridão e brotamentos; F.C. Max. 1,10

Batata salsa (mandioquinha), extra, coloração amarela, comprimento entre 9 cm a 18 cm, F.C. Max. 1,28

Berinjela de coloração escura, extra A; interior não escurecido; comprimento entre 17 a 20 cm e diâmetro de 7 a 10 cm; F.C. Max. 1,11 Beterraba, extra A, sem folha; coloração vermelho-arroxeadas; F.C. Max. 1,22

Brócolis tipo japonês, peso médio unitário 1 Kg, limpo, sem excesso de talos e folhas, não estar amarelado, F.C. Max. 1,31 Caqui fuyu, grupo doce, coloração amarelo-alaranjado; extra, 150 a 170g/unidade, selecionado, F. C. Max. 1,16

Cebola importada, coloração da casca amarela ou vermelha Pinhão Baía, média, sem defeitos leves ou graves (não apresentar mofo, manchas, podridão e brotamento), F.C. Max. 1,19 Cenoura, extra AA, variedades Nantes ou Brasília, sem folhas, não apresentar podridão e não estar murcha; comprimento entre 14cm a 22 cm, F.C. Max. 1,14 Chuchu, extra A, 250 a 280g/unidade; coloração verde-claro; não deve estar brotado ou murcho; apresentar formato uniforme; F.C. Max. 1,32 Couve manteiga, folhas verdes, não amareladas, peso médio do maço 500g, de primeira, F.C. Max. 1,25

Couve-flor, limpa, sem folhas, amarela, extra; não apresentar pontos escurecidos; peso médio unitário 1 kg, F.C. Max. 1,28

Escarola (chicória), peso médio unitário 300g, sem manchas; F.C. Max. 1,18 Espinafre, peso médio do maço 500g, sem manchas; F.C. Max. 1,13

Hortelã, peso médio do maço 100g, sem manchas; F. C. Max. 1,05 Kiwi, selecionado e classificado, nacional, 90 a 100g/unidade, F. C. Max. 1,11 Laranja pera, 170 a 190g/unidade, selecionada, adocicada; não apresentar podridão ou bolor; F. C. Max. 1,47

Pera nacional ou importada, 130 a 140g/unidade, selecionada, caixa de papelão com 120 a 150 unidades; F.C. Máx. 1,20 Pêssego nacional, polpa amarela; extra; não deve apresentar podridão ou bolor; 110 a 130g/unidade, F.C. Max. 1,15

Pimentão verde, extra A, não deve estar murcho; F.C. Max. 1,10

Pimentão vermelho, extra A, não deve estar murcho; F.C. Max. 1,10

Rabanete, médio, sem folhas; não apresentar coloração escurecida interiormente; F. C. Max. 1,14

Radite, peso médio do maço 300g, sem manchas; F.C. Max. 1,22

Repolho roxo, peso médio unitário 1,5 Kg, limpo, F.C. Max. 1,27 Repolho verde, peso médio unitário 1,5 Kg, limpo, F.C. Max. 1,27 Rúcula, peso médio do maço 500g, sem manchas; F.C. Max. 1,23

Salsão, peso médio unitário 800g, F. C. Max. 1,15

Tangerina ponkan, selecionada, 150 a 170g/unidade; F.C. Máx. 1,40

Tempero verde (cebolinha e salsinha), maço industrial, peso médio unitário 500g, não apresentar coloração amarelada; F. C. Max. 1,04

Tomate para molho, extra A, longa vida, maturação 80 %, variedades Carmen, Débora ou Fanny, coloração vermelha, peso médio unitário 200g, sem pontos de podridão ou amassados; F.C. Max. 1,05

Tomate para salada (caqui/salada), extra AA, longa vida, maturação 70%, variedades Carmen, Débora ou Fanny, coloração vermelha, peso médio unitário 200g, sem pontos de podridão ou amassados; F. C. Max. 1,04

Vagem macarrão, sem fio, extra A, sem pontos escurecidos ou com podridão; coloração verde, não amarelada; consistência firme; F.C. Max. 1,05

ESPECIFICAÇÃO SEMIPERECÍVEIS:

Açafrão (cúrcuma) em pó. Apresentar cor pardo-avermelhada; odor forte e característico; sabor acre e levemente picante; aspecto de aglomerado filamentosos em pó homogêneo; conter somente açafrão/cúrcuma na composição; não apresentar sujidades, larvas, parasitas e/ou qualquer matéria estranha prejudicial à saúde. Linha Food Service. A embalagem deve ser de plástico resistente, transparente, íntegra, limpa, atóxica, que não transmita sabores e odores ao produto e não rasgada e/ou aberta. Deverá ser original do fabricante e conter rótulo (em conformidade à exigência da Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA), descrevendo: denominação de venda do alimento; lista de ingredientes; identificação da origem (endereço do fabricante ou embalador); identificação do lote; peso do produto e prazo de validade (data de validade ou prazo de validade com data de fabricação). O mesmo deverá ser entregue com prazo de validade de no máximo 1/3 da data de fabricação ou embalagem. Validade mínima de 12 meses. Embalagem de 1 kg.

Açúcar refinado. Pacote de 5kg. Deverá possuir ótima capacidade de dissolução; apresentar cor, sabor, odor e textura característicos; não conter sujidades ou insetos misturados ao produto. O produto deverá trazer a data de validade impressa na embalagem, sendo esta de, no mínimo, 12 meses a contar da data de entrega.

Achocolatado em pó, sabor tradicional. Não ser adocicado excessivamente; apresentar cor marrom escuro; textura de pó homogêneo; sabor e odor característicos; não apresentar sujidades, parasitas, larvas e/ou qualquer material prejudicial à saúde; ser de fácil diluição; o rendimento aproximado deve ser de 1 Kg do produto para 8 litros de leite. Linha Food Service. A embalagem deve ser de plástico, resistente, íntegra, limpa, atóxica, que não transmita sabores e odores ao produto e não rasgada e/ou aberta. Deverá ser original do fabricante e conter rótulo (em conformidade à exigência da Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA), descrevendo: informação nutricional; denominação de venda do alimento; lista de ingredientes; identificação da origem (endereço do fabricante ou embalador); identificação do lote; peso do produto e prazo de validade (data de fabricação e data ou prazo de validade). O mesmo deverá ser entregue com prazo de validade de no máximo 1/3 da data de fabricação ou embalagem. Validade mínima de 12 meses. Embalagem de 1 kg.

Alecrim seco. Apresentar cor verde-acinzentada; sabor, odor e textura característicos; conter somente alecrim na composição; não apresentar sujidades, larvas, parasitas e/ou qualquer matéria estranha prejudicial à saúde. Linha Food Service. A embalagem deve ser de plástico resistente, transparente, íntegra, limpa, atóxica, que não transmita sabores e odores ao produto e não rasgada e/ou aberta. Deverá ser original do fabricante e conter rótulo (em conformidade à exigência da Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA), descrevendo: denominação de vendido alimento; lista de ingredientes; identificação da origem (endereço do fabricante ou embalador); identificação do lote; peso do produto e prazo de validade (data de validade ou prazo de validade com data de fabricação). O mesmo deverá ser entregue com prazo de validade de no máximo 1/3 da data de fabricação ou embalagem. Validade mínima de 12 meses. Embalagem de 1 kg.

Alho triturado sem sal. Apresentar cor bege clara; sabor e odor característicos; consistência de grânulos (não se apresentar na forma de pasta ou purê); conter somente alho puro in natura descascado e conservantes na composição. A embalagem deve ser de pote plástico resistente, íntegra, limpa, atóxica, lacrada e que não transmita sabores e odores ao produto. Deverá ser original do fabricante e conter rótulo (em conformidade à exigência da Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA), descrevendo: informação nutricional; denominação de venda do alimento; lista de ingredientes; identificação da origem (endereço do fabricante ou embalador); identificação do lote; peso do produto e prazo de validade (data de validade ou prazo de validade com data de fabricação). O mesmo deverá ser entregue com prazo de validade de no máximo 1/3 da data de fabricação ou embalagem. Validade mínima de 8 meses. Embalagem/pote de 1 kg.

Amaciante de carnes, a base de papaína. Apresentar sabor suave e característico; cor e odor característicos e aspecto de pó homogêneo; conter baixo teor de gordura e não conter gordura trans; não apresentar sujidades e/ou qualquer matéria estranha prejudicial à saúde. O rendimento deve ser de aproximadamente 30 gramas do produto para 1 kg de carne e a ação deve ser rápida (de 30 minutos a 1 hora). Linha Food Service. A embalagem deve ser de plástico resistente, íntegra, limpa, atóxica, que não transmita sabores e odores ao produto e não rasgada e/ou aberta. Deverá ser original do fabricante e conter rótulo (em conformidade à exigência da Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA), descrevendo: informação nutricional; denominação de venda do alimento; lista de ingredientes; identificação da origem (endereço do fabricante ou embalador); identificação do lote; peso do produto e prazo de validade (data de validade ou prazo de validade com data de fabricação). O mesmo deverá ser entregue com prazo de validade de no máximo 1/3 da data de fabricação ou embalagem. Validade mínima de 10 meses. Embalagem de 1 kg.

Amendoim inteiro, torrado, sem casca e sem sal. Apresentar cor bege claro; sabor, odor e textura característicos; grãos íntegros, sem ou com mínimas quebras, uniformes, sem manchas e/ou bolores; não apresentar sujidades, insetos e/ou qualquer matéria estranha prejudicial à saúde, assim como qualquer outro tipo de grão misturado ao amendoim. A embalagem deve ser de plástico resistente, transparente, íntegra, limpa, atóxica, que não transmita sabores e odores ao produto e não rasgada e/ou aberta. Deverá ser original do fabricante e conter rótulo (em conformidade à exigência da Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA), descrevendo: informação nutricional; denominação de venda do alimento; lista de ingredientes; identificação da origem (endereço do fabricante ou embalador); identificação do lote; peso do produto e prazo de validade (data de fabricação e data ou prazo de validade). O mesmo deverá ser entregue com prazo de validade de no máximo 1/3 da data de fabricação ou embalagem. Validade mínima de 12 meses. Embalagem de 500 gramas.

Amido de milho. Apresentar cor branca; textura de pó fino e sem grumos; sabor e odor característicos; não apresentar sujidades e/ou qualquer matéria estranha prejudicial à saúde. O produto não deve estar visualmente úmido, rançoso ou fermentado. Não apresentar mistura de amido com fécula. A embalagem deve ser de plástico resistente, íntegra, limpa, atóxica, que não transmita sabores e odores ao produto e não rasgada e/ou aberta. Deverá ser original do fabricante e conter rótulo (em conformidade à exigência da Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA), descrevendo: informação nutricional; denominação de venda do alimento; lista de ingredientes; identificação da origem (endereço do fabricante ou embalador); identificação do lote; peso do produto e prazo de validade (data de fabricação e data ou prazo de validade). O mesmo deverá ser entregue com prazo de validade de no máximo 1/3 da data de fabricação ou embalagem. Validade mínima de 12 meses. Embalagem de 1 kg.

Arroz branco tipo 1, classe longo fino. Antes do preparo: conter grãos íntegros; ausência de insetos vivos e/ou matérias estranhas prejudiciais à saúde; ausência ou quantidade muito baixa de grãos quebrados e quirera (máximo 0,10%/peso), grãos mofados e ardidos (máximo 0,15%/peso) e grãos picados e manchados (máximo 1,75%/peso). Após o preparo: apresentar aparência solta e firme; cor branca; odor, sabor e textura característicos. O Fator de Rendimento deve ser de no mínimo 2,5. A embalagem deve ser de plástico resistente, transparente, íntegra, limpa, atóxica, que não transmita sabores e odores ao produto e não rasgada e/ou aberta. Deverá ser original do fabricante e conter rótulo (em conformidade à exigência da Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA), descrevendo: informação nutricional; denominação de venda do alimento; tipo e classe; identificação da origem (endereço do fabricante ou embalador); identificação do lote; peso do produto e prazo de validade (data de fabricação e data ou prazo de validade). O mesmo deverá ser entregue com prazo de validade de no máximo 1/3 da data de fabricação ou embalagem. Validade mínima de 12 meses. Embalagem de 5 kg.

Arroz integral tipo 1, classe longo fino, não polido. Antes do preparo: não conter cascas soltas dos grãos de arroz; conter grãos íntegros; ausência de insetos vivos e/ou matérias estranhas prejudiciais à saúde; apresentar ausência ou quantidade muito baixa de matérias estranhas e impurezas (máximo 0,05%/peso); grãos mofados, ardidos e enegrecidos (máximo 0,20%/peso) e grãos quebrados e quireras (máximo 2,50%/peso). Após o preparo: apresentar aparência solta e firme; cor marrom claro; odor, sabor e textura característicos. O Fator de Rendimento deve ser de no mínimo 2,5. A embalagem deve ser de plástico resistente, transparente, íntegra, limpa, atóxica, que não transmita sabores e odores ao produto e não rasgada e/ou aberta. Deverá ser original do fabricante e conter rótulo (em conformidade à exigência da Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA), descrevendo: informação nutricional; denominação de venda do alimento; tipo e classe; identificação da origem (endereço do fabricante ou embalador); identificação do lote; peso do produto e prazo de validade (data de fabricação e data ou prazo de validade). O mesmo deverá ser entregue com prazo de validade de no máximo 1/3 da data de fabricação ou embalagem. Validade mínima de 12 meses. Embalagem de 1 kg.

Arroz parboilizado tipo 1, classe longo fino, polido. Antes do preparo: conter grãos íntegros, sem manchas; ausência de insetos vivos e/ou matérias estranhas prejudiciais à saúde; ausência ou quantidade muito baixa de matérias estranhas e impurezas (máximo 0,05%/peso); grãos mofados, ardidos e enegrecidos (máximo 0,20%/peso) e grãos quebrados e quireras (máximo 4,50%/peso). Após o preparo: apresentar aparência solta e firme; cor clara; odor, sabor e textura característicos. O Fator de Rendimento deve ser de no mínimo 2,7. A embalagem deve ser de plástico resistente, transparente, íntegra, limpa, atóxica, que não transmita sabores e odores ao produto e não rasgada e/ou aberta. Deverá ser original do fabricante e conter rótulo (em conformidade à exigência da Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA), descrevendo: informação nutricional; denominação de venda do alimento; tipo e classe; identificação da origem (endereço do fabricante ou embalador); identificação do lote; peso do produto, prazo de validade (data de fabricação e data ou prazo de validade) e instrução sobre preparo do produto. O mesmo deverá ser entregue com prazo de validade de no máximo 1/3 da data de fabricação ou embalagem. Validade mínima de 12 meses. Embalagem de 5 kg.

Azeitona verde em conserva, sem caroço, fatiada. Apresentar cor verde uniforme; sabor, odor e textura característicos; ser composto por azeitonas selecionadas e não trituradas; conter somente azeitonas verdes fatiadas, água, sal, acidulante e conservante na composição. O líquido deve estar límpido e claro. Linha Food Service. A embalagem deve ser de plástico resistente, tipo balde, transparente, íntegra, limpa, atóxica, que não transmita sabores e odores ao produto e lacrada. Deverá ser original do fabricante e conter rótulo (em conformidade à exigência da Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA), descrevendo: informação nutricional; denominação de venda do alimento; lista de ingredientes; identificação da origem (endereço do fabricante ou embalador); identificação do lote; peso do produto e prazo de validade (data de validade ou prazo de validade com data de fabricação). O mesmo deverá ser entregue com prazo de validade de no máximo 1/3 da data de fabricação ou embalagem. Validade mínima de 12 meses. Embalagem/balde de 2 kg (peso drenado).

Batata desidratada em flocos. Apresentar cor amarelada/clara; sabor, odor e textura característicos; não apresentar sujidades e/ou qualquer matéria estranha prejudicial à saúde. Linha Food Service. A embalagem deve ser de plástico resistente, não transparente, íntegra, limpa, atóxica, que não transmita sabores e odores ao produto e não rasgada e/ou aberta. Deverá ser original do fabricante e conter rótulo (em conformidade à exigência da Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA), descrevendo: informação nutricional; denominação de venda do alimento; lista de ingredientes; identificação da origem (endereço do fabricante ou embalador); identificação do lote; peso do produto e prazo de validade (data de fabricação e data ou prazo de validade). O mesmo deverá ser entregue com prazo de validade de no máximo 1/3 da data de fabricação ou embalagem. Validade mínima de 12 meses. Embalagem de 1 kg.

Bolacha doce tipo maisena. Apresentar cor bege, textura crocante, sabor doce, odor característico, sem recheio ou revestimento, inteiras ou com mínimas quebras. A embalagem deve ser de plástico resistente, transparente, íntegra, limpa, atóxica, que não transmita sabores e odores ao produto e não rasgada e/ou aberta. Deverá ser original do fabricante e conter rótulo (em conformidade à exigência da Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA), descrevendo: informação nutricional; denominação de venda do alimento; lista de ingredientes; identificação da origem (endereço do fabricante ou embalador); identificação do lote; peso do produto e prazo de validade (data de fabricação e data ou prazo de validade). O mesmo deverá ser entregue com prazo de validade de no máximo 1/3 da data de fabricação ou embalagem. Validade mínima de 12 meses. Embalagem de 400 gramas.

Café torrado e moído. Café em pó homogêneo, torrado e moído, de qualidade tipo tradicional. Constituído por grãos de café predominantemente arábica, dos tipos 6 a 8 - grupo II, categoria I - sabor mais suave e acentuado, aromático, segundo a Classificação Oficial Brasileira. Com um máximo de 20% de grãos com defeitos pretos verdes e ardidos, evitando-se grãos pretos verdes e fermentados. Deverá apresentar nota mínima de 5,5 pontos na Escala de Qualidade Global (de 0 a 10). O produto deverá estar acondicionado em embalagem a vácuo, em papel laminado internamente, recoberto por embalagem secundária em material plástico ou tipo box externamente, em pacotes com 500g, intactos, sem vazamento e uniformes, com prazo de validade de, no mínimo, 12 meses a contar da data de entrega. Deverá trazer registros da data de fabricação e validade na embalagem. Não poderá ter, na data de entrega, mais de 60 dias de produzido. A embalagem deverá conter as instruções e indicações de uso (modo de preparação, tipo de torra), bem como o lote do produto e instruções de conservação. O produto deverá estar em conformidade com o estabelecido pela RDC nº 277, de 22/09/2005 – ANVISA.

Caldo de carne em pó. Apresentar cor, sabor e textura característicos, aroma de carne; apresentar boa diluição em água; conter baixo teor de gordura; não conter gordura trans, corantes artificiais e conservantes; não conter sujidades e/ou qualquer matéria estranha prejudicial à saúde; rendimento de aproximadamente 1 kg de produto para 50 litros de água. Linha Food Service. A embalagem deve ser de plástico resistente, íntegra, limpa, atóxica, que não transmita sabores e odores ao produto e não rasgada e/ou aberta. Deverá ser original do fabricante e conter rótulo (em conformidade à exigência da Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA), descrevendo: informação nutricional; denominação de venda do alimento; lista de ingredientes; identificação da origem (endereço do fabricante ou embalador); identificação do lote; peso do produto e prazo de validade (data de fabricação e data ou prazo de validade). O mesmo deverá ser entregue com prazo de validade de no máximo 1/3 da data de fabricação ou embalagem. Validade mínima de 12 meses. Embalagem de 1 kg.

Caldo de frango em pó. Apresentar cor, sabor e textura característicos, aroma de frango; apresentar boa diluição em água; conter baixo teor de gordura; não conter gordura trans, corantes artificiais e conservantes; não conter sujidades e/ou qualquer matéria estranha à saúde; rendimento de aproximadamente 1 kg de produto para 50 litros de água. Linha Food Service. A embalagem deve ser de plástico resistente, íntegra, limpa, atóxica, que não transmita sabores e odores ao produto e não rasgada e/ou aberta. Deverá ser original do fabricante e conter rótulo (em conformidade à exigência da Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA), descrevendo: informação nutricional; denominação de venda do alimento; lista de ingredientes; identificação da origem (endereço do fabricante ou embalador); identificação do lote; peso do produto e prazo de validade (data de validade ou prazo de validade com data de fabricação). O mesmo deverá ser entregue com prazo de validade de no máximo 1/3 da data de fabricação ou embalagem. Validade mínima de 12 meses. Embalagem de 1 kg.

Caldo de legumes em pó. Apresentar cor, sabor e textura característicos, aroma de legumes; apresentar boa diluição em água; conter baixo teor de gordura; não conter gordura trans, corantes artificiais e conservantes; não conter sujidades e/ou qualquer matéria estranha à saúde; rendimento de aproximadamente 1 kg de produto para 50 litros de água. Linha Food Service. A embalagem deve ser de plástico resistente, íntegra, limpa, atóxica, que não transmita sabores e odores ao produto e não rasgada e/ou aberta. Deverá ser original do fabricante e conter rótulo (em conformidade à exigência da Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA), descrevendo: informação nutricional; denominação de venda do alimento; lista de ingredientes; identificação da origem (endereço do fabricante ou embalador); identificação do lote; peso do produto e prazo de validade (data de validade ou prazo de validade com data de fabricação). O mesmo deverá ser entregue com prazo de validade de no máximo 1/3 da data de fabricação ou embalagem. Validade mínima de 12 meses. Embalagem de 1 kg.

Canela em pó. Apresentar cor de pardo-amarelada escura a marrom claro; sabor e odor característicos, aspecto de pó fino; conter somente canela na composição; não apresentar sujidades, parasitas, larvas e/ou qualquer matéria estranha prejudicial à saúde. Linha Food Service. A embalagem deve ser de plástico resistente, transparente, íntegra, limpa, atóxica, que não transmita sabores e odores ao produto e não rasgada e/ou aberta. Deverá ser original do fabricante e conter rótulo (em conformidade à exigência da Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA), descrevendo: denominação de venda do alimento; lista de ingredientes; identificação da origem (endereço do fabricante ou embalador); identificação do lote; peso do produto e prazo de validade (data de validade ou prazo de validade com data de fabricação). O mesmo deverá ser entregue com prazo de validade de no máximo 1/3 da data de fabricação ou embalagem. Validade mínima de 12 meses. Embalagem de 1 kg.

Canela em rama (casca). Apresentar cor de pardo-amarelada escura a marrom claro; sabor, odor e textura característicos; as ramas devem estar íntegras, sem manchas e/ou bolores; conter somente canela em rama na composição; não apresentar sujidades, parasitas, larvas e/ou qualquer matéria estranha prejudicial à saúde. Linha Food Service. A embalagem deve ser de plástico resistente, transparente, íntegra, limpa, atóxica, que não transmita sabores e odores ao produto e não rasgada e/ou aberta. Deverá ser original do fabricante e conter rótulo (em conformidade à exigência da Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA), descrevendo: denominação de venda do alimento; lista de ingredientes; identificação da origem (endereço do fabricante ou embalador); identificação do lote; peso do produto e prazo de validade (data de validade ou prazo de validade com data de fabricação). O mesmo deverá ser entregue com prazo de validade de no máximo 1/3 da data de fabricação ou embalagem. Validade mínima de 12 meses. Embalagem de 1 kg.

Catchup, sabor tradicional. Apresentar cor vermelha, aspecto de líquido viscoso, textura homogênea, sabor suave e odor característico; conter somente polpa de tomate, açúcar, sal, vinagre, condimentos e especiarias na composição; não conter corantes artificiais; não apresentar sujidades, parasitas, larvas e/ou qualquer matéria estranha prejudicial à saúde. Linha Food Service. A embalagem deve ser de plástico resistente, tipo bombona, não transparente, íntegra, limpa, atóxica, que não transmita sabores e odores ao produto e lacrada. Deverá ser original do fabricante e conter rótulo (em conformidade à exigência da Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA), descrevendo: informação nutricional; denominação de venda do alimento; lista de ingredientes; identificação da origem (endereço do fabricante ou embalador); identificação do lote; peso do produto e prazo de validade (data de validade ou prazo de validade com data de fabricação). O mesmo deverá ser entregue com prazo de validade de no máximo 1/3 da data de fabricação ou embalagem. Validade mínima de 8 meses. Embalagem/bombona de 3,4 a 3,6 kg.

Champignon em conserva fatiado. Apresentar cor branca ou creme; aspecto de botão, globular, irregular, com haste grossa; sabor e odor característicos; apresentar ausência ou quantidade muito baixa de cogumelos triturados (máximo 0,50%/peso); não apresentar sujidades, parasitas, larvas e/ou qualquer matéria estranha prejudicial à saúde; o líquido de conserva deve estar límpido e claro. Linha Food Service. A embalagem deve ser de plástico resistente, tipo balde, íntegra, limpa, atóxica, que não transmita sabores e odores ao produto e lacrada. Deverá ser original do fabricante e conter rótulo (em conformidade à exigência da Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA), descrevendo: informação nutricional; denominação de venda do alimento; lista de ingredientes; identificação da origem (endereço do fabricante ou embalador); identificação do lote; peso do produto e prazo de validade (data de validade ou prazo de validade com data de fabricação). O mesmo deverá ser entregue com prazo de validade de no máximo 1/3 da data de fabricação ou embalagem. Validade mínima de 8 meses. Embalagem/balde de 1 kg (peso drenado).

Chocolate em pó, sabor tradicional. Conter na composição no mínimo 30% de cacau; apresentar cor marrom escura; textura de pó homogêneo; sabor doce e levemente amargo e odor característico; ser de fácil diluição; não apresentar sujidades, matéria terrosa, parasitas, larvas, casca de sementes de cacau e de outros detritos vegetais e/ou qualquer matéria estranha prejudicial à saúde; para uso culinário em geral. Linha Food Service. A embalagem deve ser de plástico resistente, não transparente, íntegra, limpa, atóxica, que não transmita sabores e odores ao produto e não rasgada e/ou aberta. Deverá ser original do fabricante e conter rótulo (em conformidade à exigência da Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA), descrevendo: informação nutricional; denominação de venda do alimento; lista de ingredientes; identificação da origem (endereço do fabricante ou embalador); identificação do lote; peso do produto e prazo de validade (data de fabricação e data ou prazo de validade). O mesmo deverá ser entregue com prazo de validade de no máximo 1/3 da data de fabricação ou embalagem. Validade mínima de 12 meses. Embalagem de 1 kg.

Colorau/colorífico em pó. Apresentar cor vermelho-intensa, aspecto de pó fino e homogêneo, sabor doce ou picante característico e odor característicos; apresentar como base principal o urucum; não conter amido ou qualquer outro tipo de produto misturado ao colorau; não apresentar sujidades, larvas, parasitas e/ou qualquer matéria estranha prejudicial à saúde. Linha Food Service. A embalagem deve ser de plástico resistente, transparente, íntegra, limpa, atóxica, que não transmita sabores e odores ao produto e não rasgada e/ou aberta. Deverá ser original do fabricante e conter rótulo (em conformidade à exigência da Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA), descrevendo: denominação de venda do alimento; lista de ingredientes; identificação da origem (endereço do fabricante ou embalador); identificação do lote; peso do produto e prazo de validade (data de validade ou prazo de validade com data de fabricação). O mesmo deverá ser entregue com prazo de validade de no máximo 1/3 da data de fabricação ou embalagem. Validade mínima de 12 meses. Embalagem de 1 kg.

Pó para flan, sem leite, sabor baunilha. Apresentar pó de cor, odor e textura característicos; diluição de 1 kg de produto para aproximadamente 8 litros de leite; não apresentar sujidades, parasitas, larvas e/ou qualquer matéria estranha prejudicial à saúde. Após o preparo o produto deve apresentar boa geleificação, rendimento mínimo de 60 porções de 120 gramas em ponto de corte, cor branca a bege claro, sabor e odor de baunilha. Linha Food Service. A embalagem deve ser de plástico resistente, íntegra, limpa, atóxica, que não transmita sabores e odores ao produto e não rasgada e/ou aberta. Deverá ser original do fabricante e conter rótulo (em conformidade à exigência da Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA), descrevendo: informação nutricional; denominação de venda do alimento; lista de ingredientes; identificação da origem (endereço do fabricante ou embalador); identificação do lote; peso do produto e prazo de validade (data de fabricação e data ou prazo de validade). O mesmo deverá ser entregue com prazo de validade de no máximo 1/3 da data de fabricação ou embalagem. Validade mínima de 12 meses. Embalagem de 1 kg.

Pó para flan, sem leite, sabor papaya. Apresentar pó de cor, odor e textura característicos; diluição de 1 kg de produto para aproximadamente 8 litros de leite; não apresentar sujidades, parasitas, larvas e/ou qualquer matéria estranha prejudicial à saúde. Após o preparo o produto deve apresentar boa geleificação, rendimento mínimo de 60 porções de 120 gramas em ponto de corte, cor alaranjada, sabor e odor de mamão. Linha Food Service. A embalagem deve ser de plástico resistente, íntegra, limpa, atóxica, que não transmita sabores e odores ao produto e não rasgada e/ou aberta. Deverá ser original do fabricante e conter rótulo (em conformidade à exigência da Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA), descrevendo: informação nutricional; denominação de venda do alimento; lista de ingredientes; identificação da origem (endereço do fabricante ou embalador); identificação do lote; peso do produto e prazo de validade (data de fabricação e data ou prazo de validade). O mesmo deverá ser entregue com prazo de validade de no máximo 1/3 da data de fabricação ou embalagem. Validade mínima de 12 meses. Embalagem de 1 kg.

Pó para gelatina sabor abacaxi. Apresentar pó de cor, odor e textura característicos; diluição de 1 kg de produto para aproximadamente 5 litros de água; não apresentar sujidades, parasitas, larvas e/ou qualquer matéria estranha prejudicial à saúde. Após o preparo o produto deve apresentar boa geleificação, rendimento mínimo de 47 porções de 120 gramas em ponto de corte, cor amarelada, sabor e odor de abacaxi. Linha Food Service. A embalagem deve ser de plástico resistente, íntegra, limpa, atóxica, que não transmita sabores e odores ao produto e não rasgada e/ou aberta. Deverá ser original do fabricante e conter rótulo (em conformidade à exigência da Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA), descrevendo: informação nutricional; denominação de venda do alimento; lista de ingredientes; identificação da origem (endereço do fabricante ou embalador); identificação do lote; peso do produto e prazo de validade (data de fabricação e data ou prazo de validade). O mesmo deverá ser entregue com prazo de validade de no máximo 1/3 da data de fabricação ou embalagem. Validade mínima de 12 meses. Embalagem de 1 kg.

Pó para gelatina sabor cereja. Apresentar pó de cor, odor e textura característicos; diluição de 1 kg de produto para aproximadamente 5 litros de água; não apresentar sujidades, parasitas, larvas e/ou qualquer matéria estranha prejudicial à saúde. Após o preparo o produto deve apresentar boa geleificação, rendimento mínimo de 47 porções de 120 gramas em ponto de corte, cor vermelha, sabor e odor de cereja. Linha Food Service. A embalagem deve ser de plástico resistente, íntegra, limpa, atóxica, que não transmita sabores e odores ao produto e não rasgada e/ou aberta. Deverá ser original do fabricante e conter rótulo (em conformidade à exigência da Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA), descrevendo: informação nutricional; denominação de venda do alimento; lista de ingredientes; identificação da origem (endereço do fabricante ou embalador); identificação do lote; peso do produto e prazo de validade (data de fabricação e data ou prazo de validade). O mesmo deverá ser entregue com prazo de validade de no máximo 1/3 da data de fabricação ou embalagem. Validade mínima de 12 meses. Embalagem de 1 kg.

Pó para gelatina sabor framboesa. Apresentar pó de cor, odor e textura característicos; diluição de 1 kg de produto para aproximadamente 5 litros de água; não apresentar sujidades, parasitas, larvas e/ou qualquer matéria estranha prejudicial à saúde. Após o preparo o produto deve apresentar boa geleificação, rendimento mínimo de 47 porções de 120 gramas em ponto de corte, cor vermelha, sabor e odor de framboesa. Linha Food Service. A embalagem deve ser de plástico resistente, íntegra, limpa, atóxica, que não transmita sabores e odores ao produto e não rasgada e/ou aberta. Deverá ser original do fabricante e conter rótulo (em conformidade à exigência da Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA), descrevendo: informação nutricional; denominação de venda do alimento; lista de ingredientes; identificação da origem (endereço do fabricante ou embalador); identificação do lote; peso do produto e prazo de validade (data de fabricação e data ou prazo de validade). O mesmo deverá ser entregue com prazo de validade de no máximo 1/3 da data de fabricação ou embalagem. Validade mínima de 12 meses. Embalagem de 1 kg.

Pó para gelatina sabor limão. Apresentar pó de cor, odor e textura característicos; diluição de 1 kg de produto para aproximadamente 5 litros de água; não apresentar sujidades, parasitas, larvas e/ou qualquer matéria estranha prejudicial à saúde. Após o preparo o produto deve apresentar boa geleificação, rendimento mínimo de 47 porções de 120 gramas em ponto de corte, cor esverdeada, sabor e odor de limão. Linha Food Service. A embalagem deve ser de plástico resistente, íntegra, limpa, atóxica, que não transmita sabores e odores ao produto e não rasgada e/ou aberta. Deverá ser original do fabricante e conter rótulo (em conformidade à exigência da Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA), descrevendo: informação nutricional; denominação de venda do alimento; lista de ingredientes; identificação da origem (endereço do fabricante ou embalador); identificação do lote; peso do produto e prazo de validade (data de fabricação e data ou prazo de validade). O mesmo deverá ser entregue com prazo de validade de no máximo 1/3 da data de fabricação ou embalagem. Validade mínima de 12 meses. Embalagem de 1 kg.

Pó para gelatina sabor maracujá. Apresentar pó de cor, odor e textura característicos; diluição de 1 kg de produto para aproximadamente 5 litros de água; não apresentar sujidades, parasitas, larvas e/ou qualquer matéria estranha prejudicial à saúde. Após o preparo o produto deve apresentar boa geleificação, rendimento mínimo de 47 porções de 120 gramas em ponto de corte, cor amarelada, sabor e odor de maracujá. Linha Food Service. A embalagem deve ser de plástico resistente, íntegra, limpa, atóxica, que não transmita sabores e odores ao produto e não rasgada e/ou aberta. Deverá ser original do fabricante e conter rótulo (em conformidade à exigência da Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA), descrevendo: informação nutricional; denominação de venda do alimento; lista de ingredientes; identificação da origem (endereço do fabricante ou embalador); identificação do lote; peso do produto e prazo de validade (data de fabricação e data ou prazo de validade). O mesmo deverá ser entregue com prazo de validade de no máximo 1/3 da data de fabricação ou embalagem. Validade mínima de 12 meses. Embalagem de 1 kg.

Pó para gelatina sabor morango. Apresentar pó de cor, odor e textura característicos; diluição de 1 kg de produto para aproximadamente 5 litros de água; não apresentar sujidades, parasitas, larvas e/ou qualquer matéria estranha prejudicial à saúde. Após o preparo o produto deve apresentar boa geleificação, rendimento mínimo de 47 porções de 120 gramas em ponto de corte, cor vermelha, sabor e odor de morango. Linha Food Service. A embalagem deve ser de plástico resistente, íntegra, limpa, atóxica, que não transmita sabores e odores ao produto e não rasgada e/ou aberta. Deverá ser original do fabricante e conter rótulo (em conformidade à exigência da Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA), descrevendo: informação nutricional; denominação de venda do alimento; lista de ingredientes; identificação da origem (endereço do fabricante ou embalador); identificação do lote; peso do produto e prazo de validade (data de fabricação e data ou prazo de validade). O mesmo deverá ser entregue com prazo de validade de no máximo 1/3 da data de fabricação ou embalagem. Validade mínima de 12 meses. Embalagem de 1 kg.

Pó para gelatina sabor pêssego. Apresentar pó de cor, odor e textura característicos; diluição de 1 kg de produto para aproximadamente 5 litros de água; não apresentar sujidades, parasitas, larvas e/ou qualquer matéria estranha prejudicial à saúde. Após o preparo o produto deve apresentar boa geleificação, rendimento mínimo de 47 porções de 120 gramas em ponto de corte, cor alaranjada, sabor e odor de pêssego. Linha Food Service. A embalagem deve ser de plástico resistente, íntegra, limpa, atóxica, que não transmita sabores e odores ao produto e não rasgada e/ou aberta. Deverá ser original do fabricante e conter rótulo (em conformidade à exigência da Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA), descrevendo: informação nutricional; denominação de venda do alimento; lista de ingredientes; identificação da origem (endereço do fabricante ou embalador); identificação do lote; peso do produto e prazo de validade (data de fabricação e data ou prazo de validade). O mesmo deverá ser entregue com prazo de validade de no máximo 1/3 da data de fabricação ou embalagem. Validade mínima de 12 meses. Embalagem de 1 kg.

Pó para gelatina sabor uva. Apresentar pó de cor, odor e textura característicos; diluição de 1 kg de produto para aproximadamente 5 litros de água; não apresentar sujidades, parasitas, larvas e/ou qualquer matéria estranha prejudicial à saúde. Após o preparo o produto deve apresentar boa geleificação, rendimento mínimo de 47 porções de 120 gramas em ponto de corte, cor roxa/vinho, sabor e odor de uva. Linha Food Service. A embalagem deve ser de plástico resistente, íntegra, limpa, atóxica, que não transmita sabores e odores ao produto e não rasgada e/ou aberta. Deverá ser original do fabricante e conter rótulo (em conformidade à exigência da Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA), descrevendo: informação nutricional; denominação de venda do alimento; lista de ingredientes; identificação da origem (endereço do fabricante ou embalador); identificação do lote; peso do produto e prazo de validade (data de fabricação e data ou prazo de validade). O mesmo deverá ser entregue com prazo de validade de no máximo 1/3 da data de fabricação ou embalagem. Validade mínima de 12 meses. Embalagem de 1 kg.

Pó para pudim, com leite, sabor baunilha. Apresentar pó de cor, odor e textura característicos; diluição de 1 kg de produto para aproximadamente 3 litros de água; não apresentar sujidades, parasitas, larvas e/ou qualquer matéria estranha prejudicial à saúde. Após o preparo o produto deve apresentar boa geleificação, rendimento mínimo de 30 porções de 120 gramas em ponto de corte, cor branca a bege claro, sabor e odor de baunilha. Linha Food Service. A embalagem deve ser de plástico resistente, íntegra, limpa, atóxica, que não transmita sabores e odores ao produto e não rasgada e/ou aberta. Deverá ser original do fabricante e conter rótulo (em conformidade à exigência da Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA), descrevendo: informação nutricional; denominação de venda do alimento; lista de ingredientes; identificação da origem (endereço do fabricante ou embalador); identificação do lote; peso do produto e prazo de validade (data de fabricação e data ou prazo de validade). O mesmo deverá ser entregue com prazo de validade de no máximo 1/3 da data de fabricação ou embalagem. Validade mínima de 12 meses. Embalagem de 1 kg.

Pó para pudim, com leite, sabor caramelo. Apresentar pó de cor, odor e textura característicos; diluição de 1 kg de produto para aproximadamente 3 litros de água; não apresentar sujidades, parasitas, larvas e/ou qualquer matéria estranha prejudicial à saúde. Após o preparo o produto deve apresentar boa geleificação, rendimento mínimo de 30 porções de 120 gramas em ponto de corte, cor de caramelo, sabor e odor de caramelo. Linha Food Service. A embalagem deve ser de plástico resistente, íntegra, limpa, atóxica, que não transmita sabores e odores ao produto e não rasgada e/ou aberta. Deverá ser original do fabricante e conter rótulo (em conformidade à exigência da Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA), descrevendo: informação nutricional; denominação de venda do alimento; lista de ingredientes; identificação da origem (endereço do fabricante ou embalador); identificação do lote; peso do produto e prazo de validade (data de fabricação e data ou prazo de validade). O mesmo deverá ser entregue com prazo de validade de no máximo 1/3 da data de fabricação ou embalagem. Validade mínima de 12 meses. Embalagem de 1 kg.

Pó para pudim, com leite, sabor chocolate. Apresentar pó de cor, odor e textura característicos; diluição de 1 kg de produto para aproximadamente 3 litros de água; não apresentar sujidades, parasitas, larvas e/ou qualquer matéria estranha prejudicial à saúde. Após o preparo o produto deve apresentar boa geleificação, rendimento mínimo de 30 porções de 120 gramas em ponto de corte, cor marrom escuro, sabor e odor de chocolate. Linha Food Service. A embalagem deve ser de plástico resistente, íntegra, limpa, atóxica, que não transmita sabores e odores ao produto e não rasgada e/ou aberta. Deverá ser original do fabricante e conter rótulo (em conformidade à exigência da Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA), descrevendo: informação nutricional; denominação de venda do alimento; lista de ingredientes; identificação da origem (endereço do fabricante ou embalador); identificação do lote; peso do produto e prazo de validade (data de fabricação e data ou prazo de validade). O mesmo deverá ser entregue com prazo de validade de no máximo 1/3 da data de fabricação ou embalagem. Validade mínima de 12 meses. Embalagem de 1 kg.

Pó para pudim, com leite, sabor morango. Apresentar pó de cor, odor e textura característicos; diluição de 1 kg de produto para aproximadamente 3 litros de água; não apresentar sujidades, parasitas, larvas e/ou qualquer matéria estranha prejudicial à saúde. Após o preparo o produto deve apresentar boa geleificação, rendimento mínimo de 30 porções de 120 gramas em ponto de corte, cor rosa claro, sabor e odor de morango. Linha Food Service. A embalagem deve ser de plástico resistente, íntegra, limpa, atóxica, que não transmita sabores e odores ao produto e não rasgada e/ou aberta. Deverá ser original do fabricante e conter rótulo (em conformidade à exigência da Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA), descrevendo: informação nutricional; denominação de venda do alimento; lista de ingredientes; identificação da origem (endereço do fabricante ou embalador); identificação do lote; peso do produto e prazo de validade (data de fabricação e data ou prazo de validade). O mesmo deverá ser entregue com prazo de validade de no máximo 1/3 da data de fabricação ou embalagem. Validade mínima de 12 meses. Embalagem de 1 kg.

Pó para refresco sabor uva. Apresentar cor roxa/vinho, aspecto de pó fino e homogêneo, sabor doce e de uva, odor característico; rendimento aproximado de 10 litros para 1 kg de pó; apresentar boa diluição em água fria, sem formação de grumos; não apresentar sujidades, parasitas, larvas e/ou qualquer matéria estranha prejudicial à saúde. Linha Food Service. A embalagem deve ser de plástico resistente, íntegra, limpa, atóxica, que não transmita sabores e odores ao produto e não rasgada e/ou aberta. Deverá ser original do fabricante e conter rótulo (em conformidade à exigência da Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA), descrevendo: informação nutricional; denominação de venda do alimento; lista de ingredientes; identificação da origem (endereço do fabricante ou embalador); identificação do lote; peso do produto e prazo de validade (data de fabricação e data ou prazo de validade). O mesmo deverá ser entregue com prazo de validade de no máximo 1/3 da data de fabricação ou embalagem. Validade mínima de 12 meses. Embalagem de 1 kg.

Proteína texturizada de soja (PTS), média, granulada. Apresentar cor marrom, aparência de grânulos e sabor e odor característicos; não apresentar sujidades, insetos e/ou qualquer matéria estranha prejudicial à saúde. Conter somente PTS e não conter corantes na composição. A embalagem deve ser de plástico resistente, transparente, íntegra, limpa, atóxica, que não transmita sabores e odores ao produto e não rasgada e/ou aberta. Deverá ser original do fabricante e conter rótulo (em conformidade à exigência da Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA), descrevendo: informação nutricional; denominação de venda do alimento; lista de ingredientes; identificação da origem (endereço do fabricante ou embalador); identificação do lote; peso do produto e prazo de validade (data de fabricação e data ou prazo de validade). O mesmo deverá ser entregue com prazo de validade de no máximo 1/3 da data de fabricação ou embalagem. Validade mínima de 12 meses. Embalagem de 500 gramas.

Proteína texturizada de soja (PTS), grossa, em pedaços. Apresentar cor marrom, sabor e odor característicos; não apresentar sujidades, insetos e/ou qualquer matéria estranha prejudicial à saúde. Conter somente PTS e não conter corantes na composição. A embalagem deve ser de plástico resistente, transparente, íntegra, limpa, atóxica, que não transmita sabores e odores ao produto e não rasgada e/ou aberta. Deverá ser original do fabricante e conter rótulo (em conformidade à exigência da Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA), descrevendo: informação nutricional; denominação de venda do alimento; lista de ingredientes; identificação da origem (endereço do fabricante ou embalador); identificação do lote; peso do produto e prazo de validade (data de fabricação e data ou prazo de validade). O mesmo deverá ser entregue com prazo de validade de no máximo 1/3 da data de fabricação ou embalagem. Validade mínima de 12 meses. Embalagem de 250 gramas.

Queijo parmesão ralado grosso. Apresentar cor ligeiramente amarelada; aspecto consistente; sabor salgado; odor suave e característico; não conter outros tipos de queijos misturados ao parmesão, bem como qualquer tipo de amido; não apresentar sujidades, larvas, parasitas, mofos/bolores e/ou qualquer matéria estranha prejudicial à saúde. A embalagem deve ser resistente, transparente, íntegra, limpa, atóxica, que não transmita sabores e odores ao produto e não rasgada e/ou aberta. Deverá ser original do fabricante e conter rótulo (em conformidade à exigência da Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA), descrevendo: informação nutricional; denominação de venda do alimento; lista de ingredientes; identificação da origem (endereço do fabricante ou embalador); identificação do lote; peso do produto e prazo de validade (data de fabricação e data ou prazo de validade). O mesmo deverá ser entregue com prazo de validade de no máximo 1/3 da data de fabricação ou embalagem. Validade mínima de 6 meses. Embalagem/pacote de 100 gramas.

Quirera de milho amarelo (canjiquinha), classe fina. Apresentar cor amarela, textura fina e sabor e odor característicos; não apresentar sujidades e/ou qualquer matéria estranha prejudicial à saúde. A embalagem deve ser resistente, transparente, íntegra, limpa, atóxica, que não transmita sabores e odores ao produto e não rasgada e/ou aberta. Deverá ser original do fabricante e conter rótulo (em conformidade à exigência da Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA), descrevendo: informação nutricional; denominação de venda do alimento; lista de ingredientes; identificação da origem (endereço do fabricante ou embalador); identificação do lote; peso do produto e prazo de validade (data de fabricação e data ou prazo de validade). O mesmo deverá ser entregue com prazo de validade de no máximo 1/3 da data de fabricação ou embalagem. Validade mínima de 6 meses. Embalagem de 500 gramas.

Sagu pérola, tipo 1, grupo II, subgrupo pérola. Apresentar cor branca antes do preparo e transparente após o preparo; aparência de grânulos, com grãos inteiros e sem manchas; sabor, odor e textura característicos; não apresentar sujidades, insetos e/ou qualquer matéria estranha prejudicial à saúde. A embalagem deve ser resistente, transparente, íntegra, limpa, atóxica, que não transmita sabores e odores ao produto e não rasgada e/ou aberta. Deverá ser original do fabricante e conter rótulo (em conformidade à exigência da Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA), descrevendo: informação nutricional; denominação de venda do alimento; lista de ingredientes; identificação da origem (endereço do fabricante ou embalador); identificação do lote; peso do produto e prazo de validade (data de fabricação e data ou prazo de validade). O mesmo deverá ser entregue com prazo de validade de no máximo 1/3 da data de fabricação ou embalagem. Validade mínima de 12 meses. Embalagem de 500 gramas.

Sal refinado iodado. Apresentar cor branca; sabor salino-salgado próprio; aspecto de cristais com granulação fina e uniforme; não apresentar odor; o teor de iodo deve ser de no mínimo 15 mg e máximo 45 mg por kg de sal; não conter sujidades, parasitas, larvas e/ou qualquer matéria estranha prejudicial à saúde. A embalagem deve ser de plástico resistente, transparente, íntegra, limpa, atóxica, que não transmita sabores e odores ao produto e não rasgada e/ou aberta. Deverá ser original do fabricante e conter rótulo (em conformidade à exigência da Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA), descrevendo: informação nutricional; denominação de venda do alimento; lista de ingredientes; identificação da origem (endereço do fabricante ou embalador); identificação do lote; peso do produto e prazo de validade (data de validade ou prazo de validade com data de fabricação). O mesmo deverá ser entregue com prazo de validade de no máximo 1/3 da data de fabricação ou embalagem. Validade mínima de 36 meses. Embalagem de 1 kg.

Soja em grão, grupo 1, tipo 1, classe amarela. Apresentar grãos inteiros, sem ou com mínimas quebras, uniformes, sem manchas e/ou cores; não apresentar sujidades, insetos, matérias estranhas e/ou mofo misturados ao produto. Após o preparo, o produto deve apresentar aparência solta e firme; cor, odor, sabor e textura característicos. O Fator de Rendimento deve ser de no mínimo 2,0. A embalagem deve ser resistente, transparente, íntegra, limpa, atóxica, que não transmita sabores e odores ao produto e não rasgada e/ou aberta. Deverá ser original do fabricante e conter rótulo (em conformidade à exigência da Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA), descrevendo: informação nutricional; denominação de venda do alimento; grupo, tipo e classe; identificação da origem (endereço do fabricante ou embalador); identificação do lote; peso do produto e prazo de validade (data de fabricação e data ou prazo de validade). O mesmo deverá ser entregue com prazo de validade de no máximo 1/3 da data de fabricação ou embalagem. Validade mínima de 12 meses. Embalagem de 1 kg.

Tempero preparado/completo em pasta. Apresentar cor, sabor, odor e textura característicos; conter somente especiarias, condimentos leves e sal na composição e não conter pimenta; não apresentar sujidades, larvas, parasitas e/ou qualquer matéria estranha prejudicial à saúde. A embalagem deve ser de plástico resistente, tipo pote, íntegra, limpa, atóxica, que não transmita sabores e odores ao produto e não rasgada e/ou aberta. Deverá ser original do fabricante e conter rótulo (em conformidade à exigência da Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA), descrevendo: informação nutricional; denominação de venda do alimento; lista de ingredientes; identificação da origem (endereço do fabricante ou embalador); identificação do lote; peso do produto e prazo de validade (data de validade ou prazo de validade com data de fabricação). O mesmo deverá ser entregue com prazo de validade de no máximo 1/3 da data de fabricação ou embalagem. Validade mínima de 12 meses. Embalagem/pote de 1 kg.

Trigo em grão, grupo 1, tipo 1. Apresentar cor marrom; odor e sabor característicos; grãos uniformes, sem ou mínima quantidade de grãos quebrados, sem manchas e/ou cores; não apresentar sujidades, insetos e/ou qualquer matéria estranha prejudicial à saúde. A embalagem deve ser resistente, transparente, íntegra, limpa, atóxica, que não transmita sabores e odores ao produto e não rasgada e/ou aberta. Deverá ser original do fabricante e conter rótulo (em conformidade à exigência da Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA), descrevendo: informação nutricional; denominação de venda do alimento; grupo e tipo; identificação da origem (endereço do fabricante ou embalador); identificação do lote; peso do produto e prazo de validade (data de fabricação e data ou prazo de validade). O mesmo deverá ser entregue com prazo de validade de no máximo 1/3 da data de fabricação ou embalagem. Validade mínima de 12 meses. Embalagem de 1 kg.

Vinagre de vinho tinto tradicional. Apresentar cor arroxeada; aspecto límpido, homogêneo e sem depósitos no fundo do frasco, sabor ácido e odor característico; acidez mínima de 4%; não apresentar sujidades, larvas, parasitas e/ou qualquer matéria estranha prejudicial à saúde. A embalagem deve ser de plástico resistente, transparente, íntegra, limpa, atóxica, que não transmita sabores e odores ao produto e lacrada. Deverá ser original do fabricante e conter rótulo (em conformidade à exigência da Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA), descrevendo: informação nutricional; denominação de venda do alimento; lista de ingredientes; identificação da origem (endereço do fabricante ou embalador); identificação do lote; volume contido na embalagem e prazo de validade (data de validade ou prazo de validade com data de fabricação). O mesmo deverá ser entregue com prazo de validade de no máximo 1/3 da data de fabricação ou embalagem. Validade mínima de 18 meses. Embalagem/frasco de 750 ml.

Vinagre de álcool, não aromatizado. Apresentar cor transparente; aspecto translúcido, límpido, homogêneo e sem depósitos no fundo do frasco; sabor ácido e odor característico; acidez mínima de 4%; não apresentar sujidades, larvas, parasitas e/ou qualquer matéria estranha prejudicial à saúde. A embalagem deve ser de plástico resistente, transparente, íntegra, limpa, atóxica, que não transmita sabores e odores ao produto e lacrada. Deverá ser original do fabricante e conter rótulo (em conformidade à exigência da Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA), descrevendo: informação nutricional; denominação de venda do alimento; lista de ingredientes; identificação da origem (endereço do fabricante ou embalador); identificação do lote; volume contido na embalagem e prazo de validade (data de validade ou prazo de validade com data de fabricação). O mesmo deverá ser entregue com prazo de validade de no máximo 1/3 da data de fabricação ou embalagem. Validade mínima de 18 meses. Embalagem/frasco de 750 ml.

APÊNDICE XI – RELAÇÃO DE EXEMPLOS DE PRATOS PROTEICOS, GUARINIÇÕES, SOBREMESAS, FRUTAS E SALADAS UTILIZADAS NAS REFEIÇÕES SERVIDAS NO RESTAURANTE UNIVERSITÁRIO

PRATOS PROTÉICOS:

Almôndega ao sugo, Ensopado caipira
Almôndega chinesa Espetinho de carne
Arroz de forno Espetinho de carne à
milanesa Barreado Goulash
Bife à fantasia Kirsch de carne
Bife à milanesa Lasanha à bolonhesa
Bife à rolê Madalena de carne
Bife acebolado Nhoque à bolonhesa
Bife ao molho escuro Nhoque ao molho de frango
Bolinho de carne Picadinho ao molho de ervilha
Bife ao sugo Picadinho de carne
Bife de panela Posta ao molho
Bife grelhado Posta recheada
Carne ao vinho Quibe assado
Carne com molho de ervilha Quibe frito
Carne de panela Rocambole de carne
Carne moída com molho (ao sugo) Strogonoff de carne
Carne moída com molho de ervilha Tirinhas de carne ao molho
Carne moída com molho de ervilha e cenoura Tirinhas de carne aceboladas
Carne moída refogada Posta assada
Churrasco Kafta de forno
Costela assada Quibe recheado
Croquete surpresa Carne moída com batata
Cubos ao molho escuro
Panqueca com carne moída ao sugo

AVES:

Empadão de frango Frango frito
Espetinho de frango à milanesa Frango gratinado
Filé de frango à milanesa Frango xadrez
Filé de frango grelhado Fricassê de frango
Frango à dorê Risoto de frango

Frango à dorê no curry Strogonoff de
frango Frango ao molho Lasanha de frango
Frango assado Frango crocante
Frango assado na laranja Frango acebolado
Frango ao molho de laranja Frango assado ao molho curry
Frango com molho branco Frango ao molho oriental
Frango com molho branco com bacon Filé de frango à canadense
Frango chinês Frango com molho de mostarda

SUÍNOS:

Bisteca acebolada
Lombo suíno ao molho limão
Pernil ao molho

PEIXES:

Croquete de peixe
Peixe à milanesa com molho rosée
Peixe à dorê Peixe à milanesa com molho tártaro
Peixe à milanesa
Peixe à romana
Peixe à milanesa com limão
Peixe ao molho

GUARNIÇÕES:

Abobrinha refogada e Espaguete ao alho e óleo
Abobrinha sauté e Espaguete ao sugo
Aipim sauté e Espaguete com brócolis
Anéis de cebola Espaguete com legumes
Arroz chop suey Farofa completa com couve
Arroz crocante Farofa completa com repolho
Arroz colorido Farofa de banana
Arroz de festa Farofa de cenoura
Arroz de festa crocante Farofa simples
Banana à milanesa Jardineira de legumes
Batata amassada com bacon Legumes refogados
Batata amassada com tempero verde Legumes sauté
Batata ao forno Macarronada com queijo

Batata chips Macarrão na manteiga
Batata corada Polenta ao sugo
Batata doce corada Polenta cremosa
Batata doce frita Polenta frita
Berinjela à milanesa Polenta vila rica
Bobó de aipim Purê de batata
Bolinho de abobrinha Purê de batata com ervilha
Bolinho de alface Purê misto de batata salsa
Bolinho de aipim Purê misto de cenoura
Bolinho de arroz Purê misto ao sugo
Bolinho de cenoura Purê misto prático
Bolinho de cenoura e milho Purê prático de batata
Bolinho de espinafre Purê prático de batata ao sugo
Bolinho de legumes Quibebe
Bolinho de milho Quirera com costelinha
Cenoura ao molho branco Ratatouille
Cenoura refogada Repolho à portuguesa
Cenoura sautéé Repolho com bacon
Chuchu ao molho branco Repolho com orégano
Chuchu e cenoura ao molho branco Repolho refogado
Chuchu e cenoura refogados Risoto de legumes
Chuchu gratinado Sufê de cenoura
Chuchu refogado Torta de brócolis
Couve com bacon Torta de legumes
Couve-flor à dorê Vagem gratinada
Couve-flor à milanesa Vagem refogada
Creme de milho Virado de abobrinha
Cuscuz Virado de couve

RELAÇÃO DE SOBREMESAS:

DOCES:

Banana caramelizada Palha italiana
Banana surpresa Pavê de bolacha
Canjica Pé de moleque
Creme de baunilha Pudim bicolor com calda
Espuma de cereja, limão, morango Pudim com calda

Flan de papaya Pudim bicolor
Gelatina com creme Pudim simples
Gelatina miscelânea Sagu de abacaxi
Gelatina simples Sagu de groselha
Gelflan Torta de amendoim
Gelflan de morango Torta de bolacha
Maçã picada com canela

FRUTAS:

Abacaxi picado Mamão picado
Banana Melancia
Caqui Murcott / Ponkan
Creme de abacate Salada de frutas
Kiwi Salada de frutas com abacaxi
Laranja Salada de frutas com maçã
Maçã

SALADAS:

Abobrinha cozida Couve
Acelga Couve flor
Agrião Escarola
Alface americana Folhas mix (alface roxa, alface crespa e agrião)
Alface bicolor (alface crespa e alface roxa) Legumes cozidos (cenoura, chuchu e vagem)
Alface crespa Lisboa (pepino, tomate salada e azeitona)
Alface roxa Macarronese
Almeirão Maionese simples (batata, azeitona e maionese)
Ametista (apresentado, repolho roxo e repolho verde) Mista (tomate salada, acelga e vagem)
Barigui (alface crespa, beterraba e cenoura) Mista verde I (alface crespa e escarola)
Batata cozida Mista verde II (alface crespa e rúcula)
Berinjela
Natural (alface crespa, pimentão verde, tomate salada, farinha para quibe e tempero verde)
Beterraba cozida Pepino
Beterraba ralada Rabanete
Brócolis Radite
Caipira (agrião, rabanete e milho) Repolho verde
Campestre (alface crespa, pimentão verde e tomate salada) Repolho roxo
Camponesa (repolho verde, tomate salada e azeitona) Rúcula

Cenoura cozida Russa (batata, beterraba e maionese)

Cenoura ralada

Salpicão de legumes (batata, cenoura, tomate salada, vagem, salsão, ervilha, milho verde e maionese)

Chuchu

Tabule (alface crespa, pepino, tomate salada e farinha para quibe)

Colorida I (alface crespa, cenoura e tomate salada) Tropical (maçã, cenoura, repolho e maionese)

Colorida II (cenoura, repolho roxo e tomate salada) Tomate salada

Colorida III (cenoura, tomate e alface roxa) Vagem

APÊNDICE XII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISTORIA



Ministério da Educação
Universidade Federal Rural do Rio de Janeiro
Pró-reitoria de Assuntos Estudantis
Restaurante Universitário Campus Seropédica
BR 465 Km 07 Seropédica / RJ
www.ufrjr.br | restauranteuniversitario@ufrjr.br

Declaramos que, para fins de participação no Edital de Pregão Eletrônico nº /2023, a LICITANTE CNPJ nº através de seu representante, _____ portador do CPF nº_e do RG nº _____, abaixo assinado, vistoriou as instalações do Restaurante Universitário da Universidade Federal Rural do Rio de Janeiro, Campus de Seropédica - RJ, onde serão realizados os serviços, tomando conhecimento das condições físicas, do terreno, dos investimentos necessários e estando ciente do padrão de qualidade mínimo exigido para a instalação e operação do empreendimento, 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 /20_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 2023.

Assinatura do(s) Representante(s) Legal (is) da Licitante

Assinatura/Carimbo do(a) servidor da área técnica de alimentação do Restaurante Universitário do Campus de Seropédica

APÊNDICE XIII – DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO DAS CONDIÇÕES NECESSÁRIAS PARA A EXECUÇÃO DO OBJETO A SER CONTRATADO



Ministério da Educação
Universidade Federal Rural do Rio de Janeiro
Pró-reitoria de Assuntos Estudantis
Restaurante Universitário Campus Seropédica
BR 465 Km 07 Seropédica / RJ
www.ufrj.br | restauranteuniversitario@ufrj.br

DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO DAS CONDIÇÕES NECESSÁRIAS PARA A EXECUÇÃO DO OBJETO A SER CONTRATADO

PREGÃO ELETRÔNICO N.º_/2023

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO PREPARO E DISTRIBUIÇÃO DE REFEIÇÕES (CAFÉ DA MANHÃ, ALMOÇO E JANTAR DOS TIPOS PADRÃO NORMAL E VEGANA) EM LOTE ÚNICO, DE QUANTITATIVO ESTIMADO PARA 12 MESES, CONTADOS DO(A) ASSINATURA DO TERMO DE CONTRATO, PRORROGÁVEL POR ATÉ 10 ANOS, NA FORMA DOS ARTIGOS 106 E 107 DA LEI Nº 14.133, DE 2021, DE UMA MÉDIA DE 890.888 REFEIÇÕES, SENDO 504.083 REFEIÇÕES DE ALMOÇO, 239.623 REFEIÇÕES DE JANTARES E 147.182 DE CAFÉS DA MANHÃ, ASSOCIADA À CONCESSÃO ADMINISTRATIVA ONEROSA DE USO DE ESPAÇO FÍSICO, DE ÁREA DE 3.041,76 M², NO IMÓVEL DENOMINADO RESTAURANTE UNIVERSITÁRIO (RU) DA UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO RIO DE JANEIRO (UFRRJ), CAMPUS DE SEROPÉDICA.

PROCESSO N. 23083.021158/2022-60

Declaro que a empresa _____ inscrita no CNPJ nº: _____ com sede na _____ (nº de inscrição) _____ (endereço completo) por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) _____, infra-assinado, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF/MF nº _____, para fins do disposto no Edital, tem pleno conhecimento de todas as exigências relacionadas à execução dos serviços objeto do referido Pregão, que conhece as condições locais para execução do objeto, e que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, assumindo total responsabilidade por este fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem desavenças técnicas ou financeiras com a contratante. Declara ainda, que não deixará de entregar o objeto do contrato e/ou alegar desconhecimento quanto à complexidade do serviço.

_____, ____ de _____ de 2023.

Nome do Declarante

Nº CPF do Declarante (assinatura do representante legal)

APÊNDICE XIV – TABELA DE CONVERSÃO DAS MULTAS EM PERCENTUAL SOBRE A RETRIBUIÇÃO MENSAL

GRAU	IRREGULARIDADE	PONTOS
Leve	Preços cobrados em desacordo com o Contrato.	1
	Descumprimento dos horários de abertura e fechamento do Restaurante.	1
	Descumprimento do cardápio apresentado e autorizado.	1
	Ineficiência na reposição das preparações durante o horário de funcionamento.	1
	Falta de utensílios para distribuição das refeições.	1
	Falta de alguma preparação no balcão durante a distribuição.	1
	Descumprimento das normas higiênicas sanitárias preconizadas pela legislação vigente.	1
Média	Utilização de gêneros com qualidade inferior ao previsto em Contrato.	2
	Empregado sem EPI's adequado, trajando uniforme sujo ou inadequado à função.	2
	Desorganização e/ou higienização inadequada das áreas do Restaurante.	2
	Inadequação no armazenamento de gêneros alimentícios in natura, semi-preparados ou preparados, assim como de produtos descartáveis e de limpeza, em qualquer área do Restaurante.	2
	Não apresentação de cópia de laudo de análise de água e higienização periódica dos reservatórios de água.	2
	Higienização inadequada de equipamentos e utensílios.	2
	Falha na coleta seletiva de resíduos.	2
	Falha em limpar sujeira causada pelo movimento normal do atendimento (guardanapos, cascas de frutas, restos de alimentos etc.) na área do Restaurante.	2
	Empregados trabalhando sem registro em carteira, atestado de saúde e certificado de treinamento válidos.	2
	Presença de preparações armazenadas inadequadamente.	2
Não apresentação de certificado de controle de pragas.	2	
Grave	Presença de insetos vivos ou mortos, e/ou roedores nas áreas de cozinha e refeitório.	3
	Presença de alimentos com prazo de validade vencido em qualquer área do Restaurante.	3
	Exposição de preparações nos balcões de distribuição em temperatura inadequada.	3
	Deixar de manter profissional nutricionista nas dependências do Restaurante durante o horário de funcionamento.	3
	Reduzir ou interromper os serviços do Restaurante por insuficiência de pessoal ou qualquer outro fato.	3
	Higiene pessoal inadequada.	3
	Ocorrência de casos de intoxicação alimentar.	3
	Deixar de utilizar de forma adequada produtos próprios para higienização de hortaliças, frutas, utensílios e equipamentos.	3

GRAU	(%) SOBRE RETRIBUIÇÃO MENSAL
1	0,1%
2	0,5%
3	1,0%

APÊNDICE XV - RESUMO DOS ITENS DE CUSTO DA CONCESSÃO ONEROSA PARA ORIENTAÇÃO NO CÁLCULO DO CUSTO DA REFEIÇÃO

ITEM	DESCRIÇÃO	PERIODICIDADE
01	Mão de obra (incluindo: salários, encargos, tributos, gratificações, benefícios, insalubridade/periculosidade, insumos)	*****
02	Alimentos (para cardápio padrão e vegano, frequência dos alimentos, café da manhã, almoço e jantar)	*****
03	Taxa de concessão de uso do espaço (Aluguel) já inserido 30% relativos ao consumo de energia elétrica e água	Mensal
04	taxa de concessão de uso do espaço para o consumo de energia elétrica e água após instalação de medidores individuais	Mensal
05	Manutenção preventiva e limpeza do sistema de exaustão	Mensal
06	Manutenção corretiva do sistema de exaustão	Sempre que necessário
07	Inspeção e manutenção preventiva e corretiva do Boiler de aquecimento da água	anual
08	Manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos cedidos pela UFRRJ	Sempre que necessário
09	Serviço administrativo	Diário
10	Recarga de extintores de incêndio cedidos pela UFRRJ	Sempre que necessário
11	Substituição de extintores de incêndio cedidos pela UFRRJ	Sempre que necessário
12	Higienização de caixa d'água	Semestral
13	Controle de pragas	Semestral e sempre que necessário
14	Coleta seletiva de lixo (no interior do RU e retirada do Campus)	Diário
15	Manutenção preventiva das câmaras de refrigeração e congelamento	Semestral
16	Manutenção corretiva das câmaras de refrigeração e congelamento	Sempre que necessário
17	Produtos de limpeza e higiene	Diário
18	Gás GLP (P 13 / 45)	Mensal
19	Inspeção da caldeira (fornalha)	Anual
20	Tratamento químico da água da caldeira	Mensal
21	Mão de obra para operação da caldeira (operador de caldeira, operador de máquinas agrícolas, operador de motosserra)	Mensal
22	Instalação de equipamentos complementares para o funcionamento do RU	*****
23	Aquisição da lenha	Diário
24	Limpeza de caixa de gordura	Quinzenal
25	Substituição dos elementos filtrantes dos filtros de água potável do RU	Sempre que necessário
26	Coleta e descarte de óleo de cozinha	Sempre que necessário
27	Calibração de balanças	anual
28	Manutenção preventiva predial: elétrica, hidráulica e estrutura física	semestral
29	Manutenção corretiva predial: elétrica, hidráulica e estrutura física	Sempre que necessário

30	Recolhimento e armazenamento de amostras de preparações para análise	Diário
31	Testes laboratoriais de amostras de preparações em caso de suspeitas de contaminação	Sempre que necessário
32	Teste laboratorial para controle bacteriológico das preparações	Sempre que necessário
33	Seguro contra incêndios, furtos e acidentes	anual
34	Instalação de câmeras de videomonitoramento em todos os setores do RU (Item opcional)	1 vez no início do contrato
35	Pesquisa de satisfação com os usuários	semestral
36	Materiais descartáveis (luvas, toucas, papel toalha, talheres, embalagens para sobremesa, etc)	diário

APÊNDICE XVI – RESUMO DO QUANTITATIVO MÉDIO DE REFEIÇÕES DISTRIBUÍDAS NO RU/UFRRJ CAMPUS SEROPÉDICA NOS ANOS DE 2017 (AUTOGESTÃO MISTA) E 2022 (AUTOGESTÃO MISTA E REFEIÇÃO TRANSPORTADA EM HOT BOX) PARA ORIENTAÇÃO NO CÁLCULO DO CUSTO DA REFEIÇÃO

Ano (período)	Tipo de serviço	Refeição	Quantitativo
2017 (março a dezembro)	Autogestão mista	Café da manhã	147.182
		Almoço	504.083
		Jantar	239.623
Total			890.888
2022 (março a dezembro)	Autogestão mista	Café da manhã	29.942*
	Refeição transportada	Almoço	253.879
		Jantar	136.563
Total			420.384

* o café da manhã em 2022, passou a ser servido na modalidade autogestão mista, a partir do mês de maio, antes disso não estava sendo servido.

Cabe informar que o ano de 2017, foi o último ano em que o Restaurante Universitário, campus Seropédica, funcionou em autogestão mista (café da manhã, almoço e jantar), cessando seu funcionamento devido ao início da obra de reforma do Restaurante.

No período entre março de 2017 e fevereiro de 2020, as refeições foram servidas na modalidade marmitex. A partir de março de 2020, devido a Pandemia de Covid 19 no Brasil, foram interrompidos os serviços de alimentação no RU, retomando somente a partir de março de 2022.

O número de comensais, varia de acordo com o calendário acadêmico, durante o início dos períodos atingimos picos de atendimento, tendendo a estabilizar ao longo dos meses. Nos recessos, estes números tendem a diminuir.



Emitido em 01/09/2023

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 119/2023 - SRU (12.28.01.00.51)

(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 01/09/2023 11:34)

ERICSON RAMOS DE MELLO

COORDENADOR - TITULAR

SRU (12.28.01.00.51)

Matrícula: ###524#9

(Assinado digitalmente em 01/09/2023 20:12)

JULIANA ARRUDA

PRO-REITOR(A)

PROAES (12.28.01.19)

Matrícula: ###154#5

(Assinado digitalmente em 01/09/2023 11:58)

MONICA SANTOS DE OLIVEIRA

COORDENADOR SRU (12.28.01.00.51)

Matrícula: ###527#2

Visualize o documento original em <https://sipac.ufrj.br/documentos/> informando seu número: **119**, ano: **2023**, tipo:

TERMO DE REFERÊNCIA, data de emissão: **01/09/2023** e o código de verificação: **afb9f1d6de**

ANEXO II - MODELO DE TERMO DE CONTRATO

Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

SERVIÇOS – LICITAÇÃO



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO RIO DE JANEIRO
PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS FINANCEIROS
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS
COORDENAÇÃO DE CONTRATOS E GESTÃO DE ESPAÇO FÍSICO
(Processo Administrativo nº 23083.021158/2022-60)

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº/....., QUE FAZEM
ENTRE SI A **UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO RIO DE
JANEIRO – UFRRJ** 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, inscrito(a) no CNPJ sob o nº 29.427.465/0001-05, neste ato representado(a) pelo(a) Magnífico Reitor, Professor Roberto de Souza Rodrigues, nomeação publicada no *DOU* de 31/03/2021, p. 01, seção 02, portador da Matrícula Funcional nº 2452375, doravante denominado CONTRATANTE, e a empresa, inscrita no CNPJ/MF sob o nº, sediada na, em doravante designado CONTRATADO, neste ato representado(a) por (nome e função no contratado), conforme atos constitutivos da empresa **OU** procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no Processo nº 23083.021158/2022-60 e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico nº 81/2023, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO (art. 92, I e II)

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços comuns de preparo e distribuição de refeições (café da manhã, almoço e jantar dos tipos padrão normal e vegana) associada à concessão administrativa onerosa de uso de espaço físico do imóvel denominado Restaurante Universitário (RU) da Universidade Federal Rural do Rio de Janeiro (UFRRJ), com a cessão de uso dos utensílios e equipamentos de propriedade da UFRRJ durante a execução dos serviços, Campus de Seropédica, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:

GRUPO 1					
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE	QUANTIDADE (anual)	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL

P á g i n a 153 | 15

		MEDIDA			(anual)
1	<p>Prestação de serviços de produção e distribuição de refeições (café da manhã dos tipos padrão normal e vegana) em lote único, de quantitativo estimado para 12 meses, de uma média 147.182 de cafés da manhã, a serem distribuídas aos estudantes com matrícula ativa de graduação, pós-graduação, além dos estudantes do CTUR – Colégio Técnico da Universidade Rural e visitante em atividade acadêmica de ensino, pesquisa e extensão. O fornecimento, a operacionalização e desenvolvimento de todas as atividades envolvidas no planejamento de cardápios, produção e distribuição de refeições do cardápio tipo padrão e Vegano. Associada à concessão administrativa onerosa de uso de espaço físico, de área de 3.041,76 m², no imóvel denominado Restaurante Universitário (RU) da Universidade Federal Rural do Rio de Janeiro (UFRRJ), Campus de Seropédica, cessão de uso para utensílios e equipamentos de propriedade da UFRRJ durante a execução dos serviços.</p>	UNIDADE	147.182		
2	<p>Prestação de serviços de produção e distribuição de refeições (almoço dos tipos padrão normal e vegana) em lote único, de quantitativo estimado para 12 meses, de uma média de 504.083 refeições de almoço, a serem distribuídas aos estudantes com matrícula ativa de graduação, pós-graduação, além dos estudantes do CTUR – Colégio Técnico da Universidade Rural e visitante em atividade acadêmica de ensino, pesquisa e extensão. O fornecimento, a operacionalização e desenvolvimento de todas as atividades envolvidas no planejamento de cardápios, produção e distribuição de refeições do cardápio tipo padrão e Vegano. Associada à concessão administrativa onerosa de uso de espaço físico, de área de 3.041,76 m², no imóvel denominado Restaurante Universitário (RU) da Universidade Federal Rural do Rio de Janeiro (UFRRJ), Campus de Seropédica, cessão de uso para utensílios e equipamentos de propriedade da UFRRJ durante a execução dos serviços.</p>	UNIDADE	504.083		
3	<p>Prestação de serviços de produção e distribuição de refeições (jantar dos tipos padrão normal e vegana) em lote único, de quantitativo estimado para 12 meses, de uma média de 239.623 refeições de jantares, a serem distribuídas aos estudantes com matrícula ativa de graduação, pós-graduação, além dos estudantes do CTUR – Colégio Técnico da Universidade Rural e visitante em atividade acadêmica de ensino, pesquisa e</p>	UNIDADE	239.623		

	<p>extensão. O fornecimento, a operacionalização e desenvolvimento de todas as atividades envolvidas no planejamento de cardápios, produção e distribuição de refeições do cardápio tipo padrão e Vegano. Associada à concessão administrativa onerosa de uso de espaço físico, de área de 3.041,76 m², no imóvel denominado Restaurante Universitário (RU) da Universidade Federal Rural do Rio de Janeiro (UFRRJ), Campus de Seropédica, cessão de uso para utensílios e equipamentos de propriedade da UFRRJ durante a execução dos serviços.</p>				
TOTAL ANUAL					
TOTAL 5 ANOS					

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.3.1. O Termo de Referência;

1.3.2. O Edital da Licitação;

1.3.3. A Proposta do contratado;

1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

1.4. O regime de execução do contrato será empreitada por preço unitário.

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 05 (cinco) anos contados de / / a / / , prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n° 14.133, de 2021.

2.2. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado, atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

a) Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;

b) Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;

c) Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;

d) Haja manifestação expressa do contratado informando o interesse na prorrogação;

e) Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.

2.3. O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.4. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

2.5. *Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.*

2.6. *O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.*

CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e

XVIII

3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, nos itens 10.2 – REGIME DE EXECUÇÃO, 7- MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO, 8- MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO, 9.4 DO RECEBIMENTO.

CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. *É admitida a subcontratação parcial do objeto, nas seguintes condições:*

4.1.1. *É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal do objeto da contratação, a qual consiste em: preparo e distribuição de refeições (café da manhã, almoço e jantar) em lote único, de quantitativo estimado para 12 meses, de uma média de 890.888 refeições, sendo 504.083 refeições de almoço, 239.623 refeições de jantares e 147.182 de cafés da manhã, associada a concessão administrativa onerosa de uso de espaço físico, de área de 3.041,76 m², no imóvel denominado Restaurante Universitário (RU) da Universidade Federal Rural do Rio de Janeiro (UFRRJ), Campus de Seropédica.*

4.1.2. *A subcontratação fica limitada a: fornecimento de gêneros alimentícios, manutenção e/ou inspeção de equipamentos, manutenção de equipamentos de proteção coletiva, manutenção e reforma predial, controle de pragas, análises microbiológicas, coleta de resíduos e reforma, desentupimento de ralos, fossas sépticas, etc., limpeza de caixa d'água, análise de potabilidade da água (potável), demais serviços correlatos conforme tabela do APÊNDICE XV, bem como serviços que sejam necessários para o perfeito funcionamento do Restaurante dentro das legislações vigentes que não estejam previsto atualmente.*

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

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

4.4. *O contratado apresentará à Administração documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado, que será avaliada e juntada aos autos do processo correspondente.*

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

4.6. *Caso tenha sido formulada no Termo de Referência a exigência de subcontratação de microempresas ou empresas de pequeno porte (art. 48, II, da Lei Complementar n. 123, de 2006, e art. 7º,*

do Decreto n.º 8.538, de 2015), além do regramento acima, deverão ser observadas as seguintes disposições específicas:

- 4.6.1. O CONTRATADO deverá apresentar, ao longo da vigência contratual, sempre que solicitada, a documentação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte subcontratadas, sob pena de rescisão, aplicando-se o prazo para regularização previsto no §1º do art. 4º do Decreto nº 8.538, de 2015;
- 4.6.2. O CONTRATADO deverá substituir a subcontratada, no prazo máximo de trinta dias, na hipótese de extinção da subcontratação, mantendo o percentual originalmente subcontratado até a sua execução total, notificando o CONTRATANTE, sob pena de rescisão, sem prejuízo das sanções cabíveis, ou a demonstrar a inviabilidade da substituição, hipótese em que ficará responsável pela execução da parcela originalmente subcontratada; e
- 4.6.3. O CONTRATADO será responsável pela padronização, pela compatibilidade, pelo gerenciamento centralizado e pela qualidade da subcontratação.
- 4.6.4. Os empenhos e pagamentos referentes às parcelas subcontratadas serão destinados diretamente às microempresas e empresas de pequeno porte subcontratadas.

CLÁUSULA QUINTA – PREÇO (art. 92. V)

- 5.1. O valor mensal da contratação é de R\$ (.....), perfazendo o valor total de R\$ (.).
- 5.2. 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.
- 5.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO (art. 92. V e VI)

- 6.1. O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, no item 9- CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO.

CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE (art. 92. V)

- 7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em __/__/ (DD/MM/AAAA).
- 7.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais dos serviços serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA/IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- 7.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 7.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

- 7.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).
- 7.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.
- 7.7. 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.
- 7.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

- 8.1. São obrigações do Contratante:
- 8.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
- 8.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 8.4. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- 8.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- 8.6. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal em relação à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;
- 8.7. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;
- 8.8. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- 8.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 8.10. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- 8.10.1. A Administração terá o prazo de *10 (dez) dias úteis*, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- 8.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias.
- 8.12. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
- 8.13. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.
- 8.14. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

8.15. Demais obrigações da CONTRATANTE relativas ao objeto em questão encontram-se definidos no Termo de Referência, subitem 11.2 - Compete à CONTRATANTE.

CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)

- 9.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
- 9.2. Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.
- 9.3. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.
- 9.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 9.5. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;
- 9.6. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 9.7. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 9.8. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;
- 9.9. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado 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;
- 9.10. 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 ao Contratante;
- 9.11. 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.
- 9.12. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo 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.

- 9.13. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 9.14. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.
- 9.15. 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.
- 9.16. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.
- 9.17. 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;
- 9.18. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- 9.19. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116);
- 9.20. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único);
- 9.21. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 9.22. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;
- 9.23. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;
- 9.24. A CONTRATANTE poderá, a qualquer momento, solicitar a instalação de medidores individuais de água e energia elétrica às concessionárias locais em substituição aos de sua propriedade, caso em que os pagamentos das tarifas correspondentes deverão ser efetuados diretamente pela CONTRATADA aos prestadores dos serviços públicos;
- 9.25. Demais obrigações da CONTRATADA relativas ao objeto em questão encontram-se definidos no Termo de Referência, subitem 11.1- Compete à CONTRATADA.

CLÁUSULA DÉCIMA- OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

- 10.1. *As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.*
- 10.2. *Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.*
- 10.3. *É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.*

10.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

10.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

10.6. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

10.7. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

10.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

10.9. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

10.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

10.10.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

10.11. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

10.12. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII)

11.1. A contratação conta com garantia de execução, nos moldes do art. 96 da Lei nº 14.133, de 2021, na modalidade XXXXXX, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor inicial/total/anual do contrato.

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

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

11.4. Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvado o disposto no item 11.5 deste contrato.

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

- 11.6. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:
- 11.6.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
 - 11.6.2. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e
 - 11.6.3. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo contratado, quando couber.
- 11.7. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item 11.611.6, observada a legislação que rege a matéria.
- 11.8. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor do contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.
- 11.9. 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 Economia.
- 11.10. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.
- 11.11. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.
- 11.12. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de () dias úteis, contados da data em que for notificada.
- 11.13. O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.
- 11.13.1. O emitente da garantia ofertada pelo contratado deverá ser notificado pelo contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais (art. 137, § 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021).
 - 11.13.2. Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep nº 662, de 11 de abril de 2022.
- 11.14. Extinguir-se-á a garantia com a restituição da apólice, carta fiança ou autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração do contratante, mediante termo circunstanciado, de que o contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato;
- 11.15. A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.
- 11.16. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

11.17. O contratado autoriza o contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Contrato.

11.18. A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto ou serviço prevista especificamente no Termo de Referência.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – CONCESSÃO DE USO DO ESPAÇO FÍSICO ASSOCIADA AO OBJETO

12.1. Acessória ao objeto, a concessão de uso do espaço físico e dos móveis/equipamentos do Restaurante Universitário será onerosa, devendo a CONTRATADA pagar à CONTRATANTE o valor mensal fixo de aproximadamente **R\$ 6.636,76** (seis mil, seiscentos e trinta e seis reais e setenta e seis centavos), acrescido de **30%** para cobrir despesas referentes ao consumo de energia e água, por meio de Guia de Recolhimento da União (GRU), devendo ser efetuado até o 5º (quinto) dia útil de cada mês. O percentual acima poderá, a qualquer tempo, ser revisto pela UFRRJ, a fim de adequá-la ao consumo real.

12.2. O pagamento do valor devido pelo uso do espaço público decorrente da concessão onerosa poderá ser reajustado anualmente, com base na variação anual **IPCA-IBGE**. Na inclusão desse valor estão contidas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto do contrato.

12.3. Demais condições referentes à concessão onerosa do uso do espaço físico encontram-se definidas no Termo de Referência.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – CESSÃO DOS EQUIPAMENTOS, MÓVEIS E UTENSÍLIOS DO RESTAURANTE UNIVERSITÁRIO (RU)

13.1. As informações e condições referentes à cessão dos equipamentos, móveis e utensílios do Restaurante Universitário encontram-se definidas no Termo de Referência.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

14.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

14.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- i) **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- ii) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

iii) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

iv) Multa:

- (1) Moratória de 0,02% (dois décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias;
- (2) Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso injustificado, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.
 - a. O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.
- (3) Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 12.1, de 0,1% a 15% do valor do Contrato.
- (4) Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 12.1, de 0,1% a 15% do valor do Contrato.
- (5) Para infração descrita na alínea “b” do subitem 12.1, a multa será de 0,1% a 10% do valor do Contrato.
- (6) Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 12.1, a multa será de 0,1% a 10% do valor do Contrato.
- (7) Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 12.1, a multa será de 0,1% a 10% do valor do Contrato, ressalvadas as seguintes infrações:

14.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)

14.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

14.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)

14.5. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

14.6. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 05 (cinco) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

14.7. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

14.8. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

14.9. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

14.10. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021)

14.11. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021)

14.12. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

14.13. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92. XIX)

15.1. *O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.*

15.2. *O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.*

15.3. *A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.*

15.4. *Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.*

15.5. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

15.5.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

15.5.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

15.5.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

15.6. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

15.6.1.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

15.6.1.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

15.6.1.3. Indenizações e multas.

15.7. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

15.8. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)

16.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

- I. Gestão/Unidade: 153166/15240
- II. Fonte de Recursos: 1444; 1000
- III. Programa de Trabalho: 169925; 169926
- IV. Elemento de Despesa:
- V. Plano Interno:
- VI. Nota de Empenho:

16.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subseqüentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

17.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, Instrução Normativa nº 05/2017 SEGES/MP e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – ALTERAÇÕES

18.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

18.2. O contratado é obrigado 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.

18.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de

antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

18.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – PUBLICAÇÃO

19.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – FORO (art. 92. §1º)

20.1. Fica eleito o Foro da Justiça Federal, Seção Judiciária de do Rio de Janeiro para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

Seropédica/RJ, ____ de _____ de _____.

Representante legal do CONTRATANTE

Representante legal do CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

1-

2-



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO RIO DE JANEIRO
PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS FINANCEIROS
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS
COORDENADORIA DE CONTRATOS E GESTÃO DO ESPAÇO FÍSICO

ANEXO III

MINUTA TERMO DE CESSÃO DE USO Nº _____ / _____.

Termo de Cessão de Uso que entre si celebram a UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO RIO DE JANEIRO e a empresa _____, instrumento este regido nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 e posteriores alterações.

A **UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO RIO DE JANEIRO**, Autarquia Federal, vinculada ao Ministério da Educação, com sede na BR 465 km 07 Seropédica, Estado do Rio de Janeiro, doravante denominada **CEDENTE**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 29.427.465/0001-05, neste ato representada pelo seu Magnífico Reitor, Profº. Roberto de Souza Rodrigues, Matrícula SIAPE: 2452375, nomeação D.O.U de 31 de março de 2021, p.01, seção 02, e a empresa _____, inscrita no CNPJ/MF nº _____, sediada na Rua _____, nº _____, Estado do _____, CEP _____, doravante, denominada **CESSIONÁRIA**, representada neste ato pelo seu representante legal, _____, conforme poderes expressos constantes do Processo nº **23083.021158/2022/60**, resolvem celebrar o presente Termo, resultante do Pregão Eletrônico nº **81/2023**, realizado com fundamento no disposto da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, sujeitando-se às normas das demais legislações correlatas, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

- 1.1. O presente Termo tem como objeto a **CESSÃO DE USO dos EQUIPAMENTOS, MÓVEIS E UTENSÍLIOS do Restaurante Universitário (RU) da Universidade Federal Rural do Rio de Janeiro (UFRRJ), Campus de Seropédica à CESSIONÁRIA para prestação de serviços continuados de produção e distribuição de refeições**, conforme especificações e condições constantes no Edital e seus anexos.
 - 1.1.1. Quando da assinatura do Contrato de Prestação de Serviços e do presente Termo de Cessão de Uso, a CEDENTE irá fornecer um termo de recebimento dos equipamentos, móveis e utensílios pertencentes ao Restaurante Universitário (R.U). Termo este que fará parte integrante do processo, de forma que a CESSIONÁRIA tenha conhecimento da relação dos bens cedidos, garantindo, durante todo o período de vigência do Contrato de Prestação de Serviços, o uso e gozo de tais bens.
- 1.2. A CESSIONÁRIA declara expressamente neste ato ter conhecimento de que a cessão de uso dos equipamentos, móveis e utensílios pela CEDENTE são os descritos no Apêndice IV do Termo de Referência do Edital.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VINCULAÇÃO DO TERMO

- 2.1. O presente Termo de Cessão de Uso vincula-se ao Edital de Pregão Eletrônico nº **81/2023** e seus anexos e ao Contrato de nº _____ / _____, constantes do processo **23083.021158/2022-60**.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA CESSÃO DOS BENS

- 3.1 Todos os equipamentos, móveis e utensílios a serem cedidos pela UFRRJ estão listados no **APÊNDICE IV** do Termo de Referência.
- 3.2 A cessão dos equipamentos, móveis e utensílios se dará a partir do início da execução dos serviços no Restaurante Universitário (R.U) da UFRRJ – Campus Seropédica, após a assinatura do Contrato de Prestação de Serviços.
- 3.3 A CESSIONÁRIA reconhece expressamente que recebeu da CEDENTE os equipamentos em funcionamento, e providos de todos os seus pertences e acessórios, assim como todas as orientações de manuseio, utilização e conservação dos mesmos.
- 3.3.1 A CESSIONÁRIA deverá assinar recibo, assim que iniciar a prestação do serviço, de todo o material disponibilizado pela CEDENTE: mobiliário, equipamentos, utensílios e memorial descritivo das instalações prediais, conforme discriminação do inventário elaborado pela CESSIONÁRIA.
- 3.4 Em razão da cessão que ora lhes é feito pela UFRRJ, terá a CESSIONÁRIA a posse direta dos referidos equipamentos, móveis e utensílios ora cedidos, os quais continuam a ser de única e exclusiva propriedade da UFRRJ.
- 3.5 Os equipamentos, móveis e utensílios serão supervisionados, exclusivamente, pela Coordenação do Restaurante Universitário, do campus Seropédica – UFRRJ.

CLÁUSULA QUARTA – DA RESPONSABILIDADE PELA GUARDA DOS BENS

- 4.1 Os equipamentos, móveis e utensílios ora cedidos à CESSIONÁRIA, que por eles se responsabiliza como seu Fiel Depositário, não poderão ser cedidos, alienados, vendidos ou sublocados, sob qualquer forma ou Título.
- 4.2 Nas hipóteses de roubo, furto ou extravio dos equipamentos, móveis e utensílios cedidos, ocorridos no período de vigência do Termo, fica a CESSIONÁRIA obrigada a substituir imediatamente o equipamento por outro de igual modelo e valor, conforme descrito e caracterizado no **APÊNDICE IV** do Termo de Referência, ou em estado de conservação e funcionamento equivalente, mediante avaliação e aprovação da equipe de fiscalização do Termo. Ao final do Termo de Cessão de Uso este equipamento será incorporado ao patrimônio da CEDENTE.
- 4.3 Na hipótese de danos irreparáveis ocorridos no período de vigência do Termo de Cessão, fica a CESSIONÁRIA obrigada a substituir imediatamente o equipamento por outro de igual modelo e valor, conforme descrito e caracterizado no **APÊNDICE IV** do Termo de Referência, ou em estado de conservação e funcionamento equivalente, mediante avaliação e aprovação da equipe de fiscalização do contrato de Prestação de Serviços. Ao final do Termo de Cessão de Uso, este equipamento será incorporado ao patrimônio da CEDENTE.

CLÁUSULA QUINTA – DA RESPONSABILIDADE PELA UTILIZAÇÃO, CONSERVAÇÃO, MANUTENÇÃO E REPARO DOS BENS

- 5.1 Por se tratar de cessão de bens, caberá à CESSIONÁRIA o uso e gozo dos respectivos equipamentos, móveis e utensílios ficando como única e exclusivamente responsável:
- 5.1.1 Pela conservação dos equipamentos, móveis e utensílios como se seus próprios fossem utilizando-os adequadamente, de acordo com a orientação recebida da CEDENTE.

5.1.2 Fica estabelecido que, na hipótese de serem detectados defeitos nos equipamentos, móveis e utensílios, danos irreparáveis decorrentes do uso indevido e malversação pela CESSIONÁRIA, esta ficará responsável pelo reparo dos mesmos, ou a substituição imediatamente do bem por outro de igual modelo e valor, conforme descrito e caracterizado no **APÊNDICE IV** do Termo de Referência, ou em estado de conservação e funcionamento equivalente, mediante avaliação e aprovação da equipe de fiscalização.

5.1.3 Pelo não emprestar ou sublocar os equipamentos, móveis e utensílios.

5.2 A manutenção dos diversos equipamentos será de inteira responsabilidade da CESSIONÁRIA, correndo às suas expensas toda e qualquer despesa decorrente. A retirada de qualquer equipamento ou material da CEDENTE para conserto deverá ser comunicada por escrito, previamente, ao Gestor do Contrato que se incumbirá dos controles e registros necessários.

5.2.1A A manutenção preventiva e corretiva dos bens será de inteira responsabilidade da CESSIONÁRIA e deverá ser realizada sem prejuízo da perfeita execução dos serviços e sem afetar a segurança, correndo às suas expensas toda e qualquer despesa decorrente.

5.3 A CEDENTE providenciará a contagem e verificação do estado de conservação dos mesmos, bem como do imóvel cedido, na presença do preposto da CESSIONÁRIA, em até 05 (cinco) dias após o término do Termo de Cessão, para verificar os reparos, substituições ou reposições necessárias. Neste mesmo prazo, a CESSIONÁRIA deverá retirar os equipamentos e utensílios de sua propriedade que estiverem nas dependências da CEDENTE.

5.4 Em caso de qualquer dano ou avaria nos equipamentos, a CESSIONÁRIA deverá comunicar, por escrito, ao fiscal designado pela CEDENTE, que se incumbirá dos controles e registros necessários, e fica a CESSIONÁRIA obrigada ao ressarcimento dos prejuízos causados.

CLÁUSULA SEXTA – DA DEVOLUÇÃO DOS BENS

6.1 Fica convencionado que a CESSIONÁRIA deverá devolver imediatamente os equipamentos, móveis e utensílios em cessão em perfeito estado de conservação e funcionamento findo prazo do contrato ou na hipótese de rescisão contratual.

6.1.1 Fica estabelecido que será assegurado a CEDENTE o acesso a área onde se encontram os equipamentos, móveis e utensílios cedidos para averiguação das condições de funcionamento e conservação destes.

6.1.2 Com o término do contrato, os equipamentos, móveis e utensílios cedidos pela CEDENTE deverão ser restituídos pela CESSIONÁRIA em perfeito estado de conservação, ressalvado o desgaste natural de uso ou em caso de deterioração irreparável, devendo a CESSIONÁRIA efetuar a substituição dos equipamentos avariados pelo mau uso em até 15 (quinze) dias úteis a data do encerramento do contrato.

6.2 Fica certo que o presente Termo de Cessão de Uso servirá de título executivo extrajudicial para a devida persecução de todos os valores devidos pela CESSIONÁRIA à UFRRJ originados pelo descumprimento de quaisquer cláusulas do presente pacto.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA

7.1 O prazo de vigência do presente Termo de Cessão de Uso dos bens seguirá o mesmo prazo de vigência do Contrato de Prestação de Serviços do Restaurante Universitário (R.U) – Campus Seropédica- UFRRJ.

CLÁUSULA OITAVA– DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 8.1 Qualquer omissão ou tolerância por uma das partes com relação a qualquer obrigação estipulada no presente Termo não criará novas obrigações, nem poderá ser interpretada como novação ou modificação deste Termo, devendo ser interpretada como mera liberalidade das partes.
- 8.2 O presente Termo somente poderá ser alterado, em qualquer de suas cláusulas mediante a celebração, por escrito, de Termo Aditivo.
- 8.3 O presente Termo obriga as partes e seus sucessores em todos os seus termos e obrigações.

CLÁUSULA NONA - DA PUBLICAÇÃO

- 9.1 O presente Termo será publicado juntamente ao Contrato de Prestação de Serviços, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no [art. 94 da Lei 14.133, de 2021](#), bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao [art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011](#), c/c [art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012](#).

CLÁUSULA DÉCIMA – DO FORO

- 10.1 Nos Termos do art.109, Inciso I da Constituição da República Federativa do Brasil, é competente o Foro da Justiça Federal – Seção Judiciária Federal do Rio de Janeiro, para dirimir questões relativas ao presente Edital, não resolvidas na esfera administrativa.

E, por estarem de pleno acordo com as cláusulas e condições expressas neste instrumento, as partes citadas firmam o presente Termo em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo identificadas.

Seropédica-RJ, _____ de _____ de 20__.

UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO RIO DE JANEIRO

CNPJ: 29.427.465/0001-05

CEDENTE

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
CNPJ nº: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
CESSIONÁRIA

Testemunhas:

Assinatura: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

CPF: _____



Ministério da Educação
Universidade Federal Rural do Rio de Janeiro

ANEXO IV

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 81/2023

1. IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA:

Razão social e CNPJ:

Telefone:

Pessoa para contato:

2. ESPECIFICAÇÃO DOS PRODUTOS OFERTADOS E PREÇOS

DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO					
Contratação de empresa especializada no preparo e distribuição de refeições (café da manhã, almoço e jantar dos tipos padrão normal e vegana) associada à concessão administrativa onerosa de uso de espaço físico do imóvel denominado Restaurante Universitário (RU) da Universidade Federal Rural do Rio de Janeiro (UFRRJ), com a cessão de uso dos utensílios e equipamentos de propriedade da UFRRJ durante a execução dos serviços, Campus de Seropédica.					
Grupo	Item	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	CATSERV	VALOR UNITÁRIO	VALOR ANUAL
1	1	Refeições: Almoço		R\$	R\$
	2	Refeições: Jantar		R\$	R\$
	3	Refeições: Desjejum		R\$	R\$
				TOTAL ANUAL:	

Valor Mensal da Concessão Administrativa Onerosa de Uso. Deverá ser adotado o valor fixo de:
R\$ 6.636,76 (Seis mil seiscentos e trinta e seis reais e setenta e seis centavos).

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Componentes do preço de vendas	Valor (R\$)
1. CUSTOS DE PRODUÇÃO	
1.1. CUSTOS VARIÁVEIS	
Gêneros alimentícios	
Material descartável	
Manutenção predial do RU	
Manutenção corretiva e preventiva dos equipamentos do RU	
Reposição de equipamentos e de utensílios	
Depreciação de equipamentos	
Gás	
Água (a partir da instalação de medidores individuais)	
Lenha para caldeira geradora de vapor	
Energia elétrica (a partir da instalação de medidores individuais)	
Mão de obra operacional e administrativa	
Combustível para trator (óleo diesel), motosserra (gasolina) e roçadeira (gasolina)	
Óleo lubrificante para trator, motosserra, rachador de lenha e caldeira	
Subtotal 1	
OS	
Encargos sociais	
Valor mensal da cessão onerosa dos espaços físicos do RU (Aluguel)	
Equipamento de Proteção Individual (EPI)	
Contratação de seguro (danos ao imóvel, efeitos da natureza, quebra de vidros, incêndios, explosão e furto qualificado).	
Subtotal 2	
Total dos Custos de Produção (subtotal 1 + Subtotal 2).	
2. DESPESAS OPERACIONAIS	
Telefone	
Controle de pragas	
Materiais de limpeza	
Contador	
Coleta e descarte de óleo de cozinha usado	
Coleta e descarte do lixo orgânico e inorgânico	
Recarga e substituição de extintores de incêndio	
Substituição de elementos filtrantes dos filtros industriais (copa e entrada)	
Limpeza dos dutos de exaustão	
Limpeza do reservatório de água potável	
Inspeção anual do Boiler	
Limpeza das caixas de gordura	
Análise laboratorial de amostras de alimentos	
Calibração de balanças	
Inspeção da linha de gás	
Inspeção em aparelhos de ar condicionados	
Tratamento químico da água da caldeira	
Inspeção anual da caldeira	
Calibração anual das válvulas de aeração das caldeiras	
Total das despesas operacionais	
3. BASE DO LUCRO PREVISTO	
Lucro	
CUSTO	
Componentes do preço de vendas Valor (R\$)	
TOTAL	
4. IMPOSTOS	
Impostos Estaduais	
Impostos Federais	
Total 3 (custo total + impostos)	

5. PREÇO DE VENDA	
Custo/Mês	
Custo/Ano (1 ano)	

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)

Ass.: _____



Ministério da Educação
Universidade Federal Rural do Rio de Janeiro

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO DE SUSTENTABILIDADE

PREGÃO ELETRÔNICO Nº81/2023

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 81/2023**, 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 nº 6, de 24 de março de 2014; Instrução Normativa nº 13, de 23 de agosto de 2021 e Instrução Normativa nº 12, de 20 de agosto de 2021).

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
Comissão de Licitação

ANEXO VI
ATESTADO DE VISITA TÉCNICA

Atesto, para fins de participação no **Pregão nº 81/2023**, que a Empresa identificada no quadro abaixo compareceu à Visita Técnica nos locais onde será realizada a Cessão Onerosa do Espaço Físico e Equipamentos do Restaurante Universitário - Seropédica, para Empresa Especializada em Produção e Distribuição de Refeições para Coletividade, 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 2023.

(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



Universidade Federal Rural do Rio de Janeiro
Pró-Reitoria de Assuntos Financeiros

ANEXO VII

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 81/2023** 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 2023.

(Representante Legal)



**Universidade Federal Rural do Rio de Janeiro
Pró- Reitoria de Assuntos Financeiros
Coordenação de Contratos e Gestão de Espaço Físico**

ANEXO VIII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO VÍNCULO COM A UFRRJ

Declaro para fins de participação no Pregão Eletrônico n° 81/2023 da UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO RIO DE JANEIRO, em atendimento ao Edital, que a empresa _____, inscrita no CNPJ sob o n° _____, instalada no endereço: _____, n° _____, bairro _____, cidade _____, estado _____, CEP: _____, não possui vínculo contratual com a Universidade Federal Rural do Rio de Janeiro (UFRRJ), estando, portanto, dispensada de apresentar DECLARAÇÃO DE ADIMPLÊNCIA COM A UFRRJ.

Assumo inteiramente a responsabilidade perante o Art.299, do Código Penal, que versa sobre declarações falsas, documentos forjados ou adulterados, constituindo em crime, além disso, declaro que estou ciente de que a inveracidade das informações prestadas poderão ensejar a inabilitação do certame licitatório.

_____, de _____ de 20__.

Assinatura do (a) responsável



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

ANEXO X

DECLARAÇÃO DE EXECUÇÃO SEM SUBCONTRATAÇÃO

OBEJETO: CESSÃO ONEROSA DO ESPAÇO FÍSICO E EQUIPAMENTOS DO RESTAURANTE UNIVERSITÁRIO - SEROPÉDICA, PARA EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRODUÇÃO E DISTRIBUIÇÃO DE REFEIÇÕES PARA COLETIVIDADE.

Processo nº 23083.021158/2022-60

Ref.: Pregão 81/2023

A Empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio do seu representante legal o Sr(a) _____, portador da carteira de identidade nº _____ e do CPF nº _____ DECLARA para fins de participação no Pregão **81/2023**, que executará em sua totalidade os serviços apresentados no Termo de Referência, deste edital, sem realizar a subcontratação para execução de quaisquer de suas atividades relacionadas com o objeto da contratação.

Seropédica, de de 2023.

Assinatura, nome e cargo do Representante Legal



Emitido em 24/11/2023

EDITAL N° 906/2023 - AssDMSA (12.28.01.00.74)

(N° do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 24/11/2023 09:25)

ALEXANDRO JUSTINO LEONCIO

COORDENADOR - TITULAR

AssDMSA (12.28.01.00.74)

Matricula: ###101#7

Visualize o documento original em <https://sipac.ufrj.br/documentos/> informando seu número: **906**, ano: **2023**, tipo:
EDITAL, data de emissão: **24/11/2023** e o código de verificação: **c2f74aac5f**