**TERMO DE REFERÊNCIA**

**PREGÃO ELETRÔNICO SRP UFPB/CPL-SOF Nº**

**Processo Administrativo Nº**

1. **OBJETO**
   1. Contratação de empresa especializada em prestação de Serviços de Alimentação e Nutrição, compreendendo a operacionalização e o desenvolvimento de todas as atividades para o fornecimento de refeições (desjejum, almoço e jantar), assegurando uma alimentação balanceada e em condições higiênico-sanitárias adequadas, a serem preparadas e distribuídas no Restaurante Universitário (RU) da Universidade Federal da Paraíba (UFPB) – Campus I, II, III e IV, conforme especificações deste Termo de Referência.
   2. **Não serão aceitos lances e propostas inferiores a 35% do valor diário unitário estimado** nas tabelas abaixo, conforme os itens de desjejum, almoço e jantar, por entender como proposta inexequível para execução do serviço.
   3. A Quantidade máxima diária

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Grupo** | **Item** | **Código CATSER** | **Descrição** | **Unidade** | **\*Quantidade máxima diária**  **estimada** | **Valor diário unitário estimado** | **Valor diário máximo total**  **Estimado** | **Quantidade total**  **máxima** | **Valor total máximo** |
| 1 | 1 | 3697 | Fornecimento de refeições – **Desjejum** – no Restaurante Universitário da UFPB – Campus I. | Serviço | 400 | R$ 7,90 | R$ 3.160,00 | 80.000 | R$  632.000,00 |
| 2 | 3697 | Fornecimento de refeições – **Almoço** – no Restaurante Universitário da UFPB – Campus I. | Serviço | 2400 | R$ 14,45 | R$  34.680,00 | 480.000 | R$ 6.936.000,00 |
| 3 | 3697 | Fornecimento de refeições – **Jantar** – no Restaurante Universitário da UFPB – Campus I. | Serviço | 1200 | R$ 15,05 | R$ 18.060,00 | 240.000 | R$ 3.612.000,00 |
| **ESTIMATIVA DO VALOR TOTAL DIÁRIO MÁXIMO** | | | | | | | | | **R$ 55.900,00** |
| **ESTIMATIVA DO VALOR TOTAL GERAL MÁXIMO** | | | | | | | | | **R$ 11.180.000,00** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Grupo** | **Item** | **Código CATSER** | **Descrição** | **Unidade** | **\*Quantidade máxima diária**  **estimada** | **Valor diário unitário estimado** | **Valor diário máximo total**  **Estimado** | **Quantidade total**  **máxima** | **Valor total máximo** |
| 2 | 1 | 3697 | Fornecimento de refeições – **Desjejum** – no Restaurante Universitário da UFPB – Campus II. | Serviço | 320 | R$ 7,90 | R$ 2.528,00 | 64.000 | R$  505.600,00 |
| 2 | 3697 | Fornecimento de refeições – **Almoço** – no Restaurante Universitário da UFPB – Campus II. | Serviço | 670 | R$ 14,45 | R$  9.681,50 | 134.000 | R$ 1.936.300,00 |
| 3 | 3697 | Fornecimento de refeições – **Jantar** – no Restaurante Universitário da UFPB – Campus II. | Serviço | 520 | R$ 15,05 | R$ 7.826,00 | 104.000 | R$ 1.565.200,00 |
| **ESTIMATIVA DO VALOR TOTAL DIÁRIO MÁXIMO** | | | | | | | | | **R$ 20.035,50** |
| **ESTIMATIVA DO VALOR TOTAL GERAL MÁXIMO** | | | | | | | | | **R$ 4.007.100,00** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Grupo** | **Item** | **Código CATSER** | **Descrição** | **Unidade** | **\*Quantidade máxima diária**  **estimada** | **Valor diário unitário estimado** | **Valor diário máximo total**  **Estimado** | **Quantidade total**  **máxima** | **Valor total máximo** |
| 3 | 1 | 3697 | Fornecimento de refeições – **Desjejum** – no Restaurante Universitário da UFPB – Campus III. | Serviço | 350 | R$ 7,90 | R$ 2.765,00 | 70.000 | R$  553.000,00 |
| 2 | 3697 | Fornecimento de refeições – **Almoço** – no Restaurante Universitário da UFPB – Campus III. | Serviço | 1050 | R$ 14,45 | R$  15.172,50 | 210.000 | R$ 3.034.500,00 |
| 3 | 3697 | Fornecimento de refeições – **Jantar** – no Restaurante Universitário da UFPB – Campus III. | Serviço | 550 | R$ 15,05 | R$ 8.277,50 | 110.000 | R$ 1.655.500,00 |
| **ESTIMATIVA DO VALOR TOTAL DIÁRIO MÁXIMO** | | | | | | | | | **R$ 26.215,00** |
| **ESTIMATIVA DO VALOR TOTAL GERAL MÁXIMO** | | | | | | | | | **R$ 5.243.000,00** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Grupo** | **Item** | **Código CATSER** | **Descrição** | **Unidade** | **\*Quantidade máxima diária**  **estimada** | **\*Valor diário unitário estimado** | **Valor diário máximo total**  **Estimado** | **Quantidade total**  **máxima** | **Valor total máximo** |
| 4 | 1 | 3697 | Fornecimento de refeições – **Almoço** – no Restaurante Universitário da UFPB – Campus IV. | Serviço | 435 | R$ 14,45 | R$ 6.285,75 | 87.000 | R$ 1.257.150,00 |
| 2 | 3697 | Fornecimento de refeições – **Jantar** – no Restaurante Universitário da UFPB – Campus IV. | Serviço | 235 | R$ 15,05 | R$ 3.536,75 | 47.000 | R$ 707.350,00 |
| **ESTIMATIVA DO VALOR TOTAL DIÁRIO MÁXIMO** | | | | | | | | | **R$ 9.822,50** |
| **ESTIMATIVA DO VALOR TOTAL GERAL MÁXIMO** | | | | | | | | | **R$ 1.964.500,00** |

1. **JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO**
   1. Para que o estudante possa se desenvolver em sua plenitude acadêmica, é necessário associar à qualidade de ensino ministrado, uma política efetiva inclusiva que cumpra os deveres relacionados à responsabilidade social, com investimento em assistência, a fim de atender as necessidades básicas de moradia, alimentação, saúde, esporte, cultura e lazer, transporte, apoio acadêmico, entre outras condições.
   2. A alimentação constitui uma das necessidades mais fundamentais para o homem além das implicações fisiológicas, envolve aspectos sociais, psicológicos e econômicos. O Restaurante Universitário tem a missão educativa e social de oferecer uma refeição nutricionalmente adequada à coletividade sadia, atendendo aos princípios de uma alimentação saudável e com qualidade higiênico-sanitária.
   3. A Universidade Federal da Paraíba acolhe, a cada semestre letivo, milhares de jovens oriundos de vários municípios e localidades dentro e fora do estado da Paraíba, e das mais diversas classes sociais, que buscam a necessária qualificação para ingresso no mercado de trabalho.
   4. Diante da necessidade de prover alimentação aos discentes contemplados no Programa de Alimentação e demais membros da comunidade universitária autorizados pela PRAPE, faz-se necessário a contratação de empresa terceirizada especializada em serviços de alimentação, fornecendo refeições seguras e de qualidade, de forma a proporcionar o alcance dos objetivos institucionais.
   5. Desta maneira, o Restaurante Universitário tem por objetivo oferecer ao discente, por meio de uma ação efetiva, um importante instrumento de satisfação de uma necessidade básica e de real função acadêmico social, o qual vem de forma completa contribuir para seu melhor desempenho e formação integral, bem como, diminuir a evasão escolar.
   6. O Restaurante Universitário, além de oferecer um serviço básico de qualidade, subsidiando a alimentação dos discentes, também é um importante espaço de convivência para os membros da comunidade universitária. Integram-se, assim as ações de educação, formação profissional, saúde, alimentação e lazer, com vistas ao sucesso escolar.
2. **CLASSIFICAÇÃO DO OBJETO**
   1. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos da IN 05/2017-MP, pois independentemente de sua complexidade, os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo ato convocatório.
   2. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto n° 2.271, de 1997, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.
   3. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os funcionários da Contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.
3. **FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**
   1. INÍCIO DO SERVIÇO
      1. **O início da execução será definido quando do aceite, do recebimento da ordem de serviços ou da retirada do instrumento equivalente ao contrato.**
      2. No período de transição dos contratos (término e início de contrato), na impossibilidade da utilização do espaço físico de produção dos Restaurantes Universitários, a CONTRATADA poderá transportar a refeição para ser distribuída nos refeitórios do RU, com anuência da CONTRATANTE (FISCAL DE CONTRATO E/OU GESTOR), por até 30 (dias) consecutivos, podendo ser prorrogado por igual período, mediante uma nova justificativa. Tais solicitações deverão ser encaminhadas a CONTRATANTE (Superintendência dos Ru´s e/ou Gestor do contrato) justificando a impossibilidade.
      3. No período de transição que corresponder à refeição transportada, só será pago o quantitativo contabilizado no sistema de catracas de controle de acesso dos discentes assistidos.
      4. Na hipótese da refeição transportada, a cozinha industrial utilizada pela CONTRATADA para produção da refeição, será vistoriada pela CONTRATATANTE (Superintendência dos Restaurantes – Fiscais setoriais). O local da produção (endereço) deverá ser informado a CONTRATANTE (Superintendência dos Restaurantes), cinco dias antes do início da prestação do serviço.
   2. LOCAL DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO
      1. Os serviços de produção e distribuição das refeições serão realizados integralmente nas seguintes dependências dos Restaurantes Universitários da UFPB:
4. Campus I – João Pessoa: Restaurante Universitário, localizado na Cidade Universitária, s/n-Castelo Branco- João Pessoa-PB, CEP 582051-900.
5. Campus II – Areia: Restaurante Universitário, situada à Centro de Ciências Agrárias da UFPB, Bairro: Cidade Universitária, S/N - Areia – Paraíba - CEP: 58.397-000.
6. Campus III – Bananeiras: Restaurante Universitário, situada à Centro de Ciências Humanas, Sociais e Agrárias da UFPB, Cidade Universitária S/N – Centro Bananeiras – PB. - CEP: 58.220-000.
7. Campus IV - Centro de Ciências Aplicadas e Educação. Unidade Administrativa CCAE Rio Tinto. Rua da Mangueira S/N– Centro. Rio Tinto – Paraíba. - CEP 58.297-000.
8. Campus IV - Unidade Acadêmica de Mamanguape em seu Refeitório, situada à: Sitio Engenho Novo, S/N – Zona Rural. Mamanguape - Paraíba. CEP 58280-970, cujas refeições poderão ser **produzidas** na cozinha Industrial do Restaurante Universitário de Rio Tinto, distante a 8 Km, e transportada até o referido refeitório.
   * 1. O espaço físico dos Restaurantes Universitários, incluindo suas áreas de produção e refeitórios, constitui uma área física total de acordo com as plantas localizadas na Superintendência do RU, podendo ser requisitada através de ofício.

4.2.3. Por se tratar de terceirização do serviço com utilização plena da infraestrutura do Restaurante Universitário – RU, o CONTRATADO assume totalmente a manutenção das instalações da área descrita terceirizada, compreendendo a instalação física-estrutural (inserindo telhado, substituição de lâmpadas, pinturas, instalações elétricas e hidráulicas).

* 1. PÚBLICO ALVO

4.3.1 Prioritariamente a comunidade discente beneficiária do Programa de Alimentação da Universidade Federal da Paraíba e demais discentes da graduação e programas conveniados com a PRAPE.

* 1. HORÁRIOS DE FUNCIONAMENTO
     1. O fornecimento das refeições deverá ser efetuado em dias úteis, nos Restaurantes Universitários dos Campi I, II, III e IV, no Campus III o funcionamento se dará também nos finais de semana para atender exclusivamente aos discentes residentes do CAVN, utilizando os refeitórios a critério da CONTRATANTE, nos seguintes horários:
* Desjejum – das 6h00min às 8h00min (segunda a sexta)
* Almoço – das 10h30min às 13h30min (segunda a sexta)
* Jantar – das 16h30min às 19h30min (segunda a sexta)
  + 1. A critério da Superintendência dos Restaurantes Universitários, os dias e horários de atendimento poderão ser alterados de acordo com as necessidades da CONTRATANTE.
    2. O funcionamento aos sábados, domingos e feriados, em decorrência de eventos institucionais, dependerá de autorização prévia da Superintendência dos Restaurantes Universitários da UFPB, mediante acordo entre a CONTRATANTE, CONTRATADA e organizador do evento.
    3. Em período de férias e recesso conforme calendário acadêmico, o restaurante poderá ser fechado a critério da Superintendência dos RU’s. Em situações adversas de greves e paralisações após 15 dias o restaurante poderá ser fechado, desde que haja autorização da Superintendência dos Restaurantes Universitários da UFPB.
  1. SISTEMA DE DISTRIBUIÇÃO
     1. As refeições serão distribuídas no refeitório, na modalidade cafeteria, com porcionamento de todas as preparações.
  2. CARDÁPIOS – CRITÉRIOS E COMPOSIÇÃO DAS REFEIÇÕES
     1. Os cardápios deverão ser elaborados pelo nutricionista responsável da CONTRATADA e apresentados à equipe de nutrição da CONTRATANTE para aprovação. O cardápio deverá ser mensal, com emissão para avaliação pela CONTRATANTE num prazo mínimo de 30 (trinta) dias de antecedência à sua execução. O não recebimento do cardápio para avaliação no prazo estabelecido estará sujeita à penalidade prevista neste termo.
     2. Após a análise do cardápio proposto e na necessidade de ajustes solicitados pela CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá apresentar cardápio final com as devidas alterações em um prazo máximo de 5 (cinco) dias. O não recebimento do cardápio alterado no prazo estabelecido estará sujeita à penalidade prevista neste termo.
     3. Após a aprovação e na necessidade de alteração de cardápio pela CONTRATADA, esta deverá ser solicitada com prazo mínimo de 48h com apresentação de justificativa, para devida anuência da CONTRATANTE. Além disso, a não garantia, do início ao fim da refeição, do mesmo cardápio preconizado e/ou dos itens previstos neste Termo estará sujeito à penalidade prevista neste termo.
     4. Os parâmetros nutricionais utilizados para elaboração dos cardápios deverão ser calculados em relação ao Valor Energético Total – VET de aproximadamente 2400 Kcal/dia.
     5. Os cardápios elaborados para as refeições de desjejum, almoço e jantar, deverão promover uma alimentação saudável tal como preconizada pela Organização Mundial de Saúde, além de atender a composição nutricional proposta, a cultura alimentar regional e a segurança higiênico-sanitária.
     6. A CONTRATADA deverá ter as fichas técnicas de todas as preparações do cardápio e o cardápio quantitativo diário, assim como apresentá-los à CONTRATANTE quando solicitado.
     7. Todas as preparações que estiverem dispostas no Buffet para visualização pelo usuário, inclusive os sabores dos sucos, deverão estar identificadas pelo nome, por meio de placas indicativas.
     8. Os cardápios deverão ser diversificados quanto aos gêneros alimentícios e as preparações, e estarem de acordo com a frequência e per capita estabelecida para cada alimento ou preparação, não repetindo ao longo do dia a mesma preparação.
     9. O uso de temperos será, preferencialmente, os naturais, sendo proibida a utilização de caldos industrializados, bem como de produtos que contenham glutamato monossódico.
     10. Os cardápios para cada refeição deverão ser elaborados de acordo com composição e especificações, relacionados nos quadros abaixo, e em conformidade com Anexo A - Descrição de gêneros e produtos alimentícios e Anexo B - Quadro de planejamento semanal de carnes.

**Quadro 01** – Componentes e especificações do desjejum

|  |  |
| --- | --- |
| **DESJEJUM** | |
| **COMPONENTES** | **ESPECIFICAÇÃO** |
| **Fruta** | **01 opção de fruta diariamente**  - As frutas deverão ser servidas em porções conforme per capita estabelecido, variando entre mamão, melão, melancia, maçã e banana.  - As frutas devem ser maduras, sem feridas ou machucados. |
| **Opção proteica** | **01 opção de prato proteico diariamente**,  - O prato proteico será uma preparação composta por um dos seguintes ingredientes: carne bovina (coxão mole), frango (filé de peito), carne de charque (traseiro) e ovo.  - É vedado o uso de substâncias industrializadas para amaciamento de carnes ou de outros aditivos químicos com a finalidade de modificar as características desses gêneros alimentícios. |
| **Opção vegetariana** | **01 opção de prato vegetariano diariamente**  - As receitas culinárias desta opção devem ser variadas e à base de leguminosas, hortaliças, e/ou proteína texturizada de soja. Estes ingredientes podem ser usados em combinação ou de forma isolada de acordo com a frequência estabelecida e em forma de bolinho, hambúrguer, kibe, patê e tortas.  - Sem repetição da preparação no período de uma semana e de acordo com a frequência estabelecida. |
| **Acompanhamento** | **01 opção de acompanhamento diariamente**, variando entre flocos de milho (cuscuz), macaxeira, inhame/cará e batata doce.  - O cuscuz deverá ser servido em forma de farofa refogado com verduras e/ou outros ingredientes. |
| **Sanduiche / Bolo** | **01 opção diariamente**, variando entre os diferentes tipos de sanduiche e bolo.  - Os sanduiches deverão ser de pão francês, com queijo (tipo muçarela ou requeijão) ou presunto de peru.  - Para os vegetarianos, os sanduiches deverão ser à base de patês e/ou antepastos.  - Os bolos deverão ser de fabricação própria do tipo mesclado, formigueiro, milho, laranja, nata, inglês, etc.  - Os frios deverão ser fatiados de maneira uniforme por meio de equipamento adequado, obedecendo per capita estabelecido.  - O pão deve ser do dia do fornecimento, crocante, sem amassados ou deformações. |
| **Café** | O café deverá ser servido **diariamente** quente, adoçado e sem açúcar. |
| **Outras Bebidas** | **01 opção de bebida diariamente**, alternando entre suco de fruta (com açúcar e sem açúcar) e leite com achocolatado.  - Os sucos servidos deverão ser de polpa de frutas não contendo corantes e/ou aromatizantes artificiais, variando entre os seguintes sabores: acerola, cajá, caju, graviola, goiaba, manga e uva.  - Os sucos deverão ser de sabor diferente a cada refeição.  - Os sabores de suco não deverão se repetir no período de cinco dias consecutivos na mesma refeição.  - Os sucos deverão ser servidos gelados, adoçados e sem açúcar.  - A preparação do leite com achocolatado deverá obedecer a seguinte diluição para cada 200 ml:  Leite em pó – 2 colheres de sopa (aproximadamente 25g)  Chocolate em pó – 2 colheres de sopa (aproximadamente 20g).  - Para os vegetarianos, nos dias em que for oferecido leite com achocolatado, deverá ser disponibilizado leite de soja. |
| **Complementos** | **Disponibilizar diariamente** – manteiga (embalagem individual de 10g), adoçante (sachê), palito de dente (embalagem individual) e guardanapo. |

**Quadro 02** – Per capitas e frequência dos componentes do desjejum.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **DESJEJUM** | | | | |
| **COMPONENTES** | **ESPECIFICAÇÃO** | **PER CAPITA**  **SERVIDO** | **FREQUÊNCIA CAMPUS I E II** | **FREQUÊNCIA CAMPUS III** |
| **Fruta** | Frutas inteiras (maçã e banana) | 1 unidade | 1x/semana (cada) | 2x/semana (cada) |
| Frutas de corte (melão e mamão) | 150g | 1x/semana (cada) | 1x/semana (cada) |
| Frutas de corte (melancia) | 200g | 1x/semana | 1x/semana |
| **Opção proteica** | Carne bovina (isca/cubo) | 100g | 1x/semana | 3x/semana |
| Frango | 100g | 2x/semana | 2x/semana |
| Charque | 100g | 1x/semana | 1x/semana |
| Ovo | 2 unidades (100g) | 1x/semana | 1x/semana |
| **Opção vegetariana**  **(ingrediente principal)** | Proteína texturizada de soja | 80g | 2x/semana | 2x/semana |
| Legumes | 80g | 1x/semana | 1x/semana |
| Grão de bico | 80g | 1x/semana | 2x/semana |
| Lentilha | 80g | 1x/semana | 2x/semana |
| **Acompanhamento** | Flocos de milho (cuscuz) | 150g | 2x/semana | 3x/semana |
| Macaxeira | 150g | 1x/semana | 2x/semana |
| Inhame/cará | 150g | 1x/semana | 1x/semana |
| Batata doce | 150g | 1x/semana | 1x/semana |
| **Sanduiche / Bolo** | Sanduiche de queijo muçarela | 1 unidade  (Queijo - 40g) | 2x/semana | 3x/semana |
| Sanduiche de presunto de peru | 1 unidade  (Presunto - 40g) | 1x/semana | 2x/semana |
| Pão com requeijão | 1 unidade  (Requeijão - 30g) | 1x/semana | 1x/semana |
| Bolo | 150g | 1x/semana | 1x/semana |
|  | Sanduiche Vegetariano | 1 unidade | Diariamente | Diariamente |
| **Café** | Café diluído | 250 ml | Diariamente | Diariamente |
| **Outras Bebidas** | Suco de fruta | 250 ml | 3x/semana | 4x/semana |
| Leite com achocolatado | 250 ml | 2x/semana | 3x/semana |
| Leite de soja (vegetarianos) | 250 ml | 2x/semana | 3x/semana |

**Quadro 03** – Componentes e especificações do almoço.

|  |  |
| --- | --- |
| **ALMOÇO** | |
| **COMPONENTES** | **ESPECIFICAÇÃO** |
| **Buffet de Saladas** | **01 tipo de salada diariamente**, alternando entre salada crua e cozida, mantendo no mínimo 03 (três) ingredientes e serem servidas temperadas.  - Pelo menos duas vezes na semana a salada crua deverá conter folhosos como ingrediente principal.  - Na necessidade de uso de maionese e mostarda, utilizá-las na forma industrializada. |
| **Prato Principal** | **02 opções de prato proteico, diariamente**, sendo uma preparação cozida e a outra, frita ou assada. O usuário deverá optar por uma delas.  - O prato proteico será uma preparação composta por um dos seguintes ingredientes: carne bovina (coxão mole), frango (filé ou coxa e sobrecoxa), peixe (filé de pescada) e carne suína (bisteca).  - Para preparo da feijoada deverá ser utilizado os seguintes ingredientes proteicos: linguiça calabresa, paio, charque, coxão mole e costela suína.  - A feijoada será servida somente 1x/mês em substituição a Bisteca Suína.  - Diariamente as opções de prato proteico não poderão conter a mesma proteína animal como ingrediente principal.  - Os ingredientes proteicos deverão alternar entre os seguintes cortes: cubos, isca, bife, etc.  - As preparações deverão ser variadas, não podendo ser repetidas no período de **15 (quinze) dias**.  - Não será permitido o uso de salsicha para o preparo do prato proteico.  - É vedado o uso de substâncias industrializadas para amaciamento de carnes ou de outros aditivos químicos com a finalidade de modificar as características desses gêneros alimentícios. |
| **Prato Principal Vegetariano** | **01 opção de prato vegetariano diariamente**  - As receitas culinárias desta opção devem ser variadas e à base de leguminosas, hortaliças, e/ou proteína texturizada de soja, Estes ingredientes podem ser usados em combinação ou de forma isolada de acordo com a frequência estabelecida e em forma de ensopados, bolinho, hambúrguer, kibe e tortas.  - Sem repetição da preparação no período de uma semana e de acordo com a frequência estabelecida. |
| **Acompanhamentos** | **01 opções de arroz diariamente**  - As preparações de arroz deverão ser enriquecidas com legumes, verduras, leguminosas, charque, calabresa, presunto, queijo, batata palha, milho, ervilha, uva passa, vagem e brócolis.  - Para os vegetarianos deverá ser disponibilizado opção de arroz sem ingredientes de origem animal.  **01 opção de feijão diariamente**, variando entre feijão carioca, feijão preto e feijão macassar.  - O feijão macassar deverá ser servido escorrido: na farofa simples ou com vinagrete.  - Os feijões deverão ser acrescidos de carne de charque (per capita: 5g).  - Para os vegetarianos deverá ser disponibilizado opção de feijão sem charque.  - Nos dias de feijoada (opção de prato principal), o acompanhamento **feijão deverá ser mantido**. |
| **Guarnição** | **01 opção de guarnição diariamente**  - A opção de guarnição deverá ser composta por massas ou farofas ou preparações a base de legumes e verduras (purê, suflê e torta).  - As massas serão macarrão espaguete, parafuso e ninho, enriquecidos com molhos e/ou outros ingredientes.  - As farofas deverão ser de farinha de mandioca ou flocos de milho (cuscuz) acrescidas de verduras, calabresa, charque, frutas ou outros ingredientes.  - Os purês deverão ser de batata inglesa, abóbora, macaxeira, e outros. NÃO PODENDO ser utilizados bases e/ou preparados e/ou purês industrializados para compor a preparação. |
| Suco | **01 sabor de suco diariamente**  - Os sucos servidos deverão ser de polpa de frutas não contendo corantes e/ou aromatizantes artificiais, variando entre os seguintes sabores: acerola, cajá, caju, graviola, goiaba, manga e uva.  - Os sucos deverão ser de sabores diferentes a cada refeição.  - Os sabores de suco não deverão se repetir no período de cinco dias consecutivos na mesma refeição.  - Os sucos deverão ser servidos gelados, adoçados e sem açúcar. |
| **Sobremesa** | **01 opção de sobremesa diariamente**, sendo composta por doce ou fruta, em dias alternados.  - As frutas deverão ser servidas em porções conforme per capita estabelecido, variando entre abacaxi, melancia, melão, laranja.  - Os doces deverão variar entre goiabada (tablete), doce de leite (tablete), paçoca e pé de moleque, embalados individualmente, além de doce de banana caseiro, mouses (chocolate, maracujá ou limão), pudim e gelatina.  - Os doces preparados deverão ser servidos em recipientes descartáveis de 100ml com tampa e colher descartável.  - As opções de sobremesa doce não poderão se repetir no período de 4 semanas. |
| **Complementos** | **Disponibilizar diariamente**  - Azeite, vinagre, molho de pimenta, sal (sachê), adoçante (sachê), palito de dente (embalagem individual) e guardanapo. |

**Quadro 04** – Per capitas e frequência dos componentes do almoço.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ALMOÇO | | | | | |
| COMPONENTES | **ESPECIFICAÇÃO** | | **PER CAPITA**  **SERVIDO** | **FREQUÊNCIA CAMPUS I, II, IV** | **FREQUÊNCIA CAMPUS III** |
| Buffet de Saladas | Salada crua | | 120g | 3x/semana | 4x/semana |
| Salada cozida | | 150g | 2x/semana | 3x/semana |
| Prato Principal | Coxão mole bovino (cubos / isca / bife) | | 150g | 4x/semana | 5x/semana |
| Peito de frango sem osso (filé, isca ou cubos) | | 150g | 2x/semana | 3x/semana |
| Coxa / Sobrecoxa | | 200g | 2x/semana | 3x/semana |
| Filé de peixe (pescada) | | 150g | 1x/semana | 1x/semana |
| Bisteca suína | | 200g | 1x/semana | 1x/semana |
| Feijoada | Linguiça calabresa | 40g | 1x/mês | 1x/mês |
| Paio | 40g |
| Charque | 30g |
| Coxão mole | 20g |
| Costela suína | 20g |
| Prato Principal Vegetariano  (ingrediente principal) | Proteína texturizada de soja | | 150g | 2x/semana | 2x/semana |
| Legumes | | 150g | 1x/semana | 1x/semana |
| Grão-de-bico | | 150g | 1x/semana | 2x/semana |
| Lentilha | | 150g | 1x/semana | 2x/semana |
| Acompanhamentos | Arroz parabolizado | | 120g | Diariamente | Diariamente |
| Feijão carioca | | 150g | 2x/semana | 4x/semana |
| Feijão preto | | 150g | 2x/semana | 2x/semana |
| Feijão macassar | | 150g | 1x/semana | 1x/semana |
| Charque | | 5g | Diariamente | Diariamente |
| Guarnição | Massa (macarrão espaguete, parafuso e ninho) | | 90g | 1x/semana | 2x/semana |
| Farofa (a base de farinha de mandioca) | | 60g | 1x/semana | 1x/semana |
| Farofa (a base de flocos de milho) | | 60g | 1x/semana | 1x/semana |
| Purê | | 100g | 1x/semana | 2x/semana |
| Suflê / Torta | | 100g | 1x/semana | 1x/semana |
| Suco | Suco de Polpa de fruta | | 250ml | Diariamente | Diariamente |
| Sobremesa | Frutas inteiras (laranja) | | 1 unidade | 1x/quinzena | 1x/quinzena |
| Frutas de corte (melão) | | 150g | 1x/quinzena | 1x/quinzena |
| Frutas de corte (abacaxi) | | 150g | 1x/semana | 2x/semana |
| Frutas de corte (melancia) | | 200g | 1x/semana | 1x/semana |
| Doce em barra | | 2 unidades | 1x/semana | 2x/semana |
| Doce preparado | | Copo de 100 ml | 1x/semana | 1x/semana |

**Quadro 05** – Componentes e especificações do jantar.

|  |  |
| --- | --- |
| **JANTAR** | |
| **COMPONENTES** | **ESPECIFICAÇÃO** |
| **Buffet de Saladas** | **01 tipo de salada diariamente**, Salada crua, mantendo no mínimo 03 (três) ingredientes e serem servidas temperadas.  - Pelo menos duas vezes na semana a salada crua deverá conter folhosos como ingrediente principal. |
| **Sopa / Mungunzá** | **01 opção diariamente**, sendo o munguzá 01 vez/semana.  - As preparações de sopa deverão variar entre sopa de carne, sopa de feijão, canja de galinha e sopa de legumes.  - Para os vegetarianos, nos dias de sopa, deverá ser disponibilizado sopas vegetarianas variadas.  - O mungunzá deverá ser servido doce. |
| **Prato Principal** | **02 opções de prato proteico diariamente**, sendo uma preparação cozida e outra frita ou assada. O usuário deverá optar por uma delas.  - O prato proteico será uma preparação composta por um dos seguintes ingredientes: carne bovina (coxão mole), frango (filé ou coxa e sobrecoxa), peixe (filé de pescada), linguiça toscana, linguiça calabresa (exclusivo para preparação do mistão) e charque dianteira (exclusivo para preparação do mistão).  - Diariamente as opções de prato proteico não poderão conter a mesma proteína animal como ingrediente principal.  - Os ingredientes proteicos deverão alternar entre os seguintes cortes: cubos, isca, bife, etc.  - As preparações deverão ser variadas, não podendo ser repetidas no período de 15 (quinze) dias.  - Não será permitido o uso de salsicha para o preparo do prato proteico.  - É vedado o uso de substâncias industrializadas para amaciamento de carnes ou de outros aditivos químicos com a finalidade de modificar as características desses gêneros alimentícios. |
| **Prato Principal Vegetariano** | **01 opção de prato vegetariano diariamente**  - As receitas culinárias desta opção devem ser variadas e à base de leguminosas, hortaliças, e/ou proteína texturizada de soja, Estes ingredientes podem ser usados em combinação ou de forma isolada de acordo com a frequência estabelecida e em forma de ensopados, bolinho, hambúrguer, kibe e tortas.  - Sem repetição da preparação no período de uma semana e de acordo com a frequência estabelecida. |
| **Acompanhamentos I** | **01 opção de acompanhamento I** diariamente, alternando entre arroz, macarrão e flocos de milho (cuscuz).  - As observações referentes às preparações de arroz e massas são idênticas as do almoço.  - O cuscuz deverá ser servido em forma de farofa refogado com verduras e/ou outros ingredientes. |
| **Acompanhamentos II** | **01 opção de acompanhamento II** diariamente, alternando entre inhame/cará, macaxeira e batata doce.  - Os tubérculos inhame/cará, macaxeira e batata doce poderão ser servidos em pedaços ou em forma de purê. |
| **Pão** | **01 unidade de pão diariamente**, variando entre pão francês tradicional, pão seda e pão doce.  - O pão deve ser do dia do fornecimento, crocante, sem amassados ou deformações. |
| **Café** | O **café** deverá ser servido **diariamente** quente, adoçado e sem açúcar. |
| **Suco** | **01 opção de suco diariamente**  - As observações referentes ao suco são idênticas as do almoço. |
| **Complementos** | **Disponibilizar diariamente**  - Sal (sachê), manteiga (embalagem individual de 10g), creme vegetal (embalagem individual de 10g – exclusivo para vegetariano), adoçante (sachê), azeite, vinagre, molho de pimenta, palito de dente (embalagem individual) e guardanapo. |

**Quadro 06** – Per capitas e frequência dos componentes do jantar.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| JANTAR | | | | |  |
| COMPONENTES | **ESPECIFICAÇÃO** | | **PER CAPITA**  **SERVIDO** | **FREQUÊNCIA CAMPUS I, II, IV** | **FREQUÊNCIA CAMPUS III** |
| Sopa/Mungunzá | Mungunzá | | 200g | 1x/semana | 1x/semana |
| Sopa de feijão | | 200g | 1x/semana | 1x/semana |
| Sopa de Carne | | 200g | 1x/semana | 2x/semana |
| Canja de galinha | | 200g | 1x/semana | 2x/semana |
| Sopa de legumes | | 200g | 1x/semana | 1x/semana |
| Buffet de Saladas | Salada crua | | 120g | Diariamente | Diariamente |
| Prato Principal | Coxão mole bovino (cubos / isca/bife) | | 150g | 3x/semana | 5x/semana |
| Peito de frango sem osso (filé, isca ou cubos) | | 150g | 2x/semana | 3x/semana |
| Coxa / Sobrecoxa | | 200g | 2x/semana | 3x/semana |
| Filé de peixe (pescada) | | 150g | 1x/semana | 1x/semana |
| Linguiça toscana | | 150g | 1x/semana | 1x/semana |
| Mistão | Charque | 50g | 1x/semana | 1x/semana |
| Coxão mole | 50g |
| Linguiça calabresa | 50g |
| Prato Principal Vegetariano (ingrediente principal) | Proteína texturizada de soja | | 150g | 2x/semana | 2x/semana |
| Legumes | | 150g | 1x/semana | 1x/semana |
| Grão-de-bico | | 150g | 1x/semana | 2x/semana |
| Lentilha | | 150g | 1x/semana | 2x/semana |
| Acompanhamento I | Arroz parabolizado | | 120g | 2x/semana | 2x/semana |
| Massa (macarrão espaguete, parafuso, ninho e lasanha) | | 90g | 1x/semana | 2x/semana |
| Cuscuz (flocos de milho) | | 100g | 2x/semana | 3x/semana |
| Acompanhamento II | Inhame/cará | | 200g | 2x/semana | 3x/semana |
| Macaxeira | | 200g | 2x/semana | 3x/semana |
| Batata doce | | 200g | 1x/semana | 1x/semana |
| Pão | Pão francês ou pão seda ou pão doce | | 1 unidade (50g) | Diariamente | Diariamente |
| Café | Café diluído | | 250 ml | Diariamente | Diariamente |
| Suco | Suco de Polpa de fruta | | 250 ml | Diariamente | Diariamente |

* + 1. Em datas festivas (Páscoa, São João e Natal) deverão ser planejados cardápios diferenciados, com pratos típicos, incluindo os itens do Quadro 07 – Especificações, per capita e frequência das preparações para datas festivas. Serão permitidos, ainda, para essas datas, alteração do Anexo B - Planejamento semanal de carnes, para melhor adequação das preparações. O refeitório deverá ser decorado no Carnaval, Páscoa, Festa Junina e Natal.

**Quadro 07** – Especificações, per capita e frequência das preparações para datas festivas.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **DATAS FESTIVAS** | | | | |
| **FESTIVIDADE** | **ESPECIFICAÇÕES** | **REFEIÇÃO** | **PER CAPITA**  **SERVIDO** | **FREQUÊNCIA** |
| **Páscoa** | Bacalhau | Almoço | 150g | 1x/ano |
| Sobremesa de chocolate | Almoço | 150g | 1x/ano |
| **Observações:**  - O bacalhau deverá ser servido em substituição a preparação de bisteca suína;  - A sobremesa de chocolate deverá ter como ingredientes base leite condensado e chocolate. | | | |
| **São João** | Pamonha | Jantar | ½ unidade | 1x/ano |
| Canjica | Jantar | Pote de 100g | 1x/ano |
| Milho cozido | Jantar | ½ unidade | 1x/ano |
| **Observações:**  - Os itens pamonha, canjica e milho cozido deverão ser servidos como itens extras a refeição. | | | |
| **Natal** | Chester | Almoço | 200g | 1x/ano |
| **Observações:**  - O Chester deverá ser servido em substituição a preparação de frango; | | | |

* + 1. As preparações quentes deverão ser servidas em balcão aquecido com temperatura mínima de 80 a 90 °C, e os alimentos deverão apresentar temperatura superior a 60ºC durante toda a distribuição.
    2. As preparações frias deverão estar dispostas em balcão refrigerado apresentando temperatura máxima de 4°C com tolerância de até 10°C, e os alimentos deverão apresentar temperaturas inferiores a 5ºC, com limite de tolerância até 10°C.
    3. Os sucos deverão ser servidos refrigerados, produzidos com água filtrada ou mineral, dispostos em refresqueiras, e porcionados em copos descartáveis de 250 ml.
    4. O café deverá ser servido quente, dispostos em cafeteira industrial, e porcionado em copos descartáveis de 250ml.
    5. O jantar deverá ser servido em bandejas de inox com divisória, acompanhados de talheres em inox, as demais refeições em pratos de louça branca (comercial), acompanhados de talheres em inox e bandejas plásticas, que permita perfeita higienização e secagem.
    6. As refeições que necessitarem de transporte deverão seguir as seguintes recomendações:
       1. Preparações deverão ser devidamente acondicionadas em equipamentos térmicos com capacidade adequada à quantidade de refeições estipuladas pela contratante e que mantenham a temperatura preconizada pela legislação vigente. Os equipamentos térmicos deverão estar devidamente etiquetados, sendo que nas etiquetas deverão constar as seguintes informações: horário do final do preparo, temperatura e horário de envase, bem como a identificação da preparação.
       2. Os equipamentos próprios (caixas isotérmicas) para o transporte das preparações devem estar higienizados, íntegros e vedados.
       3. As preparações deverão ser transportadas em veículos próprios para transporte de alimentos destinados ao consumo humano que atendam as especificações técnicas da legislação vigente.
       4. Os funcionários envolvidos no transporte das preparações deverão apresentar-se devidamente uniformizados, paramentados e asseados.

4.6 PÚBLICO ALVO

4.6.1 Prioritariamente a comunidade discente beneficiária do Programa de Alimentação da Universidade Federal da Paraíba e, desde que autorizados pela Superintendência dos Restaurantes Universitários, demais discentes da graduação e programas conveniados com a PRAPE.

4.6.2 Poderão ser fornecidas refeições para usuários da comunidade universitária não descritos no tópico anterior (servidores técnicos e docentes; discentes não assistidos pelo PNAES) no mesmo valor do lance vencedor, ou seja, mesmo valor cobrado pelo CONTRATADO para fornecer ao assistidos, implementando sistema de cobrança direta ao usuário não assistido, ficando o início dessa atividade e o quantitativo a ser definido entre CONTRATADA e Superintendência do RU.

1. **INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA**

5.1 QUANTITATIVO ESTIMADO DE REFEIÇÕES

5.1.1 O quantitativo estimado de refeições a serem fornecidas diariamente nos Campi I, II, III e IV da Universidade Federal da Paraíba, de acordo com as informações obtidas pela COAPE/PRAPE, no módulo de assistência estudantil do SIGAA nos quadros abaixo:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **QUANTITATIVO MÁXIMO ESTIMADO DE REFEIÇÕES** | | | | |
| **CAMPUS I** | | | | |
| REFEIÇÕES | QUANTIDADES MÁXIMAS  ESTIMADAS | CUSTO UNITÁRIO  MÁXIMO | CUSTO TOTAL DIÁRIO  MÁXIMO ESTIMADO | CUSTO TOTAL ANUAL  MÁXIMO ESTIMADO |
| **A** | **B** | **C = A x B** | **D = C x 200** |
| DESJEJUM | 400 | R$ 7,90 | R$ 3.160,00 | R$ 632.000,00 |
| ALMOÇO | 2400 | R$ 14,45 | R$ 34.680,00 | R$6.936.000,00 |
| JANTAR | 1200 | R$ 15,05 | R$ 18.060,00 | R$ 3.612.000,00 |
| **TOTAL GERAL ANUAL MÁXIMO ESTIMADO (R$)** | | | | **R$ 11.180.000,00** |

Obs: Desjejum será servido no Restaurante Universitário apenas para os residentes.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **QUANTITATIVO MÁXIMO ESTIMADO DE REFEIÇÕES** | | | | |
| **CAMPUS II** | | | | |
| REFEIÇÕES | QUANTIDADES MÁXIMAS  ESTIMADAS | CUSTO UNITÁRIO  MÁXIMO | CUSTO TOTAL DIÁRIO  MÁXIMO ESTIMADO | CUSTO TOTAL ANUAL  MÁXIMO ESTIMADO |
| **A** | **B** | **C = A x B** | **D = C x 200** |
| DESJEJUM | 320 | R$ 7,90 | R$ 2.528,00 | R$ 505.600,00 |
| ALMOÇO | 670 | R$ 14,45 | R$ 9.681,50 | R$ 1.936.300,00 |
| JANTAR | 520 | R$ 15,05 | R$ 7.826,00 | R$ 1.565.200,00 |
| **TOTAL GERAL ANUAL MÁXIMO ESTIMADO (R$)** | | | | **R$ 4.007.100,00** |

Obs: Desjejum será servido no Restaurante Universitário apenas para os residentes.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **QUANTITATIVO MÁXIMO ESTIMADO DE REFEIÇÕES** | | | | |
| **CAMPUS III** | | | | |
| REFEIÇÕES | QUANTIDADES MÁXIMAS  ESTIMADAS | CUSTO UNITÁRIO  MÁXIMO | CUSTO TOTAL DIÁRIO  MÁXIMO ESTIMADO | CUSTO TOTAL ANUAL  MÁXIMO ESTIMADO |
| **A** | **B** | **C = A x B** | **D = C x 200** |
| DESJEJUM | 350 | R$ 7,90 | R$ 2.765,00 | R$ 553.000,00 |
| ALMOÇO | 1050 | R$ 14,45 | R$ 15.172,50 | R$ 3.034.500,00 |
| JANTAR | 550 | R$ 15,05 | R$ 8.277,50 | R$ 1.655.500,00 |
| **TOTAL GERAL ANUAL MÁXIMO ESTIMADO (R$)** | | | | **R$ 5.243.000,00** |

Obs: Desjejum será servido no Restaurante Universitário apenas para os residentes.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **QUANTITATIVO MÁXIMO ESTIMADO DE REFEIÇÕES** | | | | |
| **CAMPUS IV** | | | | |
| REFEIÇÕES | QUANTIDADES MÁXIMAS  ESTIMADAS | CUSTO UNITÁRIO  MÁXIMO | CUSTO TOTAL DIÁRIO  MÁXIMO ESTIMADO | CUSTO TOTAL ANUAL  MÁXIMO ESTIMADO |
| **A** | **B** | **C = A x B** | **D = C x 200** |
| ALMOÇO | 435 | R$ 14,45 | R$ 6.285,75 | R$ 1.257.150,00 |
| JANTAR | 235 | R$ 15,05 | R$ 3.536,75 | R$ 707.350,00 |
| **TOTAL GERAL ANUAL MÁXIMO ESTIMADO (R$)** | | | | **R$ 1.964.500,00** |

* + 1. A pesquisa de mercado segue as determinações da Instrução Normativa n˚. 05/2014, emitida pela Secretária de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, sendo utilizada como metodologia para obtenção do preço de referência para a contratação à média dos valores obtidos na pesquisa de preços.
    2. Devido às próprias características do calendário acadêmico da UFPB, a quantidade de refeições a serem servidas nos restaurantes universitários é variável, respeitado o quantitativo limite do quadro anterior.
    3. Fora do escopo da presente Licitação, o quantitativo estimado das refeições diárias poderá ser ampliado em situações esporádicas, por demanda de outros segmentos da Comunidade Universitária. Tais refeições não serão subsidiadas e o seu fornecimento deverá ser autorizado previamente pela Superintendência dos Restaurantes da UFPB. As despesas decorrentes serão acertadas diretamente com a CONTRATADA, respeitando-se os valores previstos no Contrato. O acréscimo de refeições servidas em condição excepcional não resultará em aumento de despesas para a UFPB.
    4. Os eventos institucionais deverão ser praticados à luz da capacidade instalada de produção da cozinha industrial e respectivos refeitórios, seguindo as informações e autorização da Superintendência dos Restaurantes da UFPB.
    5. A CONTRATANTE não tem compromisso com a remuneração de uma quantidade mínima diária, semanal ou mensal, cabendo a CONTRATADA prever a sua atividade em função da variação do número de comensais e calendário acadêmico;
    6. O valor estipulado total anual máximo estimado a ser pago pela Administração nesta licitação é de **R$ 22.394.600,00 (vinte e dois milhões trezentos e noventa e quatro mil e seiscentos reais)**. A contratação é para atendimento plurianual de até 60 meses diante de eventual renovação de contratação com disponibilidade orçamentário conforme demanda.
  1. CONCESSÃO DA ÁREA FÍSICA DO RU
     1. A concessão de uso sob a forma onerosa da área física total do RU constituída das áreas de produção e refeitórios, equipada e mobiliada parcialmente, vincula-se aos serviços de produção e distribuição de alimentos nas suas dependências, não podendo ter destinação diversa.
     2. Com anuência da contratante a contratada poderá explorar o espaço físico o fornecimento de refeições a comunidade acadêmica, sendo servidores técnicos e docentes, discentes não assistidos pelo programa PNAES e conveniados com a PRAPE.
     3. Na necessidade de modificação na estrutura física do RU, só poderá ser realizado com o consentimento e autorização da CONTRATANTE, através dos setores competentes.
     4. As benfeitorias erigidas pela CONTRATADA, com o consentimento formal da CONTRATANTE, incorporar-se-ão, sem quaisquer direitos de retenção sobre a área utilizada, ao patrimônio desta, findo o prazo contratual ou quando rescindido o Contrato.
     5. Os bens sejam equipamentos, utensílios e mobiliários integrantes do patrimônio da UFPB, serão entregues à CONTRATADA mediante termo de recebimento, firmado após a assinatura do contrato.
     6. Ao término do contrato os bens integrantes do patrimônio, serão devolvidos à UFPB, mediante recibo firmado conjuntamente com o Fiscal do Contrato da UFPB, em condições de uso, ressalvados os desgastes decorrentes do uso regular.
     7. A **concessão onerosa** do restaurante universitário será estabelecido através de valor fixo pela CONTRATANTE, no **Campus I** o valor estabelecido será de **R$ 3.000,00 (três mil reais)**. Nos **campi II, III e IV** o valor estabelecido será de **R$ 1.500,00 (um mil e quinhentos reais),** para cada unidade do interior, devendo ser corrigido pelo índice da inflação da renovação.
     8. O consumo mensal de ENERGIA será estabelecido através de valor fixo pela CONTRATANTE, no **Campus I** o valor estabelecido será de **R$ 8.000,00 (oito mil reais)**. Nos **campi II, III e IV** o valor estabelecido será de **R$ 2.500,00 (dois mil e quinhentos reais)**, para cada unidade do interior, devendo ser corrigido pelo índice da inflação da renovação.
     9. O consumo mensal de ÁGUA será estabelecido através de valor fixo pela CONTRATANTE, no **Campus I** o valor estabelecido será de **R$ 3.500,00 (três mil e quinhentos reais)**. Nos **campi II, III e IV** o valor estabelecido será de **R$ 2.000,00 (dois mil reais)**, para cada unidade do interior, devendo ser corrigido pelo índice da inflação da renovação.
     10. Caberá à CONTRATADA realizar o pagamento da fatura mensal de energia e água, via GRU, até o quinto dia útil de cada mês, a ser emitida pela CONTRATANTE, devendo ser apresentado a quitação até o décimo dia de cada mês, caso não ocorra o valor será glosado na fatura do mês.
  2. SISTEMA DE ACESSO
     1. O controle será realizado pela CONTRATANTE, através do Sistema de Controle de acesso junto ao banco de dados do SIGAA.
     2. É de responsabilidade da CONTRATADA adquirir e instalar catracas para o controle de acesso em todos os RU’s da UFPB, compatíveis com o sistema de controle de acesso dos alunos assistidos pelo PNAES, ETS, PRPG, CAVN entre outros, conveniados da UFPB utilizado pela CONTRATANTE, antes do início da prestação do serviço. As catracas deverão possuir leitor biométrico, leitor RF ID e teclado alfa numérico.
     3. Em caso de liberação pela CONTRATANTE, com anuência da Superintendência, para exploração do espaço físico para fornecimento de refeições para a comunidade acadêmica, sendo servidores técnicos e docentes, discentes não assistidos pelos programas (PNAES, ETS, PRPG, CAVN, entre outros), será de responsabilidade única e exclusivamente da CONTRATADA a instalação de controle eletrônico de acesso nas unidades.

1. **METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS** 
   1. Os serviços serão avaliados mediante os Instrumentos de Medição de Resultados (IMR), estabelecidos no ANEXO C.
   2. A execução do IMR será realizada pela equipe de fiscalização da CONTRATANTE, com auxílio de outros profissionais por ele designados, mediante preenchimento de planilhas estabelecidas no ANEXO C deste TR, check-list (Anvisa) e pesquisa de satisfação dos usuários.
2. **REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO** 
   1. Para habilitar-se, a empresa participante do processo licitatório deve comprovar capacidade técnica e profissional:
      1. Apresentar comprovante de registro no Conselho Regional de Nutricionistas (CRN) da empresa participante e de seu(s) responsável(is) técnico(s), segundo os termos do art. 15, parágrafo único, da Lei nº 6.583, de 20 de outubro de 1978.
      2. Apresentar 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 serviço de alimentação, compatível, em características, quantidades e prazos, com o objeto da presente licitação.
      3. Apresentar plano de capacitação aplicado à equipe de pessoal operacional, administrativo e técnico, bem como a descrição dos indicadores utilizados para avaliação de desempenho profissional.
3. **DA VISTORIA**
   1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante deverá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 08:00 às 12:00 horas (horário local), devendo o agendamento ser efetuado previamente pelo telefone (83) 32167231.
   2. Na ocasião da visita, a empresa deverá trazer pronta a Declaração Formal de Visita/ Vistoria como descrita no ANEXO D, que será assinada neste momento por representante da Instituição juntamente com o representante legal da empresa.
   3. Tendo em vista a peculiaridade dos serviços a serem prestados e a relação destes com a estrutura disponibilizada pela UFPB, o que implica diretamente na proposta das empresas, não serão aceitas as propostas de participantes que não tenham realizado visita/vistoria, não havendo a possibilidade de apresentação de Declaração Formal de Dispensa de Vistoria/Visita, exigência esta, amparada no Anexo V, Item 2.4 da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 05/17.
   4. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.
   5. Para a vistoria, o licitante, ou o seu representante, deverá estar devidamente identificado.
4. **DO INÍCIO DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO**
   1. Implantar os serviços contratados de produção de refeições no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos a contar da assinatura do contrato, de acordo com as condições estabelecidas e conforme especificações deste Termo de Referência, ou data posterior mediante justificativa fundamentada e apreciada pelo gestor de contratação.
   2. Apresentar dentro de 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato, projeto com as adaptações e/ou reparos necessários para atender as normas sanitárias vigentes e exigências do corpo de bombeiros. Estas adaptações e recuperações deverão ser de responsabilidade da CONTRATADA, mediante anuência prévia da CONTRATANTE, para as quais não haverá ressarcimento sob nenhuma hipótese, e deverão ser executadas no prazo de até 90 (noventa) dias após assinatura do contrato ou conforme orientação da Superintendência dos Restaurantes Universitários da UFPB.
   3. Até que a CONTRATADA se instale completamente, a mesma deverá providenciar estratégia provisória de produção, entrega e distribuição de refeições de modo a suprir a demanda do serviço em cumprimento ao contrato, em conformidade com a legislação sanitária vigente, após a assinatura do contrato, mediante aprovação da CONTRATANTE.
   4. Apresentar dentro de 10 (dez) dias após a assinatura do contrato, o portfólio de equipamentos e utensílios necessários à prestação de serviços do objeto  
      deste Termo de Referência.
   5. Apresentar dentro de 20 (vinte) dias após a assinatura do contrato, quadro de pessoal proposto para execução do Contrato, contendo quantitativo de funcionários por cargo, atribuições de cada cargo, jornada de trabalho e horário.
   6. Apresentar dentro de 30 (trinta) dias após o início da realização da prestação dos serviços, o Manual de Boas Práticas de Manipulação de Alimentos, e os Procedimentos Operacionais Padronizados (POPs), em conformidade com o disposto na RDC nº 216, de 15 de setembro de 2004, ANVISA/MS, para aprovação da CONTRATANTE.
   7. Apresentar dentro de 10 (dez) dias após o início da realização da prestação dos serviços, comprovante de treinamento de boas práticas do quadro de funcionários.
   8. Iniciar o processo de obtenção das licenças, alvarás e autorizações necessárias ao funcionamento do Restaurante Universitário, em nome da CONTRATADA, junto aos órgãos competentes, sem ônus para a CONTRATANTE, imediatamente após a assinatura do Contrato.
   9. Na data que antecede a do início de operação da prestação dos serviços a CONTRATADA e a CONTRATANTE promoverão a verificação e o inventário dos equipamentos da UFPB, a serem disponibilizados a CONTRATADA no Restaurante Universitário do Campus I - João Pessoa.
   10. A CONTRATADA deverá entregar duas semanas antes do início de operação da prestação dos serviços cardápio mensal, para aprovação da CONTRATANTE.
5. **OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**
   1. Indicar à CONTRATADA, formalmente, os fiscais que acompanharão o cumprimento do contrato e o desenvolvimento técnico das atividades que são objeto desse contrato.
   2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.
   3. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por comissão especialmente designada, anotando em registro próprio as falhas detectadas e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.
   4. Verificar se os serviços foram prestados com a necessária qualidade, exercendo a fiscalização durante as etapas de recebimento, preparação, distribuição e higienização, de modo a assegurar a execução do serviço contratado, verificando o cumprimento dos horários estabelecidos, a quantidade de refeições e descartáveis previstos, a compatibilidade com o cardápio estabelecido, bem como o fornecimento e a aceitação das refeições, registrando eventuais ocorrências.
   5. Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.
   6. Aplicar as penalidades previstas no contrato e/ou na legislação vigente nos casos de descumprimento contratual.
   7. Informar à CONTRATADA os valores mensais das despesas com consumo de energia elétrica e água/esgoto a serem quitadas mediante respectivas GRUs.
   8. Pagar à CONTRATADA o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos.
   9. Sustar o pagamento de qualquer fatura que não esteja de acordo com as regras financeiras e contábeis e que não reflita os serviços pactuados, bem como as que se apresentem com incorreções e defeitos, que impossibilitem o pagamento.
   10. Analisar e aprovar os cardápios elaborados pela CONTRATADA, assim como as eventuais alterações que se fizerem necessárias, mediante a apresentação de justificativas documentadas a fiscalização setorial.
   11. Informar a CONTRATADA sobre quaisquer alterações de horários e rotinas de serviço.
   12. Fiscalizar a coleta de amostras realizada pela CONTRATADA.
   13. A CONTRATANTE, no gozo de sua autonomia, e no seu interesse, poderá fazer investimentos na melhoria da estrutura, com vistas à ofertar um serviço de melhor qualidade aos comensais.
6. **OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**
   1. Credenciar, por escrito, junto a CONTRATANTE, um preposto idôneo, com experiência no ramo e com poderes para representá-la em tudo que se refira à execução dos serviços, inclusive a supervisão. Em caso de eventual substituição do preposto, a CONTRATADA deverá comunicar previamente este fato ao Fiscal do Contrato.
   2. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das  
      cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e  
      utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas neste Termo de Referência  
      e em sua proposta.
   3. Responsabilizar-se integralmente pelas atividades relativas à produção de refeições e por todo controle administrativo, a saber: planejamento de cardápios; aquisição, recebimento e armazenamento dos variados gêneros; pré-preparo e preparo; distribuição; manutenção e higienização dos utensílios, dos equipamentos e do ambiente; seletividade, guarda dos resíduos e destino; contratação e administração de pessoal.
   4. Responsabilizar-se pela substituição periódica dos filtros de água (seja dos bebedouros ou dos utilizados para preparo dos sucos);
   5. Arcar com todos os ônus resultantes da exploração da atividade, inclusive limpeza, higiene e aparência, custos com água, energia, telefone, internet, gás, material de limpeza, impostos e taxas, segurança do local onde atua, bem como todos os tipos de manutenção preventivas e corretivas dos equipamentos e área física interna e externa utilizada, por uso ou desgaste natural.
   6. Responsabilizar-se pela obtenção e/ou manutenção das licenças, alvarás e autorizações necessárias ao funcionamento do Restaurante Universitário, em nome da CONTRATADA, junto aos órgãos competentes, sem ônus para a CONTRATANTE.
   7. Elaborar e implementar, no prazo máximo de 30 (trinta) dias após o início da operacionalização do serviço contratado, o Manual de Boas Práticas de Fabricação (MBPF) e os Procedimentos Operacionais Padronizados (POP) devidamente adequados a execução do serviço contratado, nos termos da Resolução da Diretoria Colegiada (RDC) n° 216/2004, da Agência Nacional de vigilância Sanitária (ANVISA), do Ministério da Saúde. Esses documentos devem estar disponíveis para as auditorias e autoridades sanitárias e serem mantidos em local de fácil acesso e consulta para os funcionários.
   8. Atender no prazo de 5 (cinco) dias consecutivos, quaisquer notificações da Fiscalização, relativas a irregularidades praticadas por seus empregados, bem como ao descumprimento de qualquer obrigação contratual.
   9. Disponibilizar-se a prestar todos os esclarecimentos pertinentes ao objeto do contrato, requisitados pela CONTRATANTE, de forma clara, concisa e lógica, cujas solicitações se obrigam prontamente a atender.
   10. Respeitar os horários estabelecidos para o fornecimento das refeições aos usuários dos Restaurantes Universitários.
   11. Afixar o cardápio semanal impresso em local visível e de circulação de usuários, devidamente assinado pelo Responsável Técnico da CONTRATADA. Caso ocorram alterações, o cardápio deverá ser corrigido no tempo mínimo de 1 (uma) hora antes da abertura do refeitório.
   12. Permitir que a fiscalização técnica realize a prova das preparações diariamente, sem custos para a CONTRATANTE.
   13. 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.
   14. Manter diariamente na saída de cada refeitório ferramentas para coleta de opinião diária para os usuários manifestarem suas reclamações ou sugestões. A CONTRATADA deverá apresentar os registros de reclamações e/ou sugestões no final de cada mês e/ou quando solicitado pela CONTRATANTE.
   15. Permitir visitas técnicas às cozinhas dos Restaurantes Universitárias, quando solicitado pela CONTRATANTE, devendo providenciar para eles máscaras, toucas e demais equipamentos de segurança e higiene que julgar ser necessário.
   16. Manter todas as áreas de pré-preparo e área de armazenamento de gêneros secos refrigeradas.
   17. Manter diariamente todas as instalações da unidade de alimentação e nutrição do Restaurante Universitário higienizadas, durante e após a execução dos serviços contratados.
   18. Sempre que necessário ou por solicitação da sru realizar manutenção de cobertas e limpeza de calhas.
   19. A contratada deverá adotar medidas de preservação do meio ambiente como o uso adequado da água, a produção e destino de resíduos sólidos, coleta seletiva de lixo, descarte adequado do óleo, entre outros.
   20. Em conformidade com a Lei 11.326/2006 e os Decretos 7.775/2012, 8.473/2015, a contratada deverá adquirir parte dos gêneros alimentícios diretamente da agricultura familiar de base ecológica, como forma de incentivar a produção e o comércio local em pelo menos 30%. Tal comprovação poderá ser solicitada a qualquer momento pela CONTRATANTE.
   21. DA EQUIPE DE TRABALHO
       1. Manter quadro completo de pessoal técnico, operacional e administrativo, de modo a cumprir plenamente as obrigações contratuais assumidas, conforme determinação legal, e em número suficiente para suprir à quantidade de refeições produzidas e atender ao desenvolvimento de todas as atividades descritas no Termo de Referência.
       2. Manter, obrigatoriamente, na dependência do Restaurante Universitário, e durante todo o horário de funcionamento, nutricionistas registrados no Conselho Regional de Nutrição da 6˚região (CRN 6), com autonomia para pronta resolução de problemas, durante todo o período de vigência da prestação dos serviços, substituindo-os, em caso de impedimento, por outro de nível igual ou superior, mediante previa comunicação e ciência da CONTRATANTE.
       3. Manter em local visível quadro de horário de trabalho nos moldes da Legislação Trabalhista (Art. 74 da CLT).
       4. Entregar cópia à CONTRATANTE, por ocasião do início das atividades e sempre que houver alocação de novos empregados para cumprimento do contrato:
          1. Relação dos empregados;
          2. Cópia do contrato de trabalho de todos os empregados;
          3. Registro de emprego e cópia das páginas da carteira de trabalho e Previdência Social atestando a contratação de cada funcionário;
          4. Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) de todos os empregados, comprovando a realização de exames médicos (admissional e periódicos e, se for o caso, retorno ao trabalho e de mudança de função);
          5. Comprovantes de opção e fornecimento do vale transporte, quando for o caso, de acordo com a devida legislação;
          6. Comprovante de cadastramento no regime PIS/PASEP de todos os empregados.
       5. Enviar mensalmente à CONTRATADA planilha síntese com relação de empregados, com as seguintes informações: nome completo, número de CPF e PIS, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos e sua quantidade (vale-transporte, auxílio alimentação), horários de trabalho, férias, licenças, faltas, ocorrências, horas extras trabalhadas, consoante com arts. 31, 34, 36 e Anexo IV, da Instrução Normativa no 2 de 30 de abril de 2008 – MPOG, na redação de novembro de 2009.
       6. Realizar, a suas expensas, exames de saúde admissionais e periódicos de seus empregados, inclusive exames específicos de acordo com Norma Regulamentadora – NR7 do Ministério do Trabalho e Emprego, a fim de que seu quadro de pessoal permaneça em condições de saúde compatíveis com suas atividades.
       7. Afastar os manipuladores envolvidos nas atividades de preparação de alimentos, que apresentarem lesões e/ou sintomas de enfermidades que possam comprometer a qualidade higiênico-sanitária dos alimentos, enquanto persistirem essas condições de saúde.
       8. Substituir os empregados faltantes, inclusive no caso de férias, licenças e outros afastamentos e desligamentos, para que o fornecimento das refeições não seja interrompido ou prejudicado.
       9. Atender às solicitações da CONTRATANTE referentes à substituição dos empregados alocados no prazo estabelecido pelo Fiscal do Contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço conforme descrito neste Termo de Referência.
       10. Assumir total e exclusiva responsabilidade por quaisquer ônus ou encargos relacionados com seus empregados na prestação do serviço que é objeto do contrato, sejam eles previstos na legislação trabalhista, social, previdenciária ou ambiental, ou relativos a indenizações por acidentes, moléstias ou outra natureza, profissional e/ou ocupacional.
       11. Disponibilizar vestuário adequado ao desempenho das atividades dos funcionários, em número mínimo de 2 (dois) uniformes por funcionário, os quais devem ser mantidos em perfeito estado de conservação e higiene, e substituídos sempre que houver necessidade, independente da solicitação formal da CONTRATANTE.
       12. Responsabilizar-se pelo fornecimento e conservação dos equipamentos e itens individuais de segurança do trabalho específicos para o desempenho das funções, exigidos pelo Ministério do Trabalho e Emprego - NR6.
       13. Manter todos os empregados uniformizados, identificados e com os equipamentos de segurança específicos para o desempenho das funções.
       14. Promover a capacitação da sua equipe de trabalho no início da realização da prestação dos serviços, e a cada 6 (seis) meses ou toda vez que houver substituição ou nova contratação de funcionário, visando aperfeiçoamento nas áreas de manipulação de alimentos, segurança alimentar, boas práticas e demais temas que sejam relevantes para o desempenho das atividades do Restaurante Universitário, conforme orientação da Resolução RDC nº 216/2004, da ANVISA. Após cada treinamento, apresentar a CONTRATANTE o material utilizado e a lista de frequência dos participantes.
       15. Apresentar à CONTRATANTE, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, após o início da operacionalização do serviço contratado, o cronograma para as demais capacitações que ocorrerão ao longo da prestação dos serviços.
       16. A cada capacitação realizada a CONTRADADA deverá apresentar documentação comprobatória, contendo conteúdo ministrado, carga horária, período de realização e lista de frequência dos participantes.
       17. Manter a disciplina de seus empregados durante a jornada de trabalho, zelando pelo respeito e cortesia no relacionamento entre colegas, com os usuários e servidores da CONTRATANTE.
       18. Manter o padrão de qualidade e uniformidade da alimentação e do serviço, independentemente das escalas de serviço adotadas e de absenteísmo.
       19. Impedir que os manipuladores de alimentos pratiquem, possuam hábitos ou condições capazes de prejudicar a limpeza, a sanidade dos alimentos, a higiene do estabelecimento e a saúde dos consumidores, devendo, em especial, adotar as seguintes práticas:
           1. Quando no recinto de trabalho, deverão fazer uso de uniforme adequado e limpos, devendo ser trocados diariamente e usados exclusivamente nas dependências da unidade;
           2. Quando envolvidas na manipulação de alimentos, deverão usar cabelos presos e protegidos por redes, toucas ou outro acessório apropriado para esse fim, não usar barba, manter unhas curtas e sem esmaltes, não utilizar objetos de adornos e maquiagem;
           3. Quando na área interna dos Restaurantes Universitários, não fumar e evitar: falar desnecessariamente, cantar, assobiar, cuspir, comer ou praticar outros atos que possam contaminar o alimento durante o desempenho das atividades.
   22. DA SEGURANÇA, MEDICINA E MEIO AMBIENTE DO TRABALHO.
       1. Obedecer na execução e desenvolvimento do seu trabalho, as determinações da Lei nº 6.514, de 22 de dezembro de 1977, regulamentada pela Portaria nº 3.214, de 08 de junho de 1978, do Ministério do Trabalho e Emprego e suas alterações, além de normas e procedimentos internos da UFPB relativos à engenharia de segurança, medicina e meio ambiente do trabalho, que sejam aplicáveis à execução específica da atividade.
       2. Enviar cópia atualizada dos Programas de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO e de Prevenção dos Riscos Ambientais – PPRA à CONTRATANTE, contendo, no mínimo, os itens constantes das Normas Regulamentadoras n.º 07 e 09, respectivamente, da Portaria nº 3.214, de 08 de junho de 1978, do Ministério do Trabalho e Emprego, conforme determina a Lei Federal nº 6.514, de 22 de dezembro de 1977.
   23. QUANTO ÀS NORMAS ATINENTES AO OBJETO:
       1. Atender, além das outras normas atinentes ao objeto ora contratado, as seguintes normativas:
          1. Ministério da Saúde. Agência Nacional de Vigilância Sanitária. Resolução RDC n. 275, de 21 de outubro de 2002. Regulamento Técnico de Procedimentos Operacionais Padronizados aplicados aos estabelecimentos de Alimentos e a Lista de Verificação das Boas Práticas de Fabricação em Estabelecimentos produtores de alimentos. Brasília, DF. DOU de 23/10/2002;
          2. Ministério de Saúde. Agência Nacional de Vigilância Sanitária. Resolução RDC. 216, de 15 de Setembro de 2004. Dispõe sobre Regulamento Técnico de Boas Práticas para Serviços de Alimentação. DOU de 16/09/2004;
   24. DO CONTROLE DE QUALIDADE E DE PRODUÇÃO DA ALIMENTAÇÃO
       1. Utilizar gêneros e produtos alimentícios de primeira qualidade, observando o registro no Ministério da Saúde e o prazo de validade, sendo vedada à utilização de produtos com alterações de características ou rotulagens, ainda que, dentro do prazo de validade.
       2. Manter estoque mínimo de gêneros e materiais, compatível com as quantidades necessárias para o cumprimento do contrato, devendo estar previsto estoque emergencial destinado à substituição, em eventuais falhas no fornecimento regular de gêneros;
       3. Estocar os gêneros sobre paletes, estrados ou prateleiras, respeitando-se o espaçamento mínimo necessário para garantir adequada ventilação, limpeza e, quando for o caso, desinfecção do local. Os paletes, estrados ou prateleiras devem ser de material liso, resistente, impermeável e lavável.
       4. Devolver imediatamente ao fornecedor os lotes de material reprovado ou com prazo de validade vencido. Caso a devolução imediata seja impossível, devem ser devidamente identificados e armazenados separadamente.
       5. Armazenar os gêneros alimentícios adequadamente de maneira a não serem misturados com produtos de limpeza, descartáveis e similares e de forma a garantir as condições ideais de consumo;
       6. Acondicionar os gêneros perecíveis sob refrigeração em temperatura não superior a 5ºC ou sobre congelamento em temperatura igual ou inferior a -18ºC.
       7. Identificar as matérias-primas que não foram utilizadas em sua totalidade, após abertura ou retirada da embalagem original, com a designação do produto, data de fracionamento e prazo de validade.
       8. Proceder ao descongelamento em condições de refrigeração a temperatura inferior à 4ºC. Os alimentos submetidos a descongelamento devem ser mantidos sob refrigeração e não devem ser recongelados.
       9. Garantir que, na cocção, o tratamento térmico atinja em todas as partes do alimento a temperatura de, no mínimo, 70ºC (setenta graus Celsius). A eficácia do tratamento térmico deve ser avaliada pela verificação da temperatura através do uso de um termômetro devidamente calibrado e do tempo utilizados e, quando aplicável, pelas mudanças na textura e cor na parte central do alimento.
       10. Para os alimentos que forem submetidos à fritura, além dos controles estabelecidos para um tratamento térmico, deve-se instituir o controle da temperatura dos óleos e gorduras utilizados que não devem ser superiores a 180ºC (cento e oitenta graus Celsius), sendo substituídos imediatamente sempre que houver alteração evidente das características fisioquímicas ou sensoriais, tais como aroma e sabor, e formação intensa de espuma e fumaça.
       11. Manter as preparações quentes imediatamente após o preparo a uma temperatura superior a 60ºC até o momento final da distribuição. Para preparações frias a temperatura deverá ser inferior a 4ºC não podendo ultrapassar 10ºC ou conforme especificação do fabricante expressa na rotulagem.
       12. Submeter os alimentos crus a processo de higienização, a fim de reduzir a contaminação superficial. Os produtos utilizados na higienização dos alimentos devem estar regularizados no órgão competente do Ministério da Saúde e ser aplicados de modo a evitar a presença de resíduos no alimento preparado.
       13. Descartar imediatamente após o término da refeição os alimentos que não foram consumidos, não podendo ser guardados para utilização posterior.
       14. Aferir e registrar em formulário próprio as temperaturas dos equipamentos de conservação, das preparações ou dos alimentos durante todo o processo de distribuição, observando-se os parâmetros previstos na legislação.
       15. Coletar diariamente as amostras da alimentação preparada, mantendo registro, que deverão ser devidamente acondicionadas em recipientes esterilizados e lacrados, mantendo-as sob refrigeração adequada pelo prazo de 72 (setenta e duas) horas para eventuais análises laboratoriais.
       16. Responsabilizar-se pela qualidade da alimentação fornecida, inclusive perante as autoridades sanitárias competentes, e, quando houver suspeita de deterioração ou contaminação dos alimentos *in natura* ou preparados, suspender o fornecimento deles e encaminhar amostras para análise laboratoriais, arcando com suas despesas, independente da CONTRATANTE tomar a iniciativa.
       17. Estabelecer controle de qualidade em todas as etapas e processos de operacionalização do serviço, pelo método APPCC (Análise de Perigos e Pontos Críticos de Controle).
       18. Adotar medidas a fim de minimizar o risco de contaminação cruzada, evitando o contato direto ou indireto entre alimentos crus, semi-preparados e prontos para o consumo.
       19. Utilizar-se de utensílios e/ou mãos protegidas com luvas descartáveis para manipulação dos alimentos prontos, ressaltando que o uso de luvas não implica na eliminação do processo de higienização e assepsia das mãos.
       20. Na área dos refeitórios e/ou restaurantes, e no seu entorno, é expressamente proibido haver quaisquer focos de insalubridade, devendo estar livres de inundações; de acúmulo de lixo; de substâncias tóxicas; de odores indesejáveis; de fumaça, pó e vapor excessivo; de objetos em desuso ou de uso não compatível; da presença e proliferação de animais em geral, principalmente insetos, cães, gatos, além de roedores e outras pragas urbanas.
       21. É expressamente proibido a permanência de cães, gatos e outros animais na área dos refeitórios e/ou restaurantes
       22. Fixar, obrigatoriamente, em local visível para os consumidores do Restaurante, as seguintes informações:
7. Alvará e licenças de funcionamento desses serviços de alimentação, devidamente atualizados.
8. Laudos atualizados da qualidade da água consumida nesses serviços de  
   alimentação.
9. Laudos atualizados da limpeza dos reservatórios de água.
10. Laudos atualizados da dedetização da Unidade
    1. DA HIGIENIZAÇÃO
       1. Responsabilizar-se pela higienização diária das dependências externas: instalações sanitárias e vestiários masculino, feminino e pátio (onde se encontra reservatório de água, gás e acesso aos vestiários), bem como as dependências internas com todas as áreas, a saber: área de acesso e recepção, estoques secos e refrigerados, áreas de pré-preparo, sala da administração, áreas de preparo e cocção, copas lavagens, refeitório para os funcionários, áreas de distribuição, refeitórios (compostos pelos salões de refeição, acessos e banheiros);
       2. Responsabilizar-se pela higienização dos equipamentos e utensílios envolvidos na prestação do serviço, bem como pelo acondicionamento apropriado dos resíduos, e/ou restos alimentares, em sacos plásticos próprios e perfeitamente vedados, descartando-os diariamente de acordo com as normas sanitárias vigentes.
       3. Responsabilizar-se pela limpeza do teto/telhado da unidade retirando mensalmente ou sempre que necessário folhas ou qualquer tipo de sujidade que venha a se acumular.
       4. Recolher ao término de cada refeição os resíduos orgânicos da área interna do Restaurante Universitário e dar a destinação adequada.
       5. Manter absoluta higiene no armazenamento, manipulação, preparo, transporte e distribuição dos alimentos.
       6. Manter os utensílios, equipamentos e os locais de preparação dos alimentos, rigorosamente higienizados, antes e após sua utilização.
       7. Proceder à higienização adequada da área interna (pisos, ralos, paredes, janelas, etc.), e área externa, inclusive instalações sanitárias, bem como, dependências vinculadas ao serviço.
       8. Manter funcionário encarregado de reabastecer o material de higiene pessoal dos banheiros e áreas de higienização de mãos dos usuários, bem como proceder à limpeza desses locais, durante todo horário de distribuição.
       9. Manter todas as pias de higienização de mãos na área de produção abastecidas com 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 acionadas com pedal para descarte do papel toalha.
       10. Manter utensílios e equipamentos utilizados na higienização conservados, limpos e disponíveis em número suficiente e guardados em local reservado para essa finalidade. Os utensílios usados na higienização de instalações devem ser distintos daqueles usados para higienização das partes dos equipamentos e utensílios que entrem em contato com o alimento.
       11. Utilizar produtos saneantes regulamentados pelo Ministério da Saúde e utilizados de acordo com as recomendações do fabricante. Os produtos deverão ser identificados e armazenados em local reservado para essa finalidade.
       12. Higienizar os reservatórios de água e caixas d’gorduras, arquivando-se os originais dos registros da operação e a documentação, disponibilizando cópia deste material para a CONTRATANTE.
       13. Realizar, periodicamente, por meio de empresa devidamente habilitada, a desinsetização e desratização nas instalações, bem como possuir o Controle Integrado de Vetores e Pragas Urbanas, observando-se que tais serviços deverão ser realizados em dias e horários compatíveis, que não venham a interromper os serviços do objeto contratual.
    2. ESTRUTURA FÍSICO-FUNCIONAL
       1. Assinar, assim que iniciar a prestação do serviço, recibo relativo a todo material disponibilizado pela CONTRATANTE: mobiliários, equipamentos e utensílios existentes da UFPB.
       2. Responsabilizar-se, durante a vigência do contrato, pela substituição de todo item de mobiliário, equipamento e utensílio sob sua responsabilidade que venha a ser danificado, extraviado, furtado ou roubado, por outro do mesmo tipo e do mesmo modelo, mantendo a qualidade e quantidade do material inicialmente disponibilizado pela CONTRATANTE, no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, sem ônus para a CONTRATANTE.
       3. Restituir o mobiliário, equipamentos e utensílios cedidos pela CONTRATANTE imediatamente após o término do contrato em perfeito estado de conservação, ressalvado o desgaste natural de uso ou em caso de deterioração irreparável, quando a CONTRATADA deverá efetuar a substituição dos equipamentos até a data do encerramento do contrato.
       4. Disponibilizar, no início do contrato, e mesmo ao longo do contrato, dos equipamentos e utensílios necessários para produção, distribuição e porcionamento, inclusive pratos, talheres, copos, guardanapos e tudo mais que for necessário à execução das operações descritas, podendo retirá-los ao término do contrato, bem como responsabilizar-se pela instalação dos mesmos;
       5. Equipar as duas copas lavagens com máquinas de lavar e esterilizar utensílios de forma a mantê-las em funcionamento concomitante, para atendimento de cada refeitório individualmente.
       6. Equipar os refeitórios, quando do início das atividades, com mobiliário confortável e padronizado, bem como de adequada distribuição e organização do mesmo de forma a permitir o livre acesso dos usuários inclusive as pessoas com deficiência e mobilidade reduzida.
       7. Instalar e manter em cada Restaurante Universitário uma balança digital calibrada e devidamente aferida pelo INMETRO, para pesagem dos alimentos/preparações durante o recebimento ou outro processo do ciclo produtivo, estando disponível para CONTRATANTE, sempre que solicitado.
       8. Dispor de lâmpadas de emergência, para eventual falta de energia, instaladas e em número suficiente a atender a capacidade de cada Restaurante.
       9. Realizar manutenção preditiva, preventiva e corretiva dos equipamentos, respeitando-se a garantia e o manual de uso de cada equipamento. A CONTRATADA deverá apresentar, no período de 60 (sessenta) dias, após a vigência do contrato, cronograma anual das manutenções específico de cada equipamento, devendo ser renovado anualmente.
       10. Providenciar a contagem e a verificação do estado de conservação dos equipamentos com antecedência mínima de 30 (trinta) dias do término da vigência do contrato, para possíveis reparos, substituições ou reposições.
       11. Realizar, às suas expensas, as adaptações necessárias no local especificado para produção, porcionamento e distribuição das refeições;
       12. Responsabilizar-se pela manutenção preditiva, preventiva e corretiva das instalações físicas do setor, tanto em termos de manutenção interna (pintura, revestimento, telhado, alvenaria, esquadrias, troca de lâmpadas, torneiras e sifão, telas, vedações, limpeza de caixa de gordura e sistema de exaustão, filtros de água, aparelhos de ar condicionado, entre outros), quanto externa (área de recebimento de materiais, banheiros, fossas, lavatórios e vestiários, entre outros).
       13. Manter planejamento de esquemas alternativos de trabalho ou planos de contingência para situações emergenciais, tais como: falta d’água, energia elétrica, gás, quebra de equipamentos, greves e outros, assegurando a completa manutenção do atendimento adequado.
       14. Em situações emergenciais (interdição da unidade) que impeçam a produção nas dependências do restaurante universitário da UFPB a CONTRATADA poderá transportar a refeição com anuência da CONTRATANTE, de modo a suprir a demanda do serviço em cumprimento ao contrato, em conformidade com a legislação sanitária vigente, mediante aprovação da CONTRATANTE. O local provisório de produção das refeições deverá ser informado a CONTRATANTE para que seja inspecionado pela equipe de Nutrição da UFPB.
       15. Responsabilizar-se pelo ônus do consumo de água, energia elétrica, GLP, serviços de telefonia, internet, assim como transporte em situações emergenciais.
11. **DA SUBCONTRATAÇÃO**
    1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.
12. **CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**
    1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666/93, e do art. 6º do Decreto nº 2.271/97.
    2. O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato;
    3. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.
    4. A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos aspectos mencionados no art. 47 e no ANEXO V, Item 2.6, i, ambos da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 05/17.
    5. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelo previsto no ANEXO C, ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

a) não produzir os resultados, deixar de executar ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

* 1. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.
  2. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.
  3. O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
  4. Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
  5. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.
  6. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, deve ser aplicado as sanções à CONTRATADA de acordo com o estabelecido no Termo de Referência.
  7. O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.
  8. O fiscal técnico, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93.
  9. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da CONTRATADA que contenha sua relação detalhada, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.
  10. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666/93.
  11. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos arts. 77 e 80 da Lei nº 8.666/93.
  12. 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 em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666/93.
  13. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA, incluindo o das obrigações trabalhistas, não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias ou para com o FGTS ou a não manutenção das condições de habilitação, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, conforme disposto nos arts. 77 e 80 da Lei nº 8.666/93.

1. **DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**
   1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666/93 e da Lei nº 10.520/02, a CONTRATADA que:
      1. Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
      2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;
      3. Fraudar na execução do contrato:
      4. Comportar-se de modo inidôneo;
      5. Cometer fraude fiscal.
   2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:
      1. 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.
      2. Multa de:
         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;

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

* + - 1. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
      2. 0,2% (dois décimos por cento) a 0,4% (quatro décimos por cento) sobre o valor do serviço (nota fiscal), sendo este a parcela do serviço prestado no período, para cada indicador do Instrumento de Medição de Resultado (IMR) que não atingir a meta, conforme faixa de ajuste no pagamento.
      3. Até 2% (dois por cento) sobre o valor do serviço, sendo este a parcela do serviço prestado no período, para cada indicador do Instrumento de Medição de Resultado (IMR), que não atingir a meta de 70% (oitenta por cento).
      4. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo;
      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;
      6. As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.
    1. 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;
    2. 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;
    3. 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;
    4. As sanções previstas nos subitens 14.2.1, 14.2.3, 14.2.4 e 14.2.5 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.
  1. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

**Tabela 1**

|  |  |
| --- | --- |
| GRAU | CORRESPONDÊNCIA |
| 1 | 0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato |
| 2 | 0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato |
| 3 | 0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato |
| 4 | 1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato |
| 5 | 3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato |

**Tabela 2**

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

* 1. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:
     1. Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
     2. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
     3. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
  2. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.
  3. 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.
  4. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

**LISTA DE ANEXOS DO TERMO DE REFERÊNCIA:**

ANEXO A - Descrição de gêneros e produtos alimentícios

ANEXO B - Quadro de planejamento semanal de carnes

ANEXO C - Instrumentos de Medição de Resultados (IMR)

ANEXO D - Declaração Formal de Visita/ Vistoria

ANEXO A

**DESCRIÇÃO DE GÊNEROS E PRODUTOS ALIMENTÍCIOS**

* 1. CARNES E DERIVADOS

|  |  |
| --- | --- |
| **ITEM** | **DESCRIÇÃO** |
| Bacon | **BACON DEFUMADO**, de primeira qualidade, apresentando cor e cheiro característicos, com peças acondicionadas em embalagens à vácuo, com selo de identificação das mesmas e de inspeção do SIF, contendo identificação da peça, peso líquido, data de fabricação, prazo de validade, dizeres de rotulagem, registro no M. A. e selo de inspeção do SIF. |
| Carne bovina  (Coxão mole) | **CARNE BOVINA CONGELADA**, tipo **COXÃO MOLE,** SEM OSSO, apresentando cor e odor característicos. As peças devem ser acondicionadas em embalagens a vácuo contendo identificação da peça, peso líquido, data de fabricação, prazo de validade, registro no M. A. e selo de inspeção do SIF. |
| Carne de Charque | **CARNE DE CHARQUE**, tipo **PONTA DE AGULHA BOVINA**, apresentando cor e cheiro característicos, com peças acondicionadas em embalagens a vácuo contendo identificação da peça, peso líquido, data de fabricação, prazo de validade, registro no M. A. e selo de inspeção do SIF. |
| Costela de porco | **COSTELA DE PORCO SALGADA**, As peças devem ser acondicionadas em embalagens plásticas, transportadas sob refrigeração adequada, contendo identificação da peça, peso líquido, data de fabricação, prazo de validade, dizeres de rotulagem, registro no órgão competente e selo de inspeção do SIF. |
| Chester | **Ave tipo CHESTER, As** peças devem ser acondicionadas em embalagens contendo identificação da peça, peso líquido, data de fabricação, prazo de validade, registro no M. A. e selo de inspeção do SIF. |
| Frango  (Sobrecoxa) | **SOBRECOXA DE FRANGO** SEM TEMPERO CONGELADA, apresentando cor e odor característicos. As peças devem ser acondicionadas em embalagens contendo identificação da peça, peso líquido, data de fabricação, prazo de validade, registro no M. A. e selo de inspeção do SIF. |
| Frango  (Peito desossado) | **PEITO DE FRANGO DESOSSADO SEM TEMPERO CONGELADO**, apresentando cor e odor característicos. As peças devem ser acondicionadas em embalagens contendo identificação da peça, peso líquido, data de fabricação, prazo de validade, registro no M. A. e selo de inspeção do SIF. |
| Peixe filetado  (Pescada) | **PEIXE FILETADO** **CONGELADO**, tipo **PESCADA**, sem espinha, de primeira qualidade, apresentando carne de cor e odor característicos, consistência firme e elástica. As peças devem ser acondicionadas em embalagens contendo identificação da peça, peso líquido, data de fabricação, prazo de validade, registro no M. A. e selo de inspeção do SIF. |
| Peixe (Bacalhau) | **BACALHAU** CONGELADO, salgado e filetado, SEM COURO, de primeira qualidade, apresentando carne de cor e odor característicos de consistência firme. As peças devem ser acondicionadas em embalagens plásticas, contendo identificação da peça, peso líquido, data de fabricação, prazo de validade, dizeres de rotulagem, registro no órgão competente e selo de inspeção do SIF. |
| Linguiça Calabresa | **LINGUIÇA**, tipo **CALABRESA**, de primeira qualidade. As peças devem ser acondicionadas em embalagens a vácuo contendo identificação da peça, peso líquido, data de fabricação, prazo de validade, registro no M. A. e selo de inspeção do SIF. |
| Linguiça Toscana | **LINGUIÇA**, tipo **TOSCANA**, de primeira qualidade. As peças devem ser acondicionadas em embalagens a vácuo contendo identificação da peça, peso líquido, data de fabricação, prazo de validade, registro no M. A. e selo de inspeção do SIF. |
| Linguiça Paio | **LINGUIÇA**, tipo **PAIO**, de primeira qualidade. As peças devem ser acondicionadas em embalagens a vácuo contendo identificação da peça, peso líquido, data de fabricação, prazo de validade, registro no M. A. e selo de inspeção do SIF. |
| Ovo de galinha | **OVO DE GALINHA**, com peso unitário de aproximadamente 50g, casca lisa, isenta de sujidades, acondicionados em bandejas de 30 unidades embaladas com plástico resistente, contendo data da embalagem, prazo de validade, e de acordo com Normas/Resoluções vigentes da ANVISA/MS ou Ministério da Agricultura. |
| Presunto de Peru | PRESUNTO **DE PERU** **COZIDO -** De primeira qualidade, sem capa de gordura, peça. A embalagem original deve ser a vácuo, em saco plástico transparente e atóxico, limpo, não violado, resistente, acondicionado em caixas lacradas. A embalagem deverá conter externamente os dados de identificação, procedência, informações nutricionais, número de lote, quantidade do produto, número do registro no Ministério da Agricultura/SIF/DIPOA e carimbo de inspeção do SIF. |
| Queijo Muçarela | **QUEIJO**, tipo **MUÇARELA**, de primeira qualidade. As peças devem ser acondicionadas em embalagens plásticas à vácuo, contendo identificação da peça, peso líquido, data de fabricação, prazo de validade, dizeres de rotulagem, registro no M. A., e selo de inspeção do SIF. |
| Requeijão Cremoso | **REQUEIJÃO CREMOSO,** pasteurizado e isento de gordura hidrogenada vegetal e amido. O produto deverá ter registro no Ministério da Agricultura e Abastecimento SIF/DIPOA, identificação da peça, peso líquido, data de fabricação, prazo de validade, dizeres de rotulagem e número de lote. |

* 1. **FRUTAS E POLPAS**

|  |  |
| --- | --- |
| **ITEM** | **DESCRIÇÃO** |
| Abacaxi | ABACAXI IN NATURA, de primeira qualidade, maduro, de consistência firme, com casca íntegra. |
| Banana Pacovan | BANANA PACOVAN IN NATURA, de primeira qualidade, tamanho médio a grande, com maturação natural, casca livre de fungos, de consistência firme, isenta de sujidades e objetos estranhos. |
| Laranja | LARANJA PERA IN NATURA, de primeira qualidade, tamanho médio a grande, casca lisa, íntegra, de consistência firme e livre de fungos. |
| Mamão comum | MAMÃO IN NATURA, tipo FORMOSA, de primeira qualidade, casca íntegra, isenta de manchas e perfurações, consistência firme e sem machucados. |
| Melancia | MELANCIA IN NATURA, de primeira qualidade, casca íntegra, isenta de manchas e perfurações, consistência firme e sem rachaduras. |
| Melão | MELÃO IN NATURA, tipo COMUM, de primeira qualidade, casca íntegra, isenta de manchas e perfurações, consistência firme e sem rachaduras. |
| Maçã | MAÇÃ VERMELHA, NACIONAL \_ De primeira qualidade, com frutos de tamanho médio, aroma e sabor da espécie, sem ferimentos, firmes, tenras e com brilho. |
| POLPA DE ACEROLA | **POLPA DE FRUTA** CONCENTRADA E CONGELADA (**ACEROLA**), de primeira qualidade, acondicionada em embalagens de 1kg, transportadas sob refrigeração adequada de forma que as peças sejam mantidas congeladas, contendo identificação da peça, peso líquido, data de fabricação, prazo de validade, dizeres de rotulagem, registro no M. A. e selo de inspeção do SIF. |
| POLPA DE CAJÁ | **POLPA DE FRUTA** CONCENTRADA E CONGELADA (**CAJÁ**), de primeira qualidade, acondicionada em embalagens de 1kg, transportadas sob refrigeração adequada de forma que as peças sejam mantidas congeladas, contendo identificação da peça, peso líquido, data de fabricação, prazo de validade, dizeres de rotulagem, registro no M. A. e selo de inspeção do SIF. |
| POLPA DE CAJU | **POLPA DE FRUTA** CONCENTRADA E CONGELADA (**CAJU**), de primeira qualidade, acondicionada em embalagens de 1kg, transportadas sob refrigeração adequada de forma que as peças sejam mantidas congeladas, contendo identificação da peça, peso líquido, data de fabricação, prazo de validade, dizeres de rotulagem, registro no M. A. e selo de inspeção do SIF. |
| POLPA DE GRAVIOLA | **POLPA DE FRUTA** CONCENTRADA E CONGELADA (**GRAVIOLA**), de primeira qualidade, acondicionada em embalagens de 1kg, transportadas sob refrigeração adequada de forma que as peças sejam mantidas congeladas, contendo identificação da peça, peso líquido, data de fabricação, prazo de validade, dizeres de rotulagem, registro no M. A. e selo de inspeção do SIF. |
| POLPA DE UVA | **POLPA DE FRUTA** CONCENTRADA E CONGELADA (**UVA**), de primeira qualidade, acondicionada em embalagens de 1kg, transportadas sob refrigeração adequada de forma que as peças sejam mantidas congeladas, contendo identificação da peça, peso líquido, data de fabricação, prazo de validade, dizeres de rotulagem, registro no M. A. e selo de inspeção do SIF. |

* 1. **GÊNEROS E PRODUTOS ALIMENTÍCIOS HORTIFRUTIGRANJEIROS**

|  |  |
| --- | --- |
| **ITEM** | **DESCRIÇÃO** |
| Acelga | ACELGA, de primeira qualidade, folha íntegra de cor verde vivo, sem fungos. |
| Alface | ALFACE IN NATURA, de primeira qualidade, folha íntegra de cor verde vivo, sem fungos. |
| Alho | ALHO IN NATURA, de primeira qualidade, grupo comum branco, de consistência firme, embalado em sacos plásticos transparentes e resistentes a cada Kg, contendo data da embalagem e prazo de validade. |
| Abóbora | ABÓBORA IN NATURA, de primeira qualidade, tamanho médio a grande, íntegra, casca lisa, sem indícios de germinação, sem fungos, de consistência firme, isenta de sujidades e objetos estranhos. |
| Batata doce | BATATA DOCE IN NATURA, de primeira qualidade, tamanho médio a grande, íntegra, casca lisa, sem indícios de germinação, sem fungos, de consistência firme, isenta de sujidades e objetos estranhos. |
| Batata inglesa | BATATA INGLESA IN NATURA, LAVADA, de primeira qualidade, tamanho médio a grande, íntegra, casca lisa, sem indícios de germinação, sem fungos, de consistência firme, isenta de sujidades e objetos estranhos. |
| Berinjela | BERINJELA, de primeira qualidade, de consistência firme, tamanho médio a grande, casca lisa e íntegra, livre de fungos e sujidades. |
| Beterraba | BETERRABA IN NATURA, de primeira qualidade, tamanho médio a grande, íntegra, casca lisa, sem indícios de germinação, sem fungos, de consistência firme, isenta de sujidades e objetos estranhos. |
| Brócolis | BRÓCOLIS: De Primeira. ter coloração verde, ser tenros, fresco, estar sem ataques de pragas e doenças e não apresentar-se com folhas amareladas e danos mecânicos. |
| Inhame | INHAME IN NATURA, de primeira qualidade, tamanho médio a grande, íntegro, casca lisa, sem indícios de germinação, sem fungos, de consistência firme, isenta de sujidades, terra e objetos estranhos. |
| Cenoura | CENOURA IN NATURA, de primeira qualidade, tamanho médio a grande, íntegra, casca lisa, sem indícios de germinação, sem fungos, de consistência firme, isenta de sujidades e objetos estranhos. |
| Chuchu | CHUCHU IN NATURA, de primeira qualidade, tamanho médio a grande, íntegra, casca lisa, sem indícios de germinação, sem fungos, de consistência firme, isenta de sujidades e objetos estranhos. |
| Cebola | CEBOLA BRANCA, de primeira qualidade, tamanho médio a grande, com maturação natural, casca livre de fungos, de consistência firme, isenta de sujidades e objetos estranhos. |
| Coentro | COENTRO IN NATURA, de primeira qualidade, folha íntegra de cor verde vivo, sem fungos. |
| Couve flor | COUVE FLOR, hortaliça fresca, de primeira qualidade; limpa, lavada ou escovada, coloração uniforme; isenta de sujidades, insetos, parasitas, larvas e corpos estranhos aderidos à superfície externa. Não deve apresentar quaisquer lesões de origem física, mecânica ou biológica. |
| Couve folha | COUVE FOLHA \_ Tipo manteiga de tamanho médio, talo verde ou roxo, inteiros, coloração uniforme e sem manchas bem desenvolvida, firme e intacta, isenta de material terroso e umidade externa anormal, livre de sujidades, parasitas e larvas, sem danos físicos e mecânicos oriundos do manuseio e transporte. Molho de no mínimo 7 folhas. |
| Mandioca (macaxeira) | MACAXEIRA IN NATURA, de primeira qualidade, tamanho médio a grande, íntegro, casca lisa, sem indícios de germinação, sem fungos, de consistência firme, isenta de sujidades, terra e objetos estranhos. |
| Milho verde | MILHO VERDE, apresentação em espiga in natura tamanho médio a grande, com coloração dos grãos amarelo forte. Grão íntegro inteiros e sem fungos. Bem desenvolvido, com grau de maturidade adequado. Isento de insetos ou parasitas, bem como de danos por estes provocados. |
| Pepino | PEPINO IN NATURA, de primeira qualidade, de consistência firme, tamanho médio a grande, casca lisa e íntegra, livre de fungos e sujidades. |
| Pimentão verde | PIMENTÃO VERDE IN NATURA, de primeira qualidade, de consistência firme, tamanho médio a grande, casca lisa e íntegra, livre de fungos e sujidades. |
| Repolho branco | REPOLHO BRANCO IN NATURA, de primeira qualidade, tamanho médio a grande, folha íntegra, consistência firme, livre de fungos e sujidades. |
| Repolho roxo | REPOLHO ROXO IN NATURA, de primeira qualidade, tamanho médio a grande, folha íntegra, consistência firme, livre de fungos e sujidades. |
| Tomate | TOMATE IN NATURA, de primeira qualidade, de consistência firme, tamanho médio a grande, casca lisa e íntegra, livre de fungos e sujidades. |
| Vagem | VAGEM IN NATURA, de primeira qualidade, consistência firme, íntegras e livre de fungos, acondicionadas em embalagens plásticas de 1Kg, contendo data de embalagem e prazo de validade. |
|  |  |

* 1. **OUTROS GÊNEROS ALIMENTÍCIOS**

|  |  |
| --- | --- |
| **NOME** | **DESCRIÇÃO** |
| Achocolatado em pó | ACHOCOLATADO EM PÓ, de primeira qualidade, com marca registrada, contendo dizeres de rotulagem, data de fabricação, número de lote, prazo de validade e especificações do produto. Características adicionais: enriquecido com vitaminas. |
| Açúcar | AÇÚCAR REFINADO AMORFO, de primeira qualidade, cor branca, com marca registrada, contendo dizeres de rotulagem, data de fabricação, número de lote, prazo de validade e especificações do produto. |
| Amido de milho | AMIDO DE MILHO, de primeira qualidade, com marca registrada, contendo dizeres de rotulagem, data de fabricação, número de lote, prazo de validade e especificações do produto. |
| Arroz | ARROZ PARBOILIZADO, TIPO 1, classe longo fino, de primeira qualidade, empacotado, com grãos íntegros, isentos de mofo e sujidades, com marca registrada, contendo dizeres de rotulagem, data de fabricação, número de lote,prazo de validade e especificações do produto. |
| Azeite de oliva | AZEITE DE OLIVA, 100% óleo de oliva, acondicionado em lata ou garrafa plástica, com marca registrada, contendo dizeres de rotulagem, data de fabricação, número de lote, prazo de validade e especificações do produto. |
| Azeitona verde | AZEITONA VERDE, em conserva, SEM CAROÇO, cortada, empacotadas com marca registrada, contendo dizeres de rotulagem, data de fabricação, prazo de validade e especificações do produto. |
| Bebida a base de soja | BEBIDA A BASE DE SOJA, Apresentação líquida. Sem Glúten, Sem Lactose, sem gordura saturada, Sabor original de soja. Com especificação de soja não transgênica. Com marca registrada, contendo dizeres de rotulagem, data de fabricação, prazo de validade e especificações do produto. |
| Café em pó | CAFÉ EM PÓ torrado e moído, de primeira qualidade, com selo de pureza ABIC, de aroma e sabor agradável, com marca registrada, contendo dizeres de rotulagem, data de fabricação, número de lote, prazo de validade e especificações do produto. |
| Catchup | CONDIMENTO preparado, tipo KETCHUP, de primeira qualidade, com marca registrada, contendo dizeres de rotulagem, data de fabricação, número de lote, prazo de validade e especificações do produto. |
| Coco ralado | COCO SECO, RALADO e sem açúcar, com marca registrada, contendo dizeres de rotulagem, data de fabricação, número de lote, prazo de validade e especificações do produto. |
| Colorau | CONDIMENTO preparado, tipo COLORAU, de primeira qualidade, com marca registrada, contendo dizeres de rotulagem, data de fabricação, número de lote, prazo de validade e especificações do produto. |
| Cominho | CONDIMENTO preparado, tipo COMINHO, de primeira qualidade, com marca registrada, contendo dizeres de rotulagem, data de fabricação, número de lote, prazo de validade e especificações do produto. |
| Creme de leite | CREME DE LEITE, de primeira qualidade, acondicionado em embalagem tetrapack, com marca registrada, contendo dizeres de rotulagem, data de fabricação, número de lote, prazo de validade e especificações do produto. |
| Creme Vegetal | CREME VEGETAL, sem sal, acondicionada em embalagem de 10g, peso líquido, teor de lipídios de 20 à 35%, com 0% de gordura trans, adicionado de ômega 3 e 6. |
| Doce de leite | DOCE DE LEITE em tablete, de primeira qualidade, **embalados individualmente** em unidades de aproximadamente 20g, com marca registrada, contendo dizeres de rotulagem, data de fabricação, número de lote, prazo de validade e especificações do produto. |
| Doce pé de moleque | DOCE PÉ DE MOLEQUE, de primeira qualidade, **embalados individualmente** em unidades de aproximadamente 20g, com marca registrada, contendo dizeres de rotulagem, data de fabricação, número de lote, prazo de validade e especificações do produto. |
| Doce mariola | DOCE, tipo mariola (goiaba, caju ou banana), de primeira qualidade, **embalados individualmente** em unidades de aproximadamente 20g, com marca registrada, contendo dizeres de rotulagem, data de fabricação, número de lote, prazo de validade e especificações do produto. |
| Doce Paçoca de amendoim | PAÇOCA DE AMENDOIM, de primeira qualidade, embalados individualmente em unidades de 20g, com marca registrada, contendo dizeres de rotulagem, data de fabricação, número de lote, prazo de validade e especificações do produto. |
| Ervilha em conserva | ERVILHA, em conserva, íntegra, sem sinais de abaulamento ou amações, com marca registrada, contendo dizeres de rotulagem, data de fabricação, número de lote, prazo de validade e especificações do produto. |
| Extrato de tomate | EXTRATO DE TOMATE simples concentrado, de primeira qualidade, em embalagem, com marca registrada, contendo dizeres de rotulagem, data de fabricação, número de lote, prazo de validade e especificações do produto. |
| Farinha de mandioca | FARINHA DE MANDIOCA, de primeira qualidade, tipo FINA, torrada, classe BRANCA, empacotado em embalagens plásticas, isento de mofo e sujidades, com marca registrada, contendo dizeres de rotulagem, data de fabricação, número de lote, prazo de validade e especificações do produto. |
| Farinha de trigo | FARINHA DE TRIGO, COM FERMENTO, de primeira qualidade, isenta de mofo e sujidades, com marca registrada, contendo dizeres de rotulagem, data de fabricação, número de lote, prazo de validade e especificações do produto. |
| Feijão carioca | FEIJÃO CARIOCA, de primeira qualidade, tipo 1, com grãos íntegros, isentos de mofo e sujidades, com marca registrada, contendo dizeres de rotulagem, data de fabricação, número de lote,prazo de validade e especificações do produto. |
| Feijão preto | FEIJÃO PRETO, de primeira qualidade, tipo 1, empacotado em embalagens plásticas, com grãos íntegros, isentos de mofo e sujidades, com marca registrada, contendo dizeres de rotulagem, data de fabricação, número de lote,prazo de validade e especificações do produto. |
| Feijão macassar | FEIJÃO MACASSAR, de primeira qualidade, tipo 1, , com grãos íntegros, isentos de mofo e sujidades, com marca registrada, contendo dizeres de rotulagem, data de fabricação, número de lote, prazo de validade e especificações do produto. |
| Flocos de milho | FLOCOS DE MILHO PRÉ-COZIDO, tipo FLOCÃO, amarela, de primeira qualidade, acondicionado em saco plástico, sem sujidade, com marca registrada, contendo dizeres de rotulagem, data de fabricação, número de lote, prazo de validade e especificações do produto. |
| Folha de louro | FOLHA DE LOURO, seca, de primeira qualidade, acondicionada em embalagens plásticas limpas e secas, com marca registrada, contendo dizeres de rotulagem, data de fabricação, número de lote, prazo de validade e especificações do produto. Produto deverá ter registro no Ministério da Agricultura e/ou Ministério da Saúde. |
| Grão de bico | GRÃO DE BICO, de primeira qualidade, empacotado em embalagens plásticas de500g, com grãos íntegros, isentos de mofo e sujidades, com marca registrada, contendo dizeres de rotulagem, data de fabricação, número de lote, prazo de validade e especificações do produto. |
| Leite de coco | LEITE DE COCO, de primeira qualidade, natural, PASTEURIZADO, homogeneizado, com médio teor de gordura, em embalagens tetrapack de 1L, com marca registrada, contendo dizeres de rotulagem, data de fabricação, número de lote, prazo de validade e especificações do produto. |
| Leite de vaca integral | LEITE DE VACA INTEGRAL EM PÓ, de primeira qualidade, acondicionado em embalagens de 1kg, com marca registrada, enriquecido com vitaminas A e D, contendo dizeres de rotulagem, data de fabricação, número de lote, prazo de validade e especificações do produto. |
| Leite condensado | LEITE CONDENSADO, de primeira qualidade, produzido com leite integral, açúcar, acondicionado em embalagem tetrapack de 1kg. Com marca registrada, contendo dizeres de rotulagem, informações nutricionais, data de fabricação, número de lote, prazo de validade e especificações do produto. |
| Lentilha | LENTILHA,de primeira qualidade, empacotado em embalagens plásticas de 500g, com grãos íntegros, isentos de mofo e sujidades, com marca registrada, contendo dizeres de rotulagem, data de fabricação, número de lote,prazo de validade e especificações do produto. |
| Macarrão espaguete | MACARRÃO, tipo ESPAGUETE FINO, de primeira qualidade, cor clara, pasteurizado, acondicionado com marca registrada, contendo dizeres de rotulagem, data de fabricação, número de lote, prazo de validade e especificações do produto. |
| Margarina | MARGARINA VEGETAL, com sal, contendo um teor de 80% DE LIPÍDEOS, acondicionada em embalagem plástica, com marca registrada, contendo dizeres de rotulagem, data de fabricação, número de lote, prazo de validade e especificações do produto. |
| Maionese | CONDIMENTO preparado, tipo MAIONESE, de primeira qualidade, acondicionado em embalagens com marca registrada contendo dizeres de rotulagem, data de fabricação, número de lote, prazo de validade e especificações do produto. |
| Manteiga | MANTEIGA de 1º qualidade, com sal, embalagem com 10g, dizeres de rotulagem data de fabricação e prazo de validade, informação dos ingredientes e composição nutricional. |
| Milho verde em conserva | MILHO VERDE, em conserva, de primeira qualidade, acondicionado em embalagem, íntegra, sem sinais de abaulamento ou amassões,com marca registrada, contendo dizeres de rotulagem, data de fabricação, número de lote, prazo de validade e especificações do produto. |
| Milho mugunzá | MILHO para MUNGUZÁ, classe amarelo, seco, tipo I, 100% milho, isento de mofo e sujidades, com marca registrada, contendo dizeres de rotulagem, data de fabricação, número de lote, prazo de validade e especificações do produto. |
| Molho de soja | MOLHO, tipo SHOYO, de primeira qualidade, acondicionado em embalagens, com marca registrada, contendo dizeres de rotulagem, data de fabricação, número de lote, prazo de validade e especificações do produto. |
| Molho de pimenta | MOLHO, tipo PIMENTA, de primeira qualidade, acondicionado em embalagens, com marca registrada, contendo dizeres de rotulagem, data de fabricação, número de lote, prazo de validade e especificações do produto. |
| Molho de tomate | MOLHO DE TOMATE simples, de primeira qualidade, em embalagem, com marca registrada, contendo dizeres de rotulagem, data de fabricação, número de lote, prazo de validade e especificações do produto. |
| Mostarda | CONDIMENTO preparado, tipo MOSTARDA, de primeira qualidade, acondicionado em embalagens com marca registrada contendo dizeres de rotulagem, data de fabricação, número de lote, prazo de validade e especificações do produto. |
| Óleo de soja | ÓLEO DE SOJA, refinado, de primeira qualidade, 100% natural, acondicionado em embalagens, com marca registrada, contendo dizeres de rotulagem, data de fabricação, número de lote, prazo de validade e especificações do produto. |
| Orégano | CONDIMENTO preparado, tipo ORÉGANO, de primeira qualidade, acondicionado em embalagens com marca registrada, contendo dizeres de rotulagem, data de fabricação, número de lote, prazo de validade e especificações do produto. |
| Proteína texturizada de soja | PROTEINA TEXTURIZADA DE SOJA, de primeira qualidade, cor escura, acondicionada com marca registrada, contendo dizeres de rotulagem, data de fabricação, número de lote, prazo de validade e especificações do produto. |
| Queijo parmesão ralado | QUEIJO, tipo PARMESÃO RALADO, de primeira qualidade, acondicionado em embalagens, com marca registrada, contendo dizeres de rotulagem, data de fabricação, número de lote, prazo de validade e especificações do produto. |
| Sal | SAL REFINADO, iodado, com anti-umectante, de primeira qualidade, acondicionado com marca registrada, contendo dizeres de rotulagem, data de fabricação, número de lote, prazo de validade e especificações do produto. |
| Uva passa | UVA PASSA PRETA SEM SEMENTE, acondicionado com marca registrada, contendo dizeres de rotulagem, data de fabricação, número de lote, prazo de validade e especificações do produto. |
| Vinagre | VINAGRE DE ÁLCOOL, acondicionado em garrafas plásticas de 500ml, com marca registrada, contendo dizeres de rotulagem, data de fabricação, número de lote, prazo de validade e especificações do produto. |

ANEXO B

QUADRO DE PLANEJAMENTO SEMANAL DE CARNES

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ALMOÇO CAMPUS I, II, III E IV | | | | | ALMOÇO  APENAS CAMPUS III | |
| SEGUNDA | TERÇA | QUARTA | QUINTA | SEXTA | SÁBADO | DOMINGO |
| COXA / SOBRECOXA  CUBOS DE COXÃO MOLE | BIFE DE COXÃO MOLE  CUBOS DE PEITO DE FRANGO | ISCA DE COXÃO MOLE  COXA / SOBRECOXA | BIFE DE COXÃO MOLE  FILÉ DE PEIXE | FILÉ DE PEITO DE FRANGO  BISTECA SUÍNA / FEIJOADA | ISCA DE COXÃO MOLE  FILÉ DE PEITO DE FRANGO | BIFE DE COXÃO MOLE  SOBRECOXA |
| JANTAR CAMPUS I, II, III E IV | | | | | JANTAR  APENAS CAMPUS III | |
| SEGUNDA | TERÇA | QUARTA | QUINTA | SEXTA | SÁBADO | DOMINGO |
| LINGUIÇA TOSCANA  FILÉ DE PEITO DE FRANGO | ISCA DE COXÃO MOLE  COXA / SOBRECOXA | FILÉ DE PEIXE  MISTÃO (COXÃO MOLE, CALABRESA E CHARQUE) | CUBOS DE COXÃO MOLE  COXA / SOBRECOXA | BIFE DE COXÃO MOLE  CUBO DE PEITO DE FRANGO | SOBRECOXA  BIFE DE COXÃO MOLE | CUBO DE PEITO DE FRANGO  CUBOS DE COXÃO MOLE |

ANEXO C

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DOS RESULTADOS (IMR)

1. **DEFINIÇÃO**

1.1. O Instrumento de Medição de Resultado (IMR) é o mecanismo que define, em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e as respectivas adequações de pagamento.

1. **OBJETIVO**

2.1. Adequar a prestação dos serviços ao paradigma da efetivação de pagamento por resultados, possibilitando à Administração Pública remunerar o fornecedor na medida do cumprimento do nível de serviços pactuado no instrumento, visando, em última análise, à obtenção dos melhores resultados e da máxima qualidade e eficiência na prestação dos serviços.

1. **METODOLOGIA**

3.1. A equipe de Nutrição da CONTRATANTE irá realizar diariamente registro das ocorrências em formulário próprio bem como aplicar formulários de *check-list* conforme legislação vigente. De posse dessas informações, deverá preencher semanalmente as planilhas dos indicadores com o fim de proceder a medição do desempenho da CONTRATADA, conforme apresentados a seguir neste anexo.

3.2. Para mecanismo de cálculo dos itens que compõe os indicadores do IMR, o número de dias de inadequação de cada item do indicador deve ser convertido em frequência semanal (Dias de inadequação ÷ Número de dias úteis da semana). Em seguida deve-se aplicar a seguinte fórmula:

**Adequação do indicador (%) = [ 1 – ] x 100**

**Onde:**

**Ni = Número de dias de inadequação de cada item do indicador ÷ Número de dias úteis da semana**

**Pi = Peso de cada item**

3.3. Caso a meta não seja cumprida, será aplicado desconto sobre a fatura mensal, da forma estabelecida no TR e seus Anexos.

3.4. Os primeiros 30 (trinta dias) dias após o início da execução dos serviços serão considerados como período de estabilização, durante o qual a CONTRATADA deverá proceder a todos os ajustes que se mostrarem necessários no dimensionamento e qualificação das equipes, bem como nos procedimentos adotados e demais aspectos da prestação dos serviços, de modo a assegurar o alcance das metas estabelecidas. Neste período, não será aplicado o IMR. No mês seguinte, se dará o início da medição dos resultados em caráter instrutivo, e a partir do terceiro mês será realizado o ajuste de pagamento conforme a qualidade avaliado pelo IMR. Caso haja prorrogação da vigência contratual, não haverá novo período de estabilização.

1. **INDICADOR 1 – ADEQUAÇÃO DE MÃO DE OBRA**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nº |  | TÍTULO DO INDICADOR |  | ADEQUAÇÃO DE MÃO DE OBRA | | |
|  |  | Finalidade: |  | Garantir o cumprimento e a qualidade da execução do objeto do contrato. | | |
|  |  | Meta a cumprir: | 100% | |  |  |
|  |  | Instrumento de medição |  | Verificação “in loco” pela fiscalização do CONTRATANTE mediante preenchimento de planilha de avaliação | | |
|  |  |  |  | | |
|  |  |  |  |
|  |  | Forma de acompanhamento |  | Condicionado a fiscalização pelo CONTRATANTE | | |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | Periodicidade |  | Semanal | | |
| 1 |  | Mecanismo de cálculo |  | Adequação do indicador (%) = [ 1 – ] x 100 | | |
|  |  |  |  |  | | |
|  |  | Início de vigência |  | Início da execução contratual. | | |
|  |  | Faixas de ajuste no |  | Maior ou igual a 90% da meta: 100% do valor do serviço no período | | |
|  |  |  | De 80% a 89,9% da meta: 99,80% do valor do serviço no período | | |
|  |  | Pagamento (nota fiscal) |  |
|  |  |  | De 70% a 79,9% da meta: 99,60% do valor do serviço no período | | |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  | Menor que 74,9% e maior ou igual a 70%: Advertência | | |
|  |  | Sanções |  | Menor que 69,9%: Advertência e Multa | | |
|  |  |  |  |  |  |  |

4.1. **Planilha de avaliação do indicador 1 – Adequação de mão de obra:**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  | DESCRIÇÃO E | | | | |  |  |  | ADEQUADO | | | |  |  | Nº DE DIAS DE |  |  | FREQUÊNCIA |  |  |  |  |  |  |  |
|  | ITEM |  |  | CRITÉRIO DOS | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | SEMANAL DE |  |  | PESO |  |  | TOTAL |  |
|  |  |  |  |  |  | SIM |  |  | NÃO |  |  | INADEQUAÇÃO |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | ITENS AVALIADOS | | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  | INADEQUAÇÃO\* |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | Uniforme | | |  | conforme | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | descrito na RDC 216. | | | | | |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | | | | | |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | | |  |  | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | | |  | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 01 | |  |  | |  |  |  |  | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 1,0 | |  |  |  |  |
|  |  | | | |  |  | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | | |  |  |  | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | | |  | |  | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | | |  |  |  | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | | |  |  | |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | | |  |  | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | | |  | | |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | Uso de EPI | | | | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 02 | |  | pelos | | funcionários | | | | da | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | | 1,5 | |  |  |  |  |
|  |  |  | CONTRATADA; | | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | Comprovante de capacitação de cada funcionário para execução de suas funções segundo escala de trabalho; | | | | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 03 | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | | 1,5 | |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | Comportamento | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | inadequado | | | |  | e/ou | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | desrespeito | | | |  |  | de | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 04 | |  | funcionário da empresa | | | | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | | 1,5 | |  |  |  |  |
|  |  |  | em relação a usuários | | | | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | e/ou | | funcionário | | | | da | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | instituição; | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Cumprimento das | | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | exigências | | | |  | sobre | |  |  |  |  |  |  |  |
|  | exames | |  |  | médicos | | |  |  |  |  |  |  |  |
|  | conforme | | | | legislação | | |  |  |  |  |  |  |  |
| 05 | vigente e descritos | | | | | | no |  |  |  |  | 1,5 |  |  |
| TR | (admissional | | | | | e |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | periódico anual ou de | | | | | | |  |  |  |  |  |  |  |
|  | acordo | |  | com | |  | as |  |  |  |  |  |  |  |
|  | solicitações | | | |  |  | da |  |  |  |  |  |  |  |
|  | CONTRATANTE); | | | | | | |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Substituir, no prazo máximo de 2 horas, aquele que apresentar lesões ou sintomas de enfermidade incompatível com a função ou faltoso. | | | | | | |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| 06 |  |  |  |  | 1,5 |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Escala | |  |  |  | com | |  |  |  |  |  |  |  |
|  | especificação | | | | |  | de |  |  |  |  |  |  |  |
|  | horário, função e local | | | | | | |  |  |  |  |  |  |  |
|  | de | trabalho | | | de | cada | |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Funcionário | | | | prevendo | | |  |  |  |  |  |  |  |
| 07 | diariamente | | | | , |  | um |  |  |  |  | 1,5 |  |  |
| número | | suficiente | | | | de |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | empregados | | | |  |  | que |  |  |  |  |  |  |  |
|  | garantam | | | | o | bom | |  |  |  |  |  |  |  |
|  | andamento | | | |  |  | dos |  |  |  |  |  |  |  |
|  | serviços e não havendo | | | | | | |  |  |  |  |  |  |  |
|  | desvio de função. | | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  | **TOTAL** | | |  |  |  |  |  |  |  |

\* Dias de inadequação ÷ número de dias úteis.

**INDICADOR 2 – ADEQUAÇÃO DE EQUIPAMENTOS, UTENSÍLIOS, MATERIAIS E INFRAESTRUTURA.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Nº |  | |  | TÍTULO DO INDICADOR |  |  | ADEQUAÇÃO DE EQUIPAMENTOS, UTENSÍLIOS, MATERIAIS E INFRAESTRUTURA. | | |  |
|  |  | |  |  |  |  | | |  |
|  |  |  | |  |  |  |  |  |
|  |  |  | |  | Finalidade: | |  | Garantir o cumprimento e a qualidade da execução do objeto do contrato. | | | |
|  |  |  | |  | Meta a cumprir: | | 100% | |  |  |  |
|  |  |  | |  | Instrumento de medição | |  | Verificação “in loco” pela fiscalização do CONTRATANTE mediante | | | |
|  |  |  | |  |  | preenchimento de planilha de avaliação | | | |
| 2 | |  | |  |  |  |  |
|  | |  | Forma de acompanhamento | |  | Condicionado a fiscalização pelo CONTRATANTE | | | |
|  |  |  | |  |  | |  |  |  |  | |
|  |  |  | |  | Periodicidade | |  | Semanal | | | |
|  |  |  | |  |  | |  | Adequação do indicador (%) = [ 1 – ] x 100 | | | |
|  |  |  | |  | Mecanismo de cálculo |  |  |  |  | | |
|  |  |  | |  | Início de vigência | |  | Início da execução contratual. | | | |
|  | | | Faixas de ajuste no | | | | Maior ou igual a 90% da meta: 100% do valor do serviço no período | | | | |
|  | | | De 80% a 89,9% da meta: 99,80% do valor do serviço no período | | | | |
|  | | | Pagamento (nota fiscal) | | | |
|  | | | De 70% a 79,9% da meta: 99,60% do valor do serviço no período | | | | |
|  | | |  | | | |
|  | | | Sanções | | | | Menor que 74,9% e maior ou igual a 70%: Advertência | | | | |
|  | | | Menor que 69,9%: Advertência e Multa | | | | |
|  | | |  | | | |

5.1. **Planilha de avaliação do indicador 2** **–** **Adequação de equipamentos, utensílios,** **materiais e infraestrutura:**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  | DESCRIÇÃO | | | |  |  | ADEQUADO | | | |  |  | Nº DE DIAS DE  INADEQUAÇÃO |  |  | FREQUÊNCIA |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | E CRITÉRIO | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | ITEM |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | SEMANAL DE |  |  | PESO |  |  | RESULTADO |  |
|  |  |  |  | DOS ITENS | | |  |  | SIM |  |  | NÃO |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | INADEQUAÇÃO\* |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | AVALIADOS | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | Funcionamento | | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | e | | estado | | de | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | conservação | | | | de | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 01 | |  | Equipamento. | | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | | 2,0 | |  |  |  |  |
|  |  |  |  | | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | |  | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | Fornecimento e | | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | substituição | | | | de | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 02 | |  | Utensílios. | | | |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 2,0 | |  |  |  |  |
|  |  | | |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | Execução | | | | e | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | registro | | | das | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | manutenções | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | realizadas | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 03 | |  | conforme | | | | o | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 2,0 | |  |  |  |  |
|  | plano | | |  | de | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | manutenção | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | preventiva | | | | e | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | corretiva | | | | de | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | Equipamentos. | | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | Substituição  imediata de  equipamentos danificados; | | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 04 | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 2,0 | |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | Manutenção e reparo da | | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 05 | |  | estrutura física, | | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 2,0 | |  |  |  |  |
|  | hidráulicas | | | | e | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | elétricas; | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

\* Dias de inadequação ÷ número de dias úteis.

**INDICADOR 3 – ADEQUAÇÃO DE RECEPÇÃO, ARMAZENAMENTO, PRÉ-PREPARO E PREPARO DE REFEIÇÕES.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Nº |  |  | TÍTULO DO INDICADOR |  |  | ADEQUAÇÃO DE RECEPÇÃO, ARMAZENAMENTO, PRÉ- PREPARO E PREPARO DE REFEIÇÕES | | |  |
|  |  |  |  |  |  | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | Finalidade: | |  | Garantir o cumprimento e a qualidade da execução do objeto do contrato. | | | |
|  |  |  |  | Meta a cumprir: | | 100% | |  |  |  |
|  |  |  |  | Instrumento de medição | |  | Verificação “in loco” pela fiscalização do CONTRATANTE mediante preenchimento de planilha de avaliação | | | |
|  |  |  |  |  |  | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | Forma de acompanhamento | |  | Condicionado a fiscalização pelo CONTRATANTE | | | |
|  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | Periodicidade | |  | Semanal |  |  |  |
|  |  |  |  | Mecanismo de cálculo | |  | Adequação do indicador (%) = [ 1 – ] x 100 | | |  |
|  |  |  |  | Início de vigência | |  | Início da execução contratual. |  |  |  |
|  |  |  |  | Faixas de ajuste no pagamento (nota fiscal) |  |  | Maior ou igual a 90% da meta: 100% do valor do serviço no período De 80% a 89,9% da meta: 99,80% do valor do serviço no período  De 70% a 79,9% da meta: 99,60% do valor do serviço no período | | | |
|  |  |  |  | Sanções | |  | Menor que 74,9% e maior ou igual a 70%: Advertência | | | |
|  |  |  |  |  | Menor que 69,9%: Advertência e Multa | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |

6.1. **Planilha de avaliação do indicador 3** **–** **Adequação de recepção, armazenamento, pré-preparo e preparo de refeições.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  | | DESCRIÇÃO | | | | | |  | |  | ADEQUADO | | | | | | | | |  |  |  | | |  | |  | FREQUÊNCIA | | |  | |  | |  |  | | | |  | |  |  | | | |  |
|  |  |  |  | | E CRITÉRIO | | | | | |  | |  |  | |  | | |  | |  | |  |  | Nº DE DIAS DE | | |  | |  |  | |  | |  |  | | | |  | |  |  | | | |  |
|  | ITEM |  |  | |  | |  |  | |  | | |  | |  | |  |  |  | |  | SEMANAL DE | | |  | |  | |  | PESO | | | |  | |  | RESULTADO | | | |  |
|  |  |  | | DOS ITENS | | | | | |  | |  | SIM | |  | | |  | | NÃO | |  |  | INADEQUAÇÃO | | |  | |  |  | |  | |  |  | |  |  |
|  |  |  |  | |  | |  |  | | |  | |  |  |  | |  | INADEQUAÇÃO\* | | |  | |  | |  |  | | | |  | |  |  | | | |  |
|  |  |  |  | | AVALIADOS | | | | | |  | |  |  | |  | | |  | |  | |  |  |  | | |  | |  |  | |  | |  |  | | | |  | |  |  | | | |  |
|  |  |  |  | |  | |  |  | |  | | |  | |  | |  |  |  | | |  | |  |  | | |  | |  | |  |  | | | |  | |  |  | | | |  |
|  |  |  |  | | Recepção de gêneros em local limpo e organizado e veiculo de transporte adequado. | | | | | | |  |  | |  | |  | | |  | |  |  |  | | |  | |  |  | | |  |  |  | |  | | | |  |  | |  | | | |  |
|  |  |  |  | |  |  | |  | |  | | |  | |  |  |  | | |  | |  |  | | |  |  |  | |  | | | |  |  | |  | | | |  |
|  |  |  |  | |  |  | |  | |  | | |  | |  |  |  | | |  | |  |  | | |  |  |  | |  | | | |  |  | |  | | | |  |
|  |  |  |  | |  |  | |  | |  | | |  | |  |  |  | | |  | |  |  | | |  |  |  | |  | | | |  |  | |  | | | |  |
|  |  |  |  | |  |  | |  | |  | | |  | |  |  |  | | |  | |  |  | | |  |  |  | |  | | | |  |  | |  | | | |  |
|  |  |  |  | |  |  | |  | |  | | |  | |  |  |  | | |  | |  |  | | |  |  |  | |  | | | |  |  | |  | | | |  |
|  |  |  |  | |  |  | |  | |  | | |  | |  |  |  | | |  | |  |  | | |  |  |  | |  | | | |  |  | |  | | | |  |
|  |  |  |  | |  |  | |  | |  | | |  | |  |  |  | | |  | |  |  | | |  |  |  | |  | | | |  |  | |  | | | |  |
| 01 | |  |  | |  | | | | | | | |  |  | |  | | |  | |  | |  |  |  | | |  | |  | | | | | | | | 1 | | | | |  | |  |  | | | |  |
|  |  |  |  | |  |  | |  | | |  | |  | |  |  |  | | |  | |  |  | | |  | |  | |  |  | | | |  | |  |  | | | |  |
|  |  |  |  | |  |  | |  | | |  | |  | |  |  |  | | |  | |  |  | | |  | |  | |  |  | | | |  | |  |  | | | |  |
|  |  |  |  | |  |  | |  | | |  | |  | |  |  |  | | |  | |  |  | | |  | |  | |  |  | | | |  | |  |  | | | |  |
|  |  |  |  | |  |  | |  | | |  | |  | |  |  |  | | |  | |  |  | | |  | |  | |  |  | | | |  | |  |  | | | |  |
|  |  |  |  | |  |  | |  | | |  | |  | |  |  |  | | |  | |  |  | | |  | |  | |  |  | | | |  | |  |  | | | |  |
|  |  |  |  | |  |  | |  | | |  | |  | |  |  |  | | |  | |  |  | | |  | |  | |  |  | | | |  | |  |  | | | |  |
|  |  |  |  | |  |  | |  | | |  | |  | |  |  |  | | |  | |  |  | | |  | |  | |  |  | | | |  | |  |  | | | |  |
|  |  |  |  | |  |  | |  | | |  | |  | |  |  |  | | |  | |  |  | | |  | |  | |  |  | | | |  | |  |  | | | |  |
|  | |  | | | | | | | | | | |  | | | | | |  | | | | | |  | | | | | |  | | | | | | | |  | | | | | | | |  | | |
|  | |  | | | | | |  | | | | |  | | | | | |  | | | | | |  | | | | | |  | | | | | | | |  | | | | | | | |  | | |
|  | |  | | | | | | | | | | |  | | | | | |  | | | | | |  | | | | | |  | | | | | | | |  | | | | | | | |  | | |
|  | |  | | | | | | | | | | |  | | | | | |  | | | | | |  | | | | | |  | | | | | | | |  | | | | | | | |  | | |
|  | |  | | | | | |  | | | | |  | | | | | |  | | | | | |  | | | | | |  | | | | | | | |  | | | | | | | |  | | |
|  | | Gêneros alimentícios conforme padronização e qualidade descrita no termo de referência. | | | | | | | | | | |  | | | | | |  | | | | | |  | | | | | |  | | | | | | | |  | | | | | | | |  | | |
| 02 | |  | | | | | | | | | | |  | | | | | |  | | | | | |  | | | | | |  | | | | | | | | 1,5 | | | | | | | |  | | |
|  | | | | | |  | | | | |  | | | | | |  | | | | | |  | | | | | |  | | | | | | | |  | | |
|  | |  | | | | | |  | | | | | |  | | | | | |  | | | | | | | |  | | | | | | | |  | | |
|  | |  | | | | | |  | | | | |  | | | | | |  | | | | | |  | | | | | |  | | | | | | | |  | | | | | | | |  | | |
|  | |  | | | | | |  | | | | |  | | | | | |  | | | | | |  | | | | | |  | | | | | | | |  | | | | | | | |  | | |
|  | |  | | | |  | |  | | | | |  | | | | | |  | | | | | |  | | | | | |  | | | | | | | |  | | | | | | | |  | | |
|  | |  | | | | | |  | | | | |  | | | | | |  | | | | | |  | | | | | |  | | | | | | | |  | | | | | | | |  | | |
|  | |  | | | |  | |  | | | | |  | | | | | |  | | | | | |  | | | | | |  | | | | | | | |  | | | | | | | |  | | |
|  | |  | | | | | | | | | | |  | | | | | |  | | | | | |  | | | | | |  | | | | | | | |  | | | | | | | |  | | |
|  | |  | | | | | | | | | | |  | | | | | |  | | | | | |  | | | | | |  | | | | | | | |  | | | | | | | |  | | |
|  | |  | | | |  | | | | | | |  | | | | | |  | | | | | |  | | | | | |  | | | | | | | |  | | | | | | | |  | | |
|  | |  | | | | | | | | | | |  | | | | | |  | | | | | |  | | | | | |  | | | | | | | |  | | | | | | | |  | | |
| 03 | |  | | | | | |  | | | | |  | | | | | |  | | | | | |  | | | | | |  | | | | | | | | 1,0 | | | | | | | |  | | |
| Material de limpeza e higiene pessoal regulamentados pela ANVISA e/ou Ministério da saúde, acondicionado em local reservado para tal finalidade. | | | | | | | | | | |  | | | | | |  | | | | | |  | | | | | |  | | | | | | | |  | | |
|  | |  | | | | | |  | | | | | |  | | | | | |  | | | | | | | |  | | | | | | | |  | | |
|  | |  | | | | | |  | | | | |  | | | | | |  | | | | | |  | | | | | |  | | | | | | | |  | | | | | | | |  | | |
|  | |  | | | | | |  | | | | |  | | | | | |  | | | | | |  | | | | | |  | | | | | | | |  | | | | | | | |  | | |
|  | |  | | | |  | |  | | | | |  | | | | | |  | | | | | |  | | | | | |  | | | | | | | |  | | | | | | | |  | | |
|  | | Armazenamento de gênero alimentícios adequado, de | | | | | | | | | | |  | | | | | |  | | | | | |  | | | | | |  | | | | | | | |  | | | | | | | |  | | |
|  | |  | | | | | |  | | | | | |  | | | | | |  | | | | | | | |  | | | | | | | |  | | |
|  | | acordo com o | | | | | | | | | | |  | | | | | |  | | | | | |  | | | | | |  | | | | | | | |  | | | | | | | |  | | |
|  | | tipo de gênero e respeitando aos critérios de temperatura e organização conforme RDC 216. | | | | | | | | | | |  | | | | | |  | | | | | |  | | | | | |  | | | | | | | |  | | | | | | | |  | | |
|  | |  | | | | | |  | | | | |  | | | | | |  | | | | | |  | | | | | |  | | | | | | | |  | | | | | | | |  | | |
| 04 | |  | | | | | | | | | | |  | | | | | |  | | | | | |  | | | | | |  | | | | | | | | 1,5 | | | | | | | |  | | |
|  | |  | | | | | |  | | | | |  | | | | | |  | | | | | |  | | | | | |  | | | | | | | |  | | | | | | | |  | | |
|  | |  | | | | | | | | | | |  | | | | | |  | | | | | |  | | | | | |  | | | | | | | |  | | | | | | | |  | | |
|  | |  | | | | | |  | | | | |  | | | | | |  | | | | | |  | | | | | |  | | | | | | | |  | | | | | | | |  | | |
|  | |  | | | | | |  | | | | |  | | | | | |  | | | | | |  | | | | | |  | | | | | | | |  | | | | | | | |  | | |
|  | |  | | | |  | |  | | | | |  | | | | | |  | | | | | |  | | | | | |  | | | | | | | |  | | | | | | | |  | | |
|  | | Procedimentos | | | | | | | | | | |  | | | | | |  | | | | | |  | | | | | |  | | | | | | | |  | | | | | | | |  | | |
|  | | de pré-preparo de  hortifruti (Sanitização)  conforme RDC 216; | | | | | | | | | | |  | | | | | |  | | | | | |  | | | | | |  | | | | | | | |  | | | | | | | |  | | |
|  | |  | | | | | |  | | | | | |  | | | | | |  | | | | | | | |  | | | | | | | |  | | |
| 05 | |  | | | | | |  | | | | | |  | | | | | |  | | | | | | | | 1,5 | | | | | | | |  | | |
|  | | | | | |  | | | | |  | | | | | |  | | | | | |  | | | | | |  | | | | | | | |  | | |
|  | |  | | | | |  | | | | | |  | | | | | |  | | | | | |  | | | | | | | |  | | | | | | | |  | | |
|  | |  | | | | | |  | | | | |  | | | | | |  | | | | | |  | | | | | |  | | | | | | | |  | | | | | | | |  | | |
|  | |  | | | | | | | | | | |  | | | | | |  | | | | | |  | | | | | |  | | | | | | | |  | | | | | | | |  | | |
|  | |  | | | |  | |  | | | | |  | | | | | |  | | | | | |  | | | | | |  | | | | | | | |  | | | | | | | |  | | |
|  | | Descongelamento de alimentos conforme RDC 216; | | | | | | | | | | |  | | | | | |  | | | | | |  | | | | | |  | | | | | | | |  | | | | | | | |  | | |
|  | |  | | | |  | | | | | | |  | | | | | |  | | | | | |  | | | | | |  | | | | | | | |  | | | | | | | |  | | |
| 06 | |  | | | | | |  | | | | |  | | | | | |  | | | | | |  | | | | | |  | | | | | | | | 1,5 | | | | | | | |  | | |
|  | | | | | |  | | | | |  | | | | | |  | | | | | |  | | | | | |  | | | | | | | |  | | |
|  | |  | | | | | |  | | | | | |  | | | | | |  | | | | | | | |  | | | | | | | |  | | |
|  | |  | | | | | | | | | | |  | | | | | |  | | | | | |  | | | | | |  | | | | | | | |  | | | | | | | |  | | |
|  | |  | | | |  | |  | | | | |  | | | | | |  | | | | | |  | | | | | |  | | | | | | | |  | | | | | | | |  | | |
|  | | | |  | | |  | |  |  | | |  | | | | |  | | | | | | | |  | | | | | |  | | | | | | | |  | | | | | | |  | | |
|  | | | | Acondicionamento adequado dos alimentos após preparo. | | | | | | | | |  | | | | |  | | | | | | | |  | | | | | |  | | | | | | | |  | | | | | | |  | | |
|  | | | |  | | | | |  | | | | | | | |  | | | | | |  | | | | | | | |  | | | | | | |  | | |
|  | | | |  | | | | |  | | | | | | | |  | | | | | |  | | | | | | | |  | | | | | | |  | | |
| 07 | | | |  | | |  | | | | | |  | | | | |  | | | | | | | |  | | | | | |  | | | | | | | | 1,5 | | | | | | |  | | |
|  | | | |  | | | | |  |  | | |  | | | | |  | | | | | | | |  | | | | | |  | | | | | | | |  | | | | | | |  | | |
|  | | | |  | | | | |  |  | | |  | | | | |  | | | | | | | |  | | | | | |  | | | | | | | |  | | | | | | |  | | |
|  | | | |  | | | | | |  | | |  | | | | |  | | | | | | | |  | | | | | |  | | | | | | | |  | | | | | | |  | | |
| 08 | | | | Utilização de água filtrada para os sucos com filtros dentro da validade | | | | | | | | |  | | | | |  | | | | | | | |  | | | | | |  | | | | | | | | 0,5 | | | | | | |  | | |

\* Dias de inadequação ÷ número de dias úteis.

1. **INDICADOR 4 – ADEQUAÇÃO DE DISTRIBUIÇÃO E COLETA DE AMOSTRAS DE REFEIÇÕES**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Nº |  |  | TÍTULO DO INDICADOR |  |  | ADEQUAÇÃO DE DISTRIBUIÇÃO E COLETA DE | | |  |
|  |  |  |  |  | AMOSTRAS DE REFEIÇÕES | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | Finalidade: | |  | Garantir o cumprimento e a qualidade da execução do objeto do | | | |
|  |  |  |  |  | contrato. | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | Meta a cumprir: | | 100% | |  |  |  |
|  |  |  |  | Instrumento de medição | |  | Verificação “in loco” pela fiscalização do CONTRATANTE | | | |
|  |  |  |  |  | mediante preenchimento de planilha de avaliação | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | Forma de acompanhamento | |  | Condicionado a fiscalização pelo CONTRATANTE | | | |
|  |  |  |  |  | |  |  |  |  | |
| 4 | |  |  | Periodicidade | |  | Semanal | | | |
|  |  |  |  |  | |  | Adequação do indicador (%) = [ 1 – ] x 100 | | | |
|  |  |  |  | Mecanismo de cálculo |  |  |  | ∑ | | |
|  |  |  |  | Início de vigência | |  | Início da execução contratual. | | | |
|  |  |  |  | Faixas de ajuste no pagamento (nota fiscal) |  |  | Maior ou igual a 90% da meta: 100% do valor do serviço no período De 80% a 89,9% da meta: 99,80% do valor do serviço no período  De 70% a 79,9% da meta: 99,60% do valor do serviço no período | | | |
|  |  |  |  |  | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | Sanções | |  | Menor que 74,9% e maior ou igual a 70%: Advertência | | | |
|  |  |  |  |  | Menor que 69,9%: Advertência e Multa | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |

7.1. **Planilha de avaliação do indicador 4** **–** **Adequação de distribuição e coleta de amostras** **de refeições**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  | | DESCRIÇÃO | | | | | | | |  | |  | ADEQUADO | | | | | | | |  | |  | |  | |  | |  | | FREQUÊNCIA | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  |
|  |  |  |  | | E CRITÉRIO | | | | | | | |  | |  |  | |  | |  | |  | |  | |  | | Nº DE DIAS DE | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  |
|  | ITEM |  |  | |  | |  |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | | SEMANAL DE | |  | |  | | PESO | |  | |  | | RESULTADO | |  |
|  |  |  | | DOS ITENS | | | | | | | |  | |  | SIM | |  | |  | | NÃO | |  | |  | | INADEQUAÇÃO | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  |
|  |  |  |  | |  | |  |  | |  | |  | |  | |  | |  | | INADEQUAÇÃO\* | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  |
|  |  |  |  | | AVALIADOS | | | | | | | |  | |  |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  |
|  |  |  |  | |  | |  |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  |
|  | 01 |  | Distribuição de refeições adequadamente e com utensílios necessários. | | | | | | | | | |  | |  |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | | 1,5 | |  | |  | |  | |  |
|  |  |  |  | | |  | | | | | | | | |  |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  |
|  |  |  |  | | |  | | | | | |  |  | |  |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  |
|  |  |  | Temperatura | | | | | | | | | | | |  |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  |
|  |  |  | das | | | refeições | | | | | | | | |  |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  |
| 02 | | |  | distribuídas no | | | | | | | | | | | |  |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | | 2,0 | | | |  | |  | |  |  |
|  | Refeitório; | | | | | |  | | | | | |  |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | | | | | |  | |  | |  |  |
|  |  | |  |  |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  |  |
|  |  | |  |  | | | | | |  | | | |  | |  |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  |  |
|  |  | |  |  | | |  | | |  | | | |  | |  |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  |  |
|  | 03 | |  | Temperatura adequada dos balcões; | | | | | | | | | | | |  |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | | 2,0 | |  | |  | |  |  |
|  | | Cumprimento do horário | | | | | | |  | | de | | | |  | | | | |  | | | | | |  | | | | | |  | | | | | |  | | | | | |  | | | | |
| 04 | | distribuição de | | | | | | | | | | | | |  | | | | |  | | | | | |  | | | | | |  | | | | | |  | | | | | |  | | | | |
|  | | Refeições; | | | | | | | | |  | | | |  | | | | |  | | | | | |  | | | | | |  | | | | | | 1,5 | | | | | |  | | | | |
|  | |  | | | | | | | | | | | | |  | | | | |  | | | | | |  | | | | | |  | | | | | |  | | | | | |  | | | | |
|  | |  | | | | | | |  | |  | | | |  | | | | |  | | | | | |  | | | | | |  | | | | | |  | | | | | |  | | | | |
|  | |  | | | | | | | | | | | | |  | | | | |  | | | | | |  | | | | | |  | | | | | |  | | | | | |  | | | | |
|  | | Coleta diária de amostra de todas as preparações servidas. | | | | | | | | | | | | |  | | | | |  | | | | | |  | | | | | |  | | | | | |  | | | | | |  | | | | |
|  | |  | | | | |  | | | | | |  | | | | | |  | | | | | |  | | | | | |  | | | | |
|  | |  | | | | |  | | | | | |  | | | | | |  | | | | | |  | | | | | |  | | | | |
|  | |  | | | | |  | | | | | |  | | | | | |  | | | | | |  | | | | | |  | | | | |
| 05 | |  | | | | |  | | | | | |  | | | | | |  | | | | | | 1,5 | | | | | |  | | | | |
|  | |  | | | | | | |  | |  | | | |  | | | | |  | | | | | |  | | | | | |  | | | | | |  | | | | | |  | | | | |
|  | |  | |  | | | | |  | | | | | |  | | | | | |  | | | | | |  | | | | | |  | | | | |
|  | |  | | | | | | |  | |  | | | |  | | | | |  | | | | | |  | | | | | |  | | | | | |  | | | | | |  | | | | |
| 06 | | Armazenamento das amostras por 72h | | | | | | | | | | | | |  | | | | |  | | | | | |  | | | | | |  | | | | | | 1,5 | | | | | |  | | | | |
|  | |  | | | | | |  | | | | | | |  | | | | |  | | | | | |  | | | | | |  | | | | | |  | | | | | |  | | | | |
|  | |  | | | | | |  |  | |  | | | |  | | | | |  | | | | | |  | | | | | |  | | | | | |  | | | | | |  | | | | |

\* Dias de inadequação ÷ número de dias úteis.

1. **INDICADOR 5 – AVALIAÇÃO DE CARDÁPIOS**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Nº |  |  | TÍTULO DO INDICADOR |  |  | AVALIAÇÃO DE CARDÁPIOS | | |  |
|  |  |  |  |  |  | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | Finalidade: | |  | Garantir o cumprimento e a qualidade da execução do objeto do | | | |
|  |  |  |  |  | contrato. | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | Meta a cumprir: | | 100% | |  |  |  |
|  |  |  |  | Instrumento de medição | |  | Verificação “in loco” pela fiscalização do CONTRATANTE | | | |
|  |  |  |  |  | mediante preenchimento de planilha de avaliação | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | Forma de acompanhamento | |  | Condicionado a fiscalização pelo CONTRATANTE | | | |
|  |  |  |  |  | |  |  |  |  | |
| 5 | |  |  | Periodicidade | |  | Semanal | | | |
|  |  |  |  |  | |  | Adequação do indicador (%) = [ 1 – ] x 100 | | | |
|  |  |  |  | Mecanismo de cálculo |  |  |  | ∑ | | |
|  |  |  |  | Início de vigência | |  | Início da execução contratual. | | | |
|  |  |  |  | Faixas de ajuste no pagamento (nota fiscal) |  |  | Maior ou igual a 90% da meta: 100% do valor do serviço no período De 80% a 89,9% da meta: 99,80% do valor do serviço no período  De 70% a 79,9% da meta: 99,60% do valor do serviço no período | | | |
|  |  |  |  |  | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | Sanções | |  | Menor que 74,9% e maior ou igual a 70%: Advertência | | | |
|  |  |  |  |  | Menor que 69,9%: Advertência e Multa | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |

8.1.**Planilha de avaliação do indicador 5 – Avaliação de Cardápios**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  | DESCRIÇÃO E | | |  |  | ADEQUADO | | | |  |  |  |  |  | FREQUÊNCIA |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | CRITÉRIO DOS | | |  |  |  |  |  |  |  |  | Nº DE DIAS DE |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | ITEM |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | SEMANAL DE |  |  | PESO |  |  | RESULTADO |  |
|  |  |  | ITENS | |  |  |  | SIM |  |  | NÃO |  |  | INADEQUAÇÃO |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | INADEQUAÇÃO\* |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | AVALIADOS | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 01 |  | Entrega do cardápio mensal com 30 dias de antecedência de sua execução; | | |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 2,0 |  |  |  |  |
|  |  |  | |  | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | | |  | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | Cumprimento do Cardápio autorizado pelas fiscais conforme previsto TR; | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 02 | |  |  | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 2,0 | |  |  |  |  |
|  |  | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | Cumprimento das per capitas previstos para serem servidos. | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 03 | |  |  | |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | | 1,5 | |  |  |  |  |
|  |  |  |  | |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | | |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | | |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | Manutenção | | | do | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | mesmo | | cardápio | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 04 | |  | durante | | todo | o | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | | 2,0 | |  |  |  |  |
|  |  |  | período | |  | das | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | refeições; | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 05 | |  | Solicitação de alteração de cardápio aprovado com 48h de antecedência, apresentando justificativa; | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 1,5 |  |  |  |  |
|  | 06 |  | Exposição do cardápio para os alunos | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 1,0 |  |  |  |  |

\* Dias de inadequação ÷ número de dias úteis.

1. **INDICADOR 6 – ADEQUAÇÃO DE HIGIENIZAÇÃO DAS ÁREA DE PRODUÇÃO E DISTRIBUIÇÃO DE REFEIÇÕES.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Nº |  |  | TÍTULO DO INDICADOR |  |  | ADEQUAÇÃO DE HIGIENIZAÇÃO DAS ÁREA DE PRODUÇÃO E DISTRIBUIÇÃO DE REFEIÇÕES | | |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | Finalidade: | |  | Garantir o cumprimento e a qualidade da execução do objeto do | | | |
|  |  |  |  |  | contrato. | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | Meta a cumprir: | | 100% | |  |  |  |
|  |  |  |  | Instrumento de medição | |  | Verificação “in loco” pela fiscalização do CONTRATANTE | | | |
|  |  |  |  |  | mediante preenchimento de planilha de avaliação | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | Forma de acompanhamento | |  | Condicionado a fiscalização pelo CONTRATANTE | | | |
|  |  |  |  |  | |  |  |  |  | |
| 6 | |  |  | Periodicidade | |  | Semanal | | | |
|  |  |  |  |  | |  | Adequação do indicador (%) = [ 1 – ] x 100 | | | |
|  |  |  |  | Mecanismo de cálculo |  |  |  | ∑ | | |
|  |  |  |  | Início de vigência | |  | Início da execução contratual. | | | |
|  |  |  |  | Faixas de ajuste no pagamento (nota fiscal) |  |  | Maior ou igual a 90% da meta: 100% do valor do serviço no período De 80% a 89,9% da meta: 99,80% do valor do serviço no período  De 70% a 79,9% da meta: 99,60% do valor do serviço no período | | | |
|  |  |  |  |  | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | Sanções | |  | Menor que 74,9% e maior ou igual a 70%: Advertência | | | |
|  |  |  |  |  | Menor que 69,9%: Advertência e Multa | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |

9.1. **Planilha de avaliação do indicador 6** **–** **Adequação de higienização das áreas de** **produção e distribuição de refeições**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  | DESCRIÇÃO | | |  |  | ADEQUADO | | | |  |  |  |  |  | FREQUÊNCIA |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | E CRITÉRIO | | |  |  |  |  |  |  |  |  | Nº DE DIAS DE |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | ITEM |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | SEMANAL DE |  |  | PESO |  |  | RESULTADO |  |
|  |  |  | DOS ITENS | | |  |  | SIM |  |  | NÃO |  |  | INADEQUAÇÃO |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | INADEQUAÇÃO\* |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | AVALIADOS | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | Exposição | | de | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | impresso | com | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 01 | |  |  | adequada | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 0,5 | |  |  |  |  |
|  |  | operação |  | de | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | lavagem |  | das | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | mãos; |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | Exposição | | e | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | execução |  | do | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 02 | |  |  | cronograma de | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 0,5 | |  |  |  |  |
|  |  | higienização | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | em | todas | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | áreas; |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | Higienização do espaço físico e | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | utilização | | de | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 03 | |  |  | produtos |  | de | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 1,0 | |  |  |  |  |
|  |  | limpeza |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | conforme | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | POP;\* |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | Higienização | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | de |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | equipamentos | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | e utensílios de | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 04 | |  |  | acordo com o | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 1,0 | |  |  |  |  |
|  |  | cronograma de | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | higienização, | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | manual |  | de | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | boas práticas e | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | POP;\* |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | Realização  da  limpeza adequada  das | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 05 | | áreas | | após | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | | 0,5 | |  |  |  |  |
|  |  |  |  | finalização | | de | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | atividades; | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | Limpeza adequada  dos | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 06 | |  |  | vestiários | | e | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 1,0 | |  |  |  |  |
|  |  | instalações | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | Sanitárias dos funcionário s e usuários; | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Abastecimento | |  |  |  |  |  |  |
|  | de | papel |  |  |  |  |  |  |
| 07 | toalha, |  |  |  |  |  | 1,0 |  |
| sabonete |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | líquido | e |  |  |  |  |  |  |
|  | Antisséptico na área da cozinha e acesso aos refeitórios; | |  |  |  |  |  |  |
|  | Organização | |  |  |  |  |  |  |
|  | das áreas pré- | |  |  |  |  |  |  |
| 08 | preparo, |  |  |  |  |  | 1,0 |  |
|  | preparo | e |  |  |  |  |  |  |
|  | distribuição; | |  |  |  |  |  |  |
|  | Acondicionam | |  |  |  |  |  |  |
|  | ento | de |  |  |  |  |  |  |
| 09 | Detritos em recipientes e local adequado; | |  |  |  |  | 1,0 |  |
|  | |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 10 | Retirada frequente de resíduos da área de processamento | |  |  |  |  | 1,0 |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |  |  |  |
| 11 | Recipientes de coleta de resíduos higienizados e com sacos plásticos; | |  |  |  |  | 0,5 |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |  |  |  |
| 12 | Manutenção da limpeza dos refeitórios durante a distribuição da refeição. | |  |  |  |  | 1,0 |  |

\* Dias de inadequação ÷ número de dias úteis.

\* Na ausência de Manual de boas Praticas e POP, será considerada a RDC 216.

**INDICADOR 7 – ADEQUAÇÃO DE CONTROLES E REGISTROS**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Nº |  |  | TÍTULO DO INDICADOR |  |  | ADEQUACÃO DE CONTROLE E REGISTROS | | |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | Finalidade: | |  | Garantir o cumprimento e a qualidade da execução do objeto do | | | |
|  |  |  |  |  | contrato. | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | Meta a cumprir: | | 100% | |  |  |  |
|  |  |  |  | Instrumento de medição | |  | Verificação “in loco” pela fiscalização do CONTRATANTE | | | |
|  |  |  |  |  | mediante preenchimento de planilha de avaliação | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | Forma de acompanhamento | |  | Condicionado a fiscalização pelo CONTRATANTE | | | |
|  |  |  |  |  | |  |  |  |  | |
| 7 | |  |  | Periodicidade | |  | Semanal | | | |
|  |  |  |  |  | |  | Adequação do indicador (%) = [ 1 – ] x 100 | | | |
|  |  |  |  | Mecanismo de cálculo |  |  |  | ∑ | | |
|  |  |  |  | Início de vigência | |  | Início da execução contratual. | | | |
|  |  |  |  | Faixas de ajuste no pagamento (nota fiscal) |  |  | Maior ou igual a 90% da meta: 100% do valor do serviço no período De 80% a 89,9% da meta: 99,80% do valor do serviço no período  De 70% a 79,9% da meta: 99,60% do valor do serviço no período | | | |
|  |  |  |  |  | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | Sanções | |  | Menor que 74,9% e maior ou igual a 70%: Advertência | | | |
|  |  |  |  |  | Menor que 69,9%: Advertência e Multa | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |

10.1. **Planilha de avaliação do indicador 7 – Adequação de controles e registros.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  | DESCRIÇÃO E | |  | ADEQUADO | | | |  |  |  |  |  | FREQUÊNCIA |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | CRITÉRIO |  |  |  |  |  |  |  |  | N.º DE DIAS DE |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | ITEM |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | SEMANAL DE |  |  | PESO |  |  | RESULTADO |  |
|  |  |  | DOS ITENS |  |  | SIM |  |  | NÃO |  |  | INADEQUAÇÃO |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | INADEQUAÇÃO\* |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | AVALIADOS |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | Manual de Boas | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 1,0 |  |  |  |  |
| 1 | |  | Práticas | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |
|  | acessível | | e |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | |  |  |  |  |
|  |  |  |  | | |  | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | atualizado; | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | POPs | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | disponíveis nas | | |  | | |  | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 | |  | áreas | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |
|  | específicas, | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | acessível | | e |  | | |  | | |  |  |  |  |  |  |  | 1,0 |  |  |  |  |
|  |  |  | atualizado; | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Registro | da |  |  |  |  |  |  |
|  | planilha | de |  |  |  |  |  |  |
| 3 | controle | de |  |  |  |  | 1,0 |  |
|  | temperatura | dos |  |  |  |  |  |  |
|  | equipamentos. | |  |  |  |  |  |  |
|  | Registro | da |  |  |  |  |  |  |
|  | planilha | de |  |  |  |  |  |  |
| 4 | controle | de |  |  |  |  | 1,0 |  |
|  | temperatura | das |  |  |  |  |  |  |
|  | refeições; |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Registro coleta de amostra |  |  |  |  |  | 1,0 |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Alvará de funcionamento da unidade |  |  |  |  |  | 2,0 |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |  |  |  |
| 7 | Laudo com validade de potabilidade da água | |  |  |  |  | 1,0 |  |
| 8 | Laudo com validade limpeza de caixa d`água | |  |  |  |  | 1,0 |  |
| 9 | Laudo com validade de dedetização | |  |  |  |  | 1,0 |  |

\* Dias de inadequação ÷ número de dias úteis.

Fernando Augusto Medeiros da Silva

Superintendente dos RU’s

Siape 3361159

ANEXO D

DECLARAÇÃO FORMAL DE VISITA

**D E C L A R A Ç Ã O**

A empresa\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Razão Social), inscrita no CNPJ Nº \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, sediada \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, por intermédio de seu Representante Legal, infra-assinado e para fins do Pregão nº \_\_\_\_\_\_\_/20\_\_\_\_, declara expressamente que visitou as áreas do Restaurante Universitário com Campus I – João Pessoa da Universidade Federal da Paraíba, a fim de inspecionar as instalações e realizar vistoria técnica das áreas físicas, equipamentos e outros bens móveis, para a consecução do contrato de serviços contínuos de alimentação e nutrição, obtendo o conhecimento de todos os detalhes, informações e condições necessárias à elaboração da proposta, de acordo com o edital e anexos do presente certame.

Declaramos ainda, que não alegaremos posteriormente o desconhecimento de fatos evidentes à época da vistoria para solicitar qualquer alteração do valor do contrato que viermos a celebrar, caso a nossa empresa seja a vencedora.

João Pessoa, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_ de 20\_\_\_.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Representante Legal da Empresa Representante da UFPB

Assinatura/Cargo/Carimbo Assinatura/Cargo/Carimbo

ANEXO E

ESTUDOS PRELIMINARES PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ALIMENTAÇÃO E NUTRIÇÃO, COMPREENDENDO A OPERACIONALIZAÇÃO E O DESENVOLVIMENTO DE TODAS AS ATIVIDADES PARA O FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES (DESJEJUM, ALMOÇO E JANTAR), A SEREM PREPARADAS E DISTRIBUÍDAS NO RESTAURANTE UNIVERSITÁRIO (RU) DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA (UFPB) – CAMPUS I, II, III E IV.

**SUMÁRIO**

- INTRODUÇÃO

- NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- REFERÊNCIA A OUTROS INSTRUMENTOS DE PLANEJAMENTO DO ÓRGÃO OU ENTIDADE

- REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES, ACOMPANHADAS DAS MEMÓRIAS DE - - CÁLCULO E DOS DOCUMENTOS QUE LHE DÃO SUPORTE;

- LEVANTAMENTO DE MERCADO E JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DO TIPO DE SOLUÇÃO A CONTRATAR

- ESTIMATIVAS DE PREÇOS OU PREÇOS REFERENCIAIS

- DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

- JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO, QUANDO NECESSÁRIA PARA INDIVIDUALIZAÇÃO DO OBJETO

- DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

- PROVIDÊNCIAS PARA ADEQUAÇÃO DO AMBIENTE DO ÓRGÃO

- CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

- DECLARAÇÃO DA VIABILIDADE OU NÃO DA CONTRATAÇÃO.

**INTRODUÇÃO**

As Contratações governamentais produzem significativo impacto na atividade econômica, tendo em vista o volume de recursos envolvidos, os quais, em grande parte, são instrumentos de realização de políticas públicas. Neste sentido, um planejamento bem elaborado propicia contratações potencialmente mais eficientes, posto que a realização de estudos previamente delineados conduz ao conhecimento de novas modelagens/metodologias ofertadas pelo mercado, resultado na melhor qualidade do gasto e em uma gestão eficiente dos recursos públicos. (SEGES/MPOG, 2017).

Com o advento da Instrução Normativa 05, de 26 de maio de 2017 e alterações posteriores, a Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, definiu regras na instrução processual para contratações de serviços para a realização de tarefas executivas sob o regime de execução indireta por órgãos da Administração Pública, onde a UFPB encontra-se incluída.

Neste contexto, o presente documento apresenta não apenas os estudos preliminares realizados pela equipe de Planejamento da Contratação que servem, essencialmente, para assegurar a viabilidade técnica e econômica da contratação pretendida, com todas as etapas previstas no art. 24, § 1º, mas também traz o estudo de gerenciamento de riscos, materializado no mapa de riscos, conforme art. 26 da referida instrução, observados os demais parágrafos.

Aponta-se que, com base nos parágrafos segundo e terceiro do art. 24 da IN 05/2017, todos os incisos foram objeto de estudos por serem considerados determinantes na conclusão quanto à viabilidade da contratação.

I – NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

Atualmente a Superintendência do Restaurante Universitário atende cerca e 5.000 discentes beneficiados nos programas do PNAES, CAVN, ETS, PRPG, entre outros, servindo as refeições de café, almoço e jantar.

A necessidade da contratação se evidencia no auxílio das atividades desenvolvidas pela Universidade Federal da Paraíba quanto ao desenvolvimento do ensino, pesquisa e extensão, considerando a alimentação destes discentes beneficiados essencial para sua permanência na instituição.

Portanto, é de real interesse e efetiva necessidade a contratação pretendida, uma vez que o não atendimento pode impactar de maneira altamente negativa na saúde, bem estar e qualidade de vida, podendo vir a afetar a permanência e o desempenho acadêmico destes cerca de 5.000 discentes que necessitam do RU, uma vez que trata de discentes de vulnerabilidade socioeconômica.

A Publicação da Instrução Normativa nº 05/2017, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, em 26 de maio de 2017, que modifica os procedimentos para a contratação de serviços terceirizados pela administração pública federal direta, autárquica e fundacional, exigiu da equipe uma pesquisa em legislações, editais, cadernos e manuais. Para isso, foram analisadas as contratações anteriores desse mesmo objeto.

Os bens a serem adquiridos são considerados “comuns” pois enquadram-se na classificação nos termos do parágrafo único, do art. 1°, da Lei 10.520, de 2002 *“Consideram-se bens e serviços comuns, para os fins e efeitos deste artigo, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado.”*

II – REFERÊNCIA A OUTROS INSTRUMENTOS DE PLANEJAMENTO DO ÓRGÃO OU ENTIDADE

A presente contratação encontra respaldo a partir das atividades da tríade ensino-pesquisa-extensão desenvolvidas na Universidade Federal da Paraíba institucionalizadas por meio do Plano de Desenvolvimento Institucional – PDI (2014-2018) que tem como diretriz para a Política de Assistência e Promoção ao Estudante (PRAPE) que tem como finalidade de gerenciar, planejar e acompanhar as ações inerentes à política de assistência estudantil, garantindo a permanência e o sucesso acadêmico dos estudantes de graduação presencial, prioritariamente para aqueles em condição de vulnerabilidade sócio-econômica, proporcionando aos discentes espaços de formação acadêmica, política, esportiva, cultural e de vivência universitária, reafirmando seu compromisso com a educação pública, gratuita e de qualidade.

Para que o estudante possa se desenvolver em sua plenitude acadêmica, é necessário associar à qualidade de ensino ministrado, uma política efetiva inclusiva que cumpra os deveres relacionados à responsabilidade social, com investimento em assistência, a fim de atender as necessidades básicas de moradia, alimentação, saúde, esporte, cultura e lazer, transporte, apoio acadêmico, entre outras condições.

A alimentação constitui uma das necessidades mais fundamentais para o homem além das implicações fisiológicas, envolve aspectos sociais, psicológicos e econômicos. O Restaurante Universitário tem a missão educativa e social de oferecer uma refeição nutricionalmente adequada à coletividade sadia, atendendo aos princípios de uma alimentação saudável e com qualidade higiênico-sanitária.

A Universidade Federal da Paraíba acolhe, a cada semestre letivo, milhares de jovens oriundos de vários municípios e localidades dentro e fora do estado da Paraíba, e das mais diversas classes sociais, que buscam a necessária qualificação para ingresso no mercado de trabalho.

Diante da necessidade de prover alimentação aos discentes contemplados no Programa de Alimentação e demais membros da comunidade universitária autorizados pela PRAPE, faz-se necessário a contratação de empresa terceirizada especializada em serviços de alimentação, fornecendo refeições seguras e de qualidade, de forma a proporcionar o alcance dos objetivos institucionais.

Desta maneira, o Restaurante Universitário tem por objetivo oferecer ao discente, por meio de uma ação efetiva, um importante instrumento de satisfação de uma necessidade básica e de real função acadêmico social, o qual vem de forma completa contribuir para seu melhor desempenho e formação integral, bem como, diminuir a evasão escolar.

O Restaurante Universitário, além de oferecer um serviço básico de qualidade, subsidiando a alimentação dos discentes, também é um importante espaço de convivência para os membros da comunidade universitária. Integram-se, assim as ações de educação, formação profissional, saúde, alimentação e lazer, com vistas ao sucesso escolar.

III – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Contratação de empresa especializada em prestação de Serviços de Alimentação e Nutrição, compreendendo a operacionalização e o desenvolvimento de todas as atividades para o fornecimento de refeições (desjejum, almoço e jantar), assegurando uma alimentação balanceada e em condições higiênico-sanitárias adequadas, a serem preparadas e distribuídas no Restaurante Universitário (RU) da Universidade Federal da Paraíba (UFPB) – Campus I, II, III e IV.

Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos da IN 05/2017-MP, pois independentemente de sua complexidade, os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo ato convocatório.

Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto n° 2.271, de 1997, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.

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

IV – ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES, ACOMPANHADAS DAS MEMÓRIAS DE CÁLCULO E DOS DOCUMENTOS QUE LHE DÃO SUPORTE.

A Quantidade demandada quanto ao fornecimento de refeições da Universidade Federal da Paraíba é estimada em cerca de 9.500 refeições, entre café, almoço, jantar e lanche noturno, nas unidades dos Campis I, II, III e IV.

No entanto, considerando a licitação por meio de Pregão Eletrônico que está para ocorrer por meio da CPL/SOF/UFPB com o objetivo de contratação de empresa especializada em prestação de Serviços de Alimentação e Nutrição, compreendendo a operacionalização e o desenvolvimento de todas as atividades para o fornecimento de refeições (desjejum, almoço e jantar), assegurando uma alimentação balanceada e em condições higiênico-sanitárias adequadas, a serem preparadas e distribuídas no Restaurante Universitário (RU) da Universidade Federal da Paraíba (UFPB) – Campus I, II, III e IV, para o período de até 60 meses.

Os valores de **água e energia** foram realizados um levantamento da média do quantitativo de refeições servidas nos últimos dois semestres e a média de consumo água e energia, uma vez que desde os contratos 29/2018, 13/2017, 02/2019, 03/2019 e nos Termos aditivos 006/2019 e 007/2019, há despachos divergentes pela SINFRA e SOF quanto à formalização de valores a serem cobrados as empresas prestadoras de serviços no âmbito de alimentação no RU, conforme processos Nº 23074.038025/2019-36 e 23074.045991/2019-18.

Já com relação ao **aluguel** foi estipulado o valor levando em consideração somente a área de produção industrial, tendo em vista que nenhum dos últimos Contratos e Termos Aditivos previa tal cobrança, acatando orientações dos órgãos fiscalizadores.

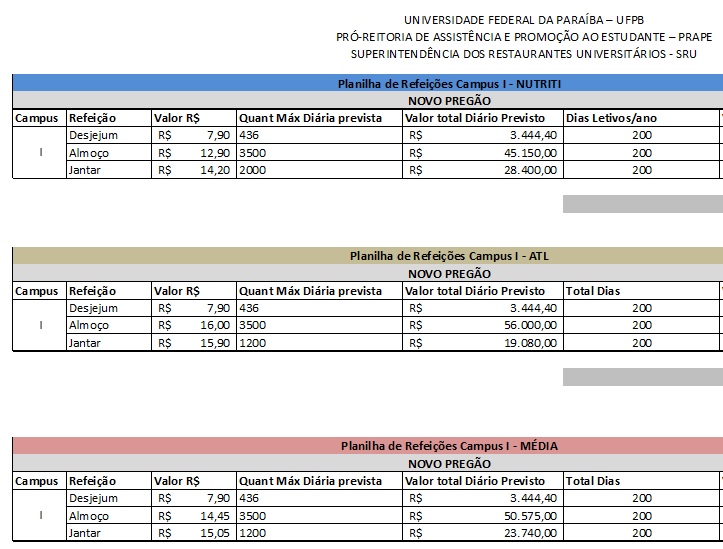
V – LEVANTAMENTO DE MERCADO E JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DO TIPO DE SOLUÇÃO A CONTRATAR

A Instrução Normativa 03/2017 SLTI - MPOG, que disciplina a verificação de orçamentos nos processos licitatórios, prevê variadas possibilidades de levantamento de mercado, dando preferência a utilização de preços públicos provenientes de licitações/pregões homologados e vigentes, com até 180 dias de prazo anterior.

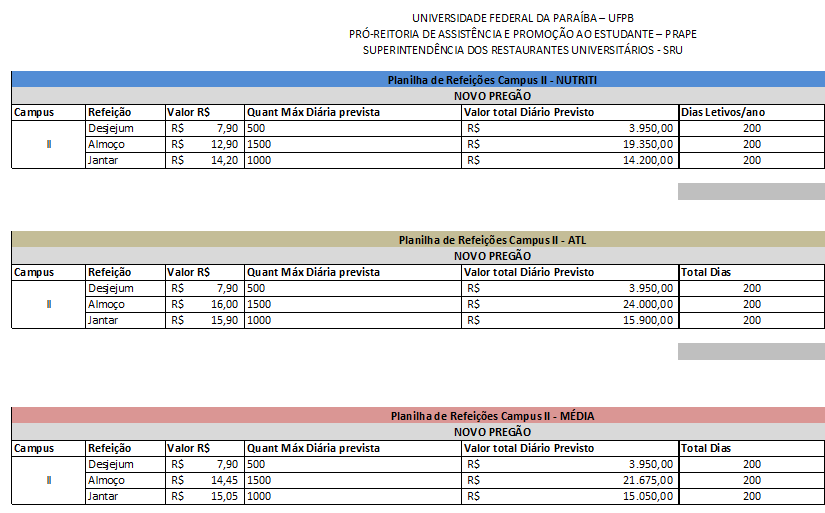
A pesquisa de mercado segue as determinações da Instrução Normativa n˚. 05/2014, emitida pela Secretária de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, sendo utilizada como metodologia para obtenção do preço de referência para a contratação à média dos valores obtidos na pesquisa de preços.

A pesquisa de mercado foi realizada através de contatos de e-mail de empresas prestadoras deste tipo de serviço em âmbito nacional, duas empresas enviaram propostas, uma declinou que não havia interesse e as demais não se pronunciaram.

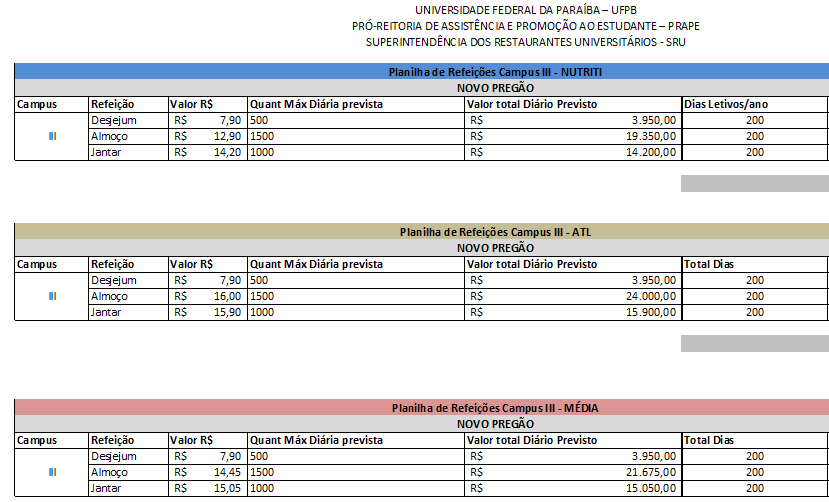
Campus I



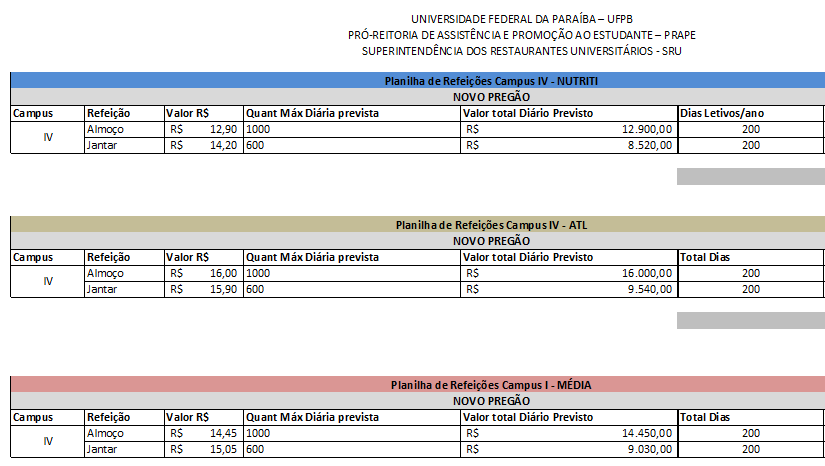
Campus II



Campus III



Campus IV



VI – ESTIMATIVA DE PREÇOS OU PREÇOS REFERENCIAIS

Este mapa de preços contém os preços pesquisados com empresas prestadoras deste tipo de serviço em âmbito nacional, duas empresas enviaram propostas, uma declinou que não havia interesse e as demais não se pronunciaram.

O SRU/UFPB tentou obter preços de referências em consultas ao painel de preços e em outras contratações públicas, mas sem êxito.

VII – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Contratação de empresa especializada em prestação de Serviços de Alimentação e Nutrição, compreendendo a operacionalização e o desenvolvimento de todas as atividades para o fornecimento de refeições (desjejum, almoço e jantar), assegurando uma alimentação balanceada e em condições higiênico-sanitárias adequadas, a serem preparadas e distribuídas no Restaurante Universitário (RU) da Universidade Federal da Paraíba (UFPB) – Campus I, II, III e IV.

VIII – JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO (OU NÃO) NA SOLUÇÃO QUANDO NECESSÁRIA PARA INDIVIDUALIZAÇÃO DO OBJETO.

Os serviços não serão parcelados, tendo em vista a continuidade na prestação do serviço, sem interrupção, com vistas ao melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado e à ampliação da competitividade sem perda da economia de escala.

Para a presente aquisição, é sugerido que ocorra da forma mais econômica para a instituição.

IX – RESULTADOS PRETENDIDOS

Para que o estudante possa se desenvolver em sua plenitude acadêmica, é necessário associar à qualidade de ensino ministrado, uma política efetiva inclusiva que cumpra os deveres relacionados à responsabilidade social, com investimento em assistência, a fim de atender as necessidades básicas de moradia, alimentação, saúde, esporte, cultura e lazer, transporte, apoio acadêmico, entre outras condições.

A alimentação constitui uma das necessidades mais fundamentais para o homem além das implicações fisiológicas, envolve aspectos sociais, psicológicos e econômicos. O Restaurante Universitário tem a missão educativa e social de oferecer uma refeição nutricionalmente adequada à coletividade sadia, atendendo aos princípios de uma alimentação saudável e com qualidade higiênico-sanitária.

X – PROVIDÊNCIAS PARA ADEQUAÇÃO DO AMBIENTE DO ÓRGÃO

Não se vislumbra necessidade de tomada de providências de adequações para a solução a ser contratada e o serviço prestado, uma vez que a aquisição é frequente e comum para desenvolvimento das atividades.

XI – CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Contratação de empresa especializada em prestação de Serviços de Alimentação e Nutrição, compreendendo a operacionalização e o desenvolvimento de todas as atividades para o fornecimento de refeições (desjejum, almoço e jantar), assegurando uma alimentação balanceada e em condições higiênico-sanitárias adequadas, a serem preparadas e distribuídas no Restaurante Universitário (RU) da Universidade Federal da Paraíba (UFPB) – Campus I, II, III e IV.

XII – DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

Encerramento do Termo Aditivo Nº 007/2019 da Empresa Verde Mar Alimentação Ltda., no dia 19 de setembro de 2019 que presta serviço no Campus I da UFPB, onde a mesma já se posicionou através do processo Nº 23074.042323/2019-21, que não há mais interesse em renovar o contrato.

Solicitação de rescisão amigável por parte da Empresa ATL Alimentos do Brasil Ltda., através do processo Nº 23074.043559/2019-84, que presta serviço nas unidades dos Campi II, III e IV.

Desta forma, os estudos preliminares evidenciaram que a contratação da solução descrita no item VII, ou seja, Contratação de empresa especializada em prestação de Serviços de Alimentação e Nutrição, compreendendo a operacionalização e o desenvolvimento de todas as atividades para o fornecimento de refeições (desjejum, almoço e jantar), assegurando uma alimentação balanceada e em condições higiênico-sanitárias adequadas, a serem preparadas e distribuídas no Restaurante Universitário (RU) da Universidade Federal da Paraíba (UFPB) – Campus I, II, III e IV, torna-se ***ESSENCIAL*** e ***URGENTE*** para o atendimento dos cerca de 8.000 discentes beneficiados nos programas do PNAES, CAVN, ETS, PRPG, entre outros, servindo as refeições de café, almoço, jantar, conforme dados fornecidos através da PRAPE no âmbito da UFPB.

Fernando Augusto Medeiros da Silva

Superintendente do SRU

SIAPE 3361159

ANEXO F

Percentual do consumo médio de refeições diárias no 1º Semestre de 2019 nos RU’s/UFPB

