



UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA

TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 77/2022 QUE ENTRE SI CELEBRAM A UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA E A EMPRESA BG SOLUÇÕES E ALIMENTAÇÃO LTDA

A UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA, com sede na Rua José Lourenço Kelmer, s/nº - Bairro São Pedro, na cidade de Juiz de Fora/MG, inscrita no CNPJ sob o nº 21.195.755/0001-69, neste ato representada pelo Reitor da UFJF Sr. Marcus Vinicius David, nomeado pelo Decreto de 03 de abril de 2020, publicado no DOU de 06 de abril de 2020, inscrito no CPF nº [REDAZIDO] - SSPMG, doravante denominada CONTRATANTE, e a empresa **BG SOLUÇÕES E ALIMENTAÇÃO LTDA**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 27.894.649/0001-50, sediada à Rodovia BR 040 - KM 628, nº. 24035 - Barreira - Conselheiro Lafaiete - MG - CEP: 36.407-430 - Telefone: (31) 3939-5189 - (31) 3733-5036 - E-mail: diretoria@bgalimentacao.com.br, bebetodefreitas90@hotmail.com, doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo Sr. Carlos Norberto Moreira Freitas, portador da Carteira de Identidade nº [REDAZIDO] - SSP/MG e CPF nº [REDAZIDO], tendo em vista o que consta no **Processo nº 23071.013337/2022-62** e em observância às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018 e da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 26 de maio de 2017 e suas alterações, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente da **Pregão Eletrônico 65/2022**, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de empresa especializada para o fornecimento de refeições à comunidade acadêmica da UFJF, com concessão de espaço, visando atender demandas dos Restaurantes Universitários, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento, que serão prestados nas condições estabelecidas no Termo de Referência, anexo do Edital.

1.2. Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão, identificado no preâmbulo e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

1.3. Objeto da contratação:

Item	Descrição/ Especificação	Quantitativo	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
1	Fornecimento de desjejum	40.000	3,65	146.000,00
2	Fornecimento de refeições (almoço e jantar)	1.350.000	10,76	14.526.000,00
Total (R\$)				14.672.000,00

1.4. O objeto da contratação tem a natureza de concessão de espaço público para prestação de serviços continuados, sem dedicação exclusiva de mão de obra.

1.5. A presente contratação adotará como regime de execução a empreitada por preço global, visando o fornecimento de refeições à comunidade acadêmica da Universidade Federal de Juiz de Fora (UFJF).

1.6. O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogáveis até o limite de 60 (sessenta) meses na forma do art. 57, II, da Lei de Licitações.

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

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

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

1.10. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:**1.10.1. Prazo:**

1.10.1.1. O serviço deverá ser iniciado no prazo de até 10 dias úteis a assinatura do contrato e terá prazo de vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogáveis até o limite de 60 (sessenta) meses na forma do art. 57, II, da Lei de Licitações;

1.10.1.2. A necessidade de início das atividades nesta data visa atender que a CONCESSIONÁRIA adjudicada tenha prazo suficiente, durante as férias, para realizar as adaptações necessárias e o atual fornecedor possa proceder a entrega dos materiais e equipamentos que lhe foram confiados no início do contrato.

1.10.2. Documentação:

1.10.2.1. Atestado de capacidade técnica. Apresentação de documento fornecido, fornecido por órgão competente, que comprove regularidade da matriz para o desempenho da atividade pertinente (preparo e fornecimento de refeições) e compatível em características e quantidade (mínimo de 1.000 refeições por dia).

1.10.2.2. Alvará de localização e funcionamento;

1.10.2.3. Alvará sanitário.

1.10.3. Materiais e Equipamentos:

1.10.3.1. A CONCESSIONÁRIA adjudicada deverá utilizar veículo que contenha alvará de vigilância sanitária de propriedade própria ou por meio de contrato de locação para transporte das refeições do RU campus para o RU centro e Colégio de Aplicação João XXIII.

1.10.4. Sustentabilidade:

1.10.4.1. A CONCESSIONÁRIA adjudicada deverá se responsabilizar:

1.10.4.1.1. Pelo gerenciamento de resíduos;

1.10.4.1.2. Uso racional da água;

1.10.4.1.3. Garantir a eficiência energética e uso racional da eletricidade;

1.10.4.1.4. Zelar pela redução de produção de resíduos alimentares e melhor aproveitamento dos alimentos;

1.10.4.1.5. Desenvolver diariamente atividades de separação de resíduos sólidos;

1.10.4.1.6. Implementar e manter programas voltados à reciclagem de óleo comestível;

1.10.4.1.7. Observar a necessidade de Selo Ruído nos equipamentos utilizados que gerem ruído em seu funcionamento, como forma de indicação do nível de potência sonora, medido em decibel – dB(A), conforme resolução CONAMA nº 20, de 12/07/1997.

1.10.4.1.8. A contratada observará a Resolução RDC ANVISA 216, de 2004, bem como legislação e/ou normas de órgãos de vigilância sanitária estaduais, distrital e municipais como disposto no Guia Nacional de Licitações Sustentáveis.

1.10.5. Quadro de Funcionários:

1.10.5.1. É de responsabilidade da CONCESSIONÁRIA adjudicada definir a quantidade, salários e benefícios dos funcionários alocados nas duas unidades do RU para a prestação adequada do serviço. Contudo, a empresa deve se atentar que durante a vigência do contrato, todos os parâmetros dos serviços prestados serão avaliados pelo fiscal/gestor do contrato por meio da planilha de índice de medição de resultados (IMR) conforme anexo constante no termo de referência;

1.10.5.2. A CONTRATADA deve manter permanentemente em seu quadro de funcionários pelo menos um profissional nutricionista responsável técnico com trabalho presencial independentemente do número de refeições produzidas até um máximo de mil refeições. A partir deste quantitativo o número de nutricionistas deve seguir o recomendado pela resolução nº 600/2018 do Conselho Federal de Nutricionistas, além de manter 1 nutricionista em cada local de distribuição durante todo o horário de distribuição das refeições.

1.10.6. Especificação Nutricional e dos Serviços:

1.10.6.1. A especificação nutricional e detalhada dos serviços está no anexo I do estudo preliminar e será parte integrante das peças editalícias;

1.10.7. A quantidade estimada total é de 40.000 desjejuns e 1.350.000 refeições (almoço e jantar) – projeção 2022/2023, conforme item 4 dos Estudos Preliminares.

1.10.8. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE:

1.10.8.1. A contratada observará a Resolução RDC ANVISA 216, de 2004, bem como legislação e/ou normas de órgãos de vigilância sanitária estaduais, distrital e municipais como disposto no Guia Nacional de Licitações Sustentáveis.

1.10.8.2. Os critérios de sustentabilidade são ainda, aqueles previstos nas especificações do objeto e/ou obrigações da contratada e/ou no edital como requisito previsto em lei especial.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no Edital, ou seja, 12 meses, **com início na data de 02.01.2023 e encerramento em 02.01.2024**, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os seguintes requisitos:

2.1.1. Os serviços tenham sido prestados regularmente;

2.1.2. Esteja formalmente demonstrado que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;

- 2.1.3. Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;
- 2.1.4. Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
- 2.1.5. Seja comprovado que o valor do contrato permanece economicamente vantajoso para a Administração;
- 2.1.6. Haja manifestação expressa da CONTRATADA informando o interesse na prorrogação;
- 2.1.7. Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

3.1 O valor total da contratação é de R\$ 14.672.000,00 (quatorze milhões, seiscentos e setenta e dois mil reais).

3.1.1. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

3.2. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos à CONTRATADA dependerão dos quantitativos de serviços efetivamente prestados.

4. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União, para o exercício de 2022, na classificação abaixo:

Gestão/Unidade: 153061/ 15228

Fonte: 8100000000

Programa de Trabalho: 169670

Elemento de Despesa: 339039

PI: M20RKN0100N

Empenho: 2022NE001481

Data de Emissão: 15.12.2022

4.2. No(s) exercício(s) seguinte(s), as despesas correspondentes correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO

5.1. O prazo para pagamento à CONTRATADA e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência e no Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017 e seguem transcritas:

5.2. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo.

5.3. Quando houver glosa parcial dos serviços, a contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

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

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

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

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

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

5.6.1. o prazo de validade;

5.6.2. a data da emissão;

5.6.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

5.6.4. o período de prestação dos serviços;

5.6.5. o valor a pagar; e

5.6.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

$I = (TX)$

$I = (6/100)/365$

$I = 0,00016438$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

6. CLÁUSULA SEXTA - DO PAGAMENTO DAS TAXAS

6.1. A CONTRATADA deverá também realizar o ressarcimento do consumo de água/esgoto e energia elétrica das unidades do RU.

6.2. No que se refere ao consumo de água/esgoto, a medição será por consumo a ser realizada mensalmente, a partir da aferição do hidrômetro.

6.3. A medição de energia elétrica da unidade campus será por consumo, realizada mensalmente, a partir de instrumento instalado, pela PROINFRA, naquela unidade.

6.4. Os valores a serem ressarcidos à CONTRATANTE pela CONTRATADA e o consumo (KWH e M³), serão informados mensalmente, pela PROINFRA, até o quinto dia útil do mês subsequente ao consumo, ao fiscal/gestor do contrato que deverá notificar à CONTRATADA até o décimo dia útil. Após a notificação, a CONTRATADA, terá um prazo máximo de 5 (cinco) dias para realizar o ressarcimento via GRU.

6.5. A GRU das taxas deverá ser emitida pelo sítio do Tesouro Nacional (http://consulta.tesouro.fazenda.gov.br/gru_novosite/gru_simples.asp).

6.5.1. Unidade Gestora (UG): 153061;

6.5.2. Gestão: 15228;

6.5.3. Nome da Unidade: Universidade Federal de Juiz de Fora;

6.5.4. Código de Recolhimento: 28955-8 (Outros Ressarcimentos).

6.6. Quaisquer alterações na emissão da GRU não eximem a CONTRATADA do ressarcimento das taxas. Nessa situação, a CONTRATADA deve entrar em contato com o fiscal/gestor do contrato.

6.7. Para efeito de recolhimento do primeiro mês do valor relativo ao ressarcimento das taxas, será contada como data inicial a data da entrega do espaço à CONTRATADA mediante ordem de serviço emitida e, caso o período de medição seja distinto do de utilização do espaço, para as taxas que são possíveis mensurar o consumo, será feita uma proporcionalidade. Os valores serão informados pela PROINFRA ao fiscal/gestor do contrato que informará à CONTRATADA que deverá realizar o ressarcimento do valor informado, no prazo máximo de 10 (dez) dias via GRU.

6.8. O atraso no cumprimento das obrigações acarretará para a CONTRATADA multa de 2% (dois por cento) ao mês sobre o valor a ser pago, acrescido de juros de mora de 0,3% (três décimos por cento) ao dia, a ser contabilizado no período correspondente ao atraso;

6.9. O não pagamento das obrigações após 30 (trinta) dias contados do prazo do vencimento, sem motivo justificado e aceito pela UFJF implicará na aplicação das sanções previstas no art. 87 da Lei nº 8.666/93;

6.10. Caso o atraso no pagamento das obrigações por parte da CONTRATADA for superior a 90 (noventa) dias, a CONTRATANTE procederá à rescisão contratual e executará a cobrança judicial ou extrajudicial dos valores devidos, podendo inclusive promover a inscrição na Dívida Ativa da União.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – REAJUSTE

7.1. As regras acerca do reajuste do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo ao edital e seguem transcritas:

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

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

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

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual a ser reajustado;

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

I = Índice relativo ao mês do reajustamento;

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

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

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

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

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

7.9. O reajuste será realizado por apostilamento.

8. CLÁUSULA OITAVA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

8.1. Será exigida a prestação de garantia na presente contratação, conforme regras constantes do Termo de Referência e seguem transcritas:

8.2. A Contratada apresentará, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária, em valor correspondente a 5 % (cinco por cento) do valor total do contrato,

com validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação.

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

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

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

8.3.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

8.3.2. prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

8.3.3. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

8.3.4. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.

8.4. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.

8.5. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

8.6. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia.

8.7. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

8.8. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

8.9. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada.

8.10. A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

8.11. Será considerada extinta a garantia:

8.11.1. com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;

8.11.2. no prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação, conforme estabelecido na alínea "h2" do item 3.1 do AnexoVII-F da IN SEGES/MP n. 05/2017.

8.12. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pela contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

8.13. A contratada autoriza a contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no no Edital e no Contrato.

9. CLÁUSULA NONA – REGIME DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E FISCALIZAÇÃO

9.1. O regime de execução dos serviços a serem executados pela CONTRATADA, os materiais que serão empregados e a fiscalização pela CONTRATANTE são aqueles previstos no Termo de Referência, anexo do Edital e seguem transcritas:

9.2. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

9.2.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

9.2.1.1. A CONTRATADA utilizará a área destinada ao funcionamento do RU, exclusivamente para preparo e fornecimento de refeições aos alunos, servidores e terceirizados da UFJF.

9.2.1.2. A prestação dos serviços objeto desta licitação deverá ser executada mediante a utilização das dependências da CONTRATANTE. As refeições deverão ser devidamente preparadas e distribuídas em horário previamente determinado pela CONTRATANTE, conforme o Anexo I.

9.2.1.3. A prestação dos serviços deve envolver todas as etapas do processo de operacionalização e distribuição das refeições, conforme o padrão de alimentação estabelecido, a média de usuários e os respectivos horários definidos pela CONTRATANTE, no Anexo I.

9.2.1.4. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

9.2.1.5. A execução dos serviços será iniciada em 02 de janeiro de 2023, se dá para que a CONCESSIONÁRIA adjudicada tenha prazo suficiente para realizar as adaptações necessárias e o atual fornecedor possa proceder a entrega dos materiais e equipamentos que lhe foram confiados no início do atual contrato. Para tanto, o início da transição ocorrerá a partir do dia 19/12/2022 podendo iniciar o fornecimento de refeições no dia 02/01/2023.

9.2.1.6. A especificação nutricional, descarte de resíduos, condições higiênico-sanitárias e demais especificações para a plena execução do objeto, encontram-se no ANEXO I.

9.2.1.7. A produção das refeições deverá estar sob a responsabilidade técnica do(s) nutricionista(s) responsáveis da CONTRATADA, cujas funções abrangem o desenvolvimento de todas as atividades técnico-administrativas inerentes ao serviço de nutrição, sendo obrigatória a presença do profissional durante o desenvolvimento das atividades diárias. Estas atividades serão fiscalizadas pelas nutricionistas da CONTRATANTE, fiscais técnicas do contrato.

9.3. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO:

9.3.1. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO:

9.3.1.1. Gestão Contratual:

9.3.1.1.1. A CONTRATANTE designará servidores de seu quadro funcional para atuarem na gestão e fiscalização do contrato conforme dispõe a Instrução Normativa MPOG/SEGES nº 5, de 26 de maio de 2017. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual ficarão a cargo dos seguintes atores: gestor da execução do contrato, fiscal técnico, fiscal administrativo, fiscal setorial e público usuário, conforme o caso. Para o presente TR há sugestão dos fiscais/gestores e apresentação das obrigações destes (ANEXO IV).

9.3.1.1.2. A CONTRATADA deverá indicar um preposto para atuar na execução do contrato, conforme dispõe a Instrução Normativa MPOG/SEGES nº 5, de 26 de maio de 2017, especialmente no que tange o artigo 44.

9.3.1.1.3. A indicação do preposto da CONTRATADA deverá ocorrer por ocasião da assinatura do contrato mediante declaração, constando dados, tais como: nome completo, número de identidade e CPF, endereço, telefone e número de celular, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional, entre outros. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

9.3.1.1.4. A CONTRATADA deverá instruir seu preposto quanto à necessidade de atender prontamente a quaisquer solicitações do fiscal ou gestor contratual da CONTRATANTE, acatando imediatamente as instruções e orientações destes, quanto ao cumprimento das cláusulas contratuais e normas internas da instituição.

9.3.1.1.5. As comunicações entre o órgão ou entidade e a CONTRATADA devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

9.4. Critérios para Medição:

9.4.1. A medição será realizada conforme o Instrumento de Medição de Resultado (IMR) apresentado no Anexo IV deste contrato.

9.4.2. Os registros dos IMR serão realizados pelo fiscal/gestor durante toda vigência do contrato.

9.4.3. A equipe de execução contratual também fará uso do formulário de Acompanhamento e Fiscalização do Fornecimento de Refeições (ANEXO VI).

9.5. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

9.5.1. Para a perfeita execução dos serviços, deverão ser disponibilizados os equipamentos, mobiliários, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades estabelecidas no Anexo II deste termo, sendo substituídos quando necessário.

9.5.2. A CONTRATANTE responsabilizar-se-á pelo fornecimento de equipamentos e instalações disponíveis à época da visita técnica no momento da licitação. Todos os outros equipamentos e instalações necessários à perfeita execução do contrato serão de responsabilidade da CONTRATADA.

9.5.2. A CONTRATADA deverá se responsabilizar pela manutenção total (preventiva e corretiva) de todos os equipamentos, mobiliários, instalações e utensílios destinados a operacionalização das atividades e mantê-los em perfeitas condições de uso, higiene e limpeza, de acordo com as legislações vigentes, inclusive com a reposição de peças.

9.5.4. A CONTRATADA deverá se responsabilizar pela manutenção predial total (preventiva e corretiva) de todas as instalações destinadas a operacionalização das atividades e mantê-las em perfeitas condições de uso, higiene e limpeza, de acordo com as legislações vigentes, inclusive com a reposição de peças e componentes da estrutura física dos restaurantes.

9.5.5. A execução deverá ser realizada por pessoal qualificado e treinado para operar os equipamentos.

9.5.6. A CONTRATADA deverá apresentar em até 15 (quinze) dias após a assinatura do contrato, um plano de manutenção preventiva e corretiva com estipulação de prazos, bem como manter um livro de registro de visitas técnicas e de todas as operações de prevenção e correção realizadas.

9.5.7. O fiscal técnico qualificado da CONTRATANTE fará a fiscalização periodicamente dos equipamentos a fim de garantir o fiel cumprimento da execução dos serviços.

9.5.8. A CONCESSIONÁRIA adjudicada deverá utilizar veículo que contenha alvará de vigilância sanitária de propriedade própria ou por meio de contrato de locação para transporte das refeições do RU campus para o RU centro.

9.6. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

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

9.6.2. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido no Termo de Referência, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

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

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

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

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

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

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

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

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

9.6.11. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no Termo de Referência.

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

9.6.13. A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:

9.6.13.1. Verificar mensalmente o pagamento das taxas pela CONTRATADA via GRU;

9.6.13.2. Verificar as reclamações e sugestões dos usuários quanto aos serviços contratuais assumidos.

9.6.13.3. Acompanhar e analisar as pesquisas de satisfação realizadas diariamente e caso ache necessário, apontar modificações para melhorar este indicador.

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

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

9.7. DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO

9.7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), 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.

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

9.7.2.1. não produziu os resultados acordados;

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

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

9.8. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

9.8.1. Por se tratar de fornecimento de refeição em que a UFJF realizará concessão dos espaços, equipamentos/mobiliários (ANEXO II) para a CONTRATADA, além do pagamento de GRU relativo as taxas, fará emissão de nota fiscal contra a UFJF dos valores relativos às refeições.

9.8.2. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.

9.8.3. No prazo de até 5 dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;

9.8.4. O recebimento provisório será realizado pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

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

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

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

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

9.8.4.2.1. No prazo de até 10 dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

9.8.4.2.2. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

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

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

9.8.5. No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

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

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

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

9.8.6. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor.

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

10. CLÁUSULA DÉCIMA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

10.1. As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA são aquelas previstas no termo de Referência, anexo do Edital, e seguem transcritas:

10.2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

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

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

10.2.3. Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

10.2.4. Pagar à CONTRATADA o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Contrato;

10.2.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da CONTRATADA, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.

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

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

10.2.6.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas contratadas;

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

10.2.7. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;

10.2.8. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;

10.2.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela CONTRATADA;

10.2.10. Arquivar, entre outros documentos, projetos, "as built", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;

10.2.11. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a CONTRATADA houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993.

10.2.12. Acompanhar mensalmente os pagamentos realizados pela CONTRATADA, e, em eventual atraso/inadimplência informá-la das implicações que poderão acarretar, indicando inclusive cláusulas de sanções administrativas contidas no contrato.

10.3. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

10.3.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas no Termo de Referência e em sua proposta;

10.3.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

10.3.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a CONTRATANTE autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à CONTRATADA, o valor correspondente aos danos sofridos;

10.3.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

10.3.8. Realizar treinamento periódico com todos os funcionários. Estes treinamentos devem contemplar assuntos comuns a todos os setores e assuntos direcionados ao melhor desenvolvimento das atividades específicas de cada setor. Comprovar o treinamento por ata assinada pelos funcionários e o profissional que ministrou o treinamento.

10.3.9. Manter seus funcionários à disposição da CONTRATANTE apenas durante o período de realização do serviço contratado.

10.3.10. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão CONTRATANTE, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;

10.3.11. Assegurar que funcionários que lidam diretamente no preparo e pré-preparo das refeições, que estejam de aviso prévio, não o cumpram dentro das dependências do Restaurante Universitário, evitando assim, riscos de sabotagem.

10.3.12. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa CONTRATADA deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;

10.3.13. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à CONTRATANTE;

10.3.14. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou imediatamente em caso de acidente que se verifique no local dos serviços.

10.3.15. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela CONTRATANTE ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

10.3.16. Paralisar, por determinação da CONTRATANTE, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

10.3.17. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.

10.3.18. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram o Termo de Referência, no prazo determinado.

10.3.19. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local da distribuição e preparo das refeições e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

10.3.20. Submeter previamente, por escrito, à CONTRATANTE, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos cardápios já aprovados.

10.3.21. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

10.3.22. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

10.3.23. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a CONTRATADA houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.

10.3.24. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

10.3.25. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

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

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

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

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

10.3.29. Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos da CONTRATANTE ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços.

10.3.30. Disponibilizar operador de caixa para recarga de valores para os beneficiários deste contrato que não possuem direito à gratuidade de refeições, com registro no sistema. O valor recolhido no caixa durante o mês será considerado adiantamento do

valor devido referente ao mês de seu recolhimento.

10.3.41. Operacionalizar a venda das refeições em sistema.

10.3.42. Em caso de falhas, falta de energia elétrica ou outros problemas que impeçam o registro no sistema da CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá seguir os procedimentos que a CONTRATANTE orientar.

10.3.43. Manter as condições iniciais das áreas licitadas para que a CONTRATADA possa desempenhar o fornecimento de refeições de acordo com as cláusulas contratuais em especial o constante do Anexo I.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

11.1. As sanções relacionadas à execução do contrato são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital e seguem transcritas:

11.2. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:

- a) falhar na execução do contrato, pela inexecução, total ou parcial, de quaisquer das obrigações assumidas na contratação;
- b) ensejar o retardamento da execução do objeto;
- c) fraudar na execução do contrato;
- d) comportar-se de modo inidôneo; ou
- e) cometer fraude fiscal.

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

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

ii) Multa de:

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 execução com atraso, poderá ocorrer a não 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
2. 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;
3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
4. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo; e
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.

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

iv) Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.

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

11.4. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista no subitem “iv” também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa neste termo.

11.5. As sanções previstas nos subitens “i”, “iii”, “iv” e “v” poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

11.6. 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
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	03
Para os itens a seguir, deixar de:		
6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
9	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01

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

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

11.7.2. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

11.7.3. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

11.8. 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.

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

11.9.1. Caso a CONTRATANTE determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

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

11.12. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

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

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

11.15. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – RESCISÃO

12.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido:

12.1.1. Por ato unilateral e escrito da Administração, nas situações previstas nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, e com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo ao Edital;

12.1.2. Amigavelmente, nos termos do art. 79, inciso II, da Lei nº 8.666, de 1993.

12.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

12.3. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.

12.4. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

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

12.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.4.3. Indenizações e multas.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – VEDAÇÕES E PERMISSÕES

13.1. É vedado à CONTRATADA interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

13.2. É permitido à CONTRATADA caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020.

13.2.1. A cessão de crédito, a ser feita mediante celebração de termo aditivo, dependerá de comprovação da regularidade fiscal e trabalhista da cessionária, bem como da certificação de que a cessionária não se encontra impedida de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020;

13.2.2. A crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (CONTRATADA) pela execução do objeto contratual, com o desconto de eventuais multas, glosas e prejuízos causados à Administração, sem prejuízo da utilização de institutos tais como os da conta vinculada e do pagamento direto previstos na IN SEGES/ME nº 5, de 2017, caso aplicáveis.

13.3. Não será admitida a subcontratação do objeto contratado.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÕES

14.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

14.2. A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

14.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

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

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA CONVOCAÇÃO PARA ASSINATURA

15.1. O instrumento de contrato, termos aditivos e seus anexos deverão ser assinados eletronicamente, por meio de login e senha no Sistema Eletrônico de Informações – SEI da UFJF ou por assinatura digital, conforme disposições a seguir:

15.1.1. Homologado o resultado da licitação, os vencedores serão convocados para assinatura eletrônica do contrato, que deverá ocorrer no prazo de até 05 (cinco) dias úteis contados da sua disponibilização no Sistema Eletrônico de Informação (SEI). A falta de cumprimento do prazo poderá ensejar em sanções conforme, constante no item do edital do pregão;

15.1.2. A assinatura eletrônica ou digital de que trata o item 15.2 será firmada por meio do “Termo de Assinatura Eletrônica/Digital”;

15.1.3. O(s) representante(s) legal (is) do(s) vencedor (es) receberá(ão) um e-mail no endereço cadastrado informando a disponibilização do documento para assinatura eletrônica/digital, o qual indicará o link para acesso;

15.1.4. É de responsabilidade exclusiva do usuário a consulta acerca da disponibilização do documento para assinatura no seu ambiente virtual;

15.1.5. Caso o vencedor não apresente situação de habilitação regular ou, dentro do prazo de validade de sua proposta, se recuse a assinar o contrato, poderá ser convocado outro proponente. Neste caso, será observada a ordem de classificação, averiguada a aceitabilidade de sua oferta, procedendo à sua habilitação e, sucessivamente, até a apuração de um que atenda ao Edital que será declarado o vencedor do certame, podendo o Pregoeiro negociar diretamente com o proponente para que seja obtido melhor preço;

15.1.6. Se o vencedor se recusar a assinar o contrato no prazo estipulado no subitem 15.1.1, e apresentar justificativa por escrito não aceita pela Administração ou deixar de fazê-lo, além de decair do direito sujeitar-se-á das sanções previstas no Termo de Referência e Minuta do Contrato;

15.1.7. Para assinatura eletrônica ou digital do contrato o vencedor deverá: apresentar certidão atualizada no SICAF níveis I e II. Na hipótese de a assinatura do termo contratual ser realizada por um procurador designado pelo proponente, deverá ser apresentada a procuração pública ou particular, com poderes específicos para representar o interessado.

15.2. Da assinatura Eletrônica/Digital:

15.2.1. A assinatura do Contrato e demais documentos vinculados, serão realizadas eletronicamente dentro do sistema SEI, mediante login e senha, ou por meio de certificado digital, devendo o(s) representante(s) legal(is) do(s) proponente(s) providenciar(em) a sua assinatura eletrônica ou por meio de token. Para tal consultar o site: <https://www2.ufjf.br/sei/usuario-externo/>, seguindo as instruções contidas no mesmo;

15.2.2. Após declarado vencedor o(s) representante(s) legal(is) do(s) proponente(s) deverá(ão) estar com o seu usuário externo certificado para fins de efetuar a assinatura eletrônica, ou digital, sob pena de decair do direito de assinar o Contrato e/ou eventuais alterações, sem prejuízo das sanções previstas no edital em sua Cláusula das Sanções;

15.2.3. A autoria, a autenticidade e a integridade dos documentos e da assinatura, nos processos administrativos eletrônicos, poderão ser obtidas por meio de certificado digital emitido no âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil, observados os padrões definidos por essa Infraestrutura.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS CASOS OMISSOS

16.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993, na Lei nº 10.520, de 2002 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, normas e princípios gerais dos contratos.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO

17.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial da União, no prazo previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – FORO

18.1. O Foro para solucionar os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato será o da Subseção Judiciária de Juiz de Fora - MG - Justiça Federal.

E, por estarem as partes justas e acordadas, assinam o presente instrumento de forma eletrônica, por meio do Sistema Eletrônico de Informações – SEI.

1. REGRAS GERAIS:

Deve haver rígida observância quanto às especificações, detalhadas neste anexo, relacionadas ao aspecto nutricional e higiênico-sanitário na produção das refeições.

Todas as atividades de preparação e distribuição das refeições no almoço e jantar e limpeza dos locais, dos equipamentos e utensílios, serão realizadas pelos profissionais especializados da CONTRATADA.

O controle da venda de refeições servidas no almoço e jantar, serão realizados pelos profissionais especializados da CONTRATANTE.

O operador de caixa para a venda de refeições nas unidades dos restaurantes deve ser disponibilizado pela CONTRATADA.

As refeições serão preparadas, sob supervisão do corpo técnico gestor do Contrato, indicado pela CONTRATANTE, utilizando as dependências do Restaurante Universitário, localizado no *Campus* Universitário, Bairro Martelos, Juiz de Fora/MG. As refeições serão servidas no RU *Campus* e Centro de acordo com a demanda e número de comensais.

As refeições a serem distribuídas no RU centro e Colégio de Aplicação João XXIII, deverão ser produzidas na unidade *Campus* e transportadas para Unidade centro. Conforme o aumento considerável da demanda ao longo do prazo do contrato, ficará a critério da Coordenação do RU, que as refeições sejam preparadas no próprio local (RU Centro), caso haja disponibilidade para tal. Vale ressaltar ainda que o espaço da unidade centro também poderá ser cedido para fins pedagógicos de projetos da própria UFJF, após avaliação e anuência da coordenação do RU, desde que sem prejuízo à distribuição das refeições e atendimento ao usuário que continuará sendo realizado pela CONTRATADA.

Deve-se seguir o horário de distribuição da alimentação, conforme determinação da CONTRATANTE.

2. DAS NORMAS DE FUNCIONAMENTO:

A CONTRATADA deverá obter todas as licenças, alvarás e/ou documentos semelhantes ou equivalentes, necessários ao seu funcionamento regular, junto aos órgãos competentes.

A CONTRATADA deverá em no máximo 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato apresentar o Alvará Sanitário (ou Licença Sanitária) da empresa licitante, expedido pela Vigilância Sanitária Estadual ou Municipal, tal como exigido pela Lei Federal nº 6.360/76 (art. 2º), Decreto Federal nº 79.094/77 (art. 2º) e Portaria Federal nº 2.814 de 29/05/98.

A CONTRATADA deverá, obrigatoriamente, ter ou providenciar a abertura de filial em Juiz de Fora, no prazo máximo de 30 (trinta) dias da assinatura do contrato, com estrutura local para adequada gestão contratual nos aspectos de recursos humanos, manutenção de equipamentos, financeiro/fiscal e atendimento com agilidade das cláusulas contratuais.

A CONTRATADA deverá afixar em local visível no RU Centro e RU *Campus*, placa contendo sua razão social e CNPJ, bem como o nome e registro dos Nutricionistas do quadro de funcionários, com Registro válido no Conselho Regional de Nutricionistas, com inscrição principal ou suplementar no CRN de Minas Gerais (CRN9). O Aviso deverá estar escrito em língua portuguesa, de fácil leitura, com padrões mínimos de 120cmx70cm.

A CONTRATADA deverá manter serviços adequados de controle de pragas, por empresa habilitada, com comprovação a ser entregue mensalmente ao corpo técnico gestor do Contrato.

Os Empregados da CONTRATADA somente poderão utilizar os acessos indicados pelo corpo técnico gestor do Contrato, restringindo-se a sua presença aos locais de trabalho e ao horário definido para a execução do serviço.

A CONTRATADA deverá cumprir todas as normas de segurança, disciplinares e administrativas dos serviços. Todos os empregados da CONTRATADA deverão estar uniformizados.

Os Empregados da CONTRATADA, nos recintos em que tiverem acesso, não poderão, em hipótese alguma, portar joias, piercings, cílios e unhas postiços, bijouterias ou acessórios de qualquer natureza.

Deverão estar sempre com os cabelos presos e protegidos por touca. Não poderão calçar chinelos, sandálias, sapatos abertos ou permanecer descalços. Não poderá utilizar-se de esmaltes nas unhas, devendo mantê-las sempre cortadas e em asseio e atender as demais exigências da Resolução RDC nº 216 de 15 de setembro de 2004, da ANVISA, ou quaisquer alterações posteriores.

Os Empregados deverão portar todos os equipamentos de proteção individual (EPI) determinados pela Legislação, os quais deverão ser fornecidos e mantidos pela CONTRATADA.

A CONTRATADA deverá seguir todas as normas aplicáveis em relação à proteção ao meio ambiente, não havendo por parte da UFJF qualquer responsabilidade, subsidiária ou solidária.

A CONTRATADA, sempre que solicitado pela UFJF, deverá fornecer todos os documentos necessários, bem como materiais (ou amostras desses).

A CONTRATADA deverá possuir seguro de responsabilidade civil, que cubra danos causados a terceiros pela prestação dos serviços, dentro e fora dos limites ocupados pela empresa.

A CONTRATADA deverá seguir a resolução do Conselho Federal de Nutricionistas nº 600/2018. Além disso, deverá manter no mínimo um (01) nutricionista em cada local de distribuição (durante toda a distribuição) devidamente registrado no respectivo conselho.

A CONTRATADA deverá receber estagiários curriculares da área de Gestão de Unidade de Alimentação e Nutrição do Curso de Nutrição da UFJF, de acordo com a demanda das nutricionistas fiscais de contrato da CONTRATANTE.

A CONTRATADA deverá receber nas instalações do RU Campus e/ou Centro os alunos, técnicos e professores da UFJF para aulas práticas de acordo com a anuência das nutricionistas fiscais da CONTRATANTE. Outras instituições de ensino podem realizar visitas técnicas no Restaurante com solicitação prévia. Em hipótese alguma tal recepção poderá implicar em ingerência nos trabalhos da CONTRATADA e da CONTRATANTE, nem prejudicar o funcionamento e serviço do RU. Tais visitantes somente poderão utilizar-se do espaço para as aulas práticas mediante as seguintes condições:

- Agendamento prévio e por escrito, com descrição das atividades a serem desenvolvidas e horários;
- Fornecimento de lista com o nome de todos os frequentadores durante as aulas práticas.

Estas visitas não poderão ter qualquer ingerência nos serviços, podendo, entretanto, comunicar ao Fiscal do Contrato, por escrito, as inconformidades que julgarem pertinentes.

A CONTRATADA deverá entregar ao gestor/fiscal do contrato, até 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato um Manual de Boas Práticas de Fabricação ao gestor e fiscal do contrato, bem como as fichas técnicas de preparação dos alimentos.

A CONTRATADA em hipótese alguma deve depositar qualquer gênero alimentício no chão e todos os itens das câmaras frigoríficas deverão ser devidamente cobertos e possuir etiquetas informando a data de entrada e o prazo de validade. Deverá haver ficha de controle de estoque para os produtos estocados e seguir as normas de armazenamento dispostas na RDC nº216/2004.

3.DO CARDÁPIO:

A CONTRATADA deverá oferecer:

- 3 (três) refeições diárias de segunda à sexta-feira (desjejum, almoço e jantar);
- 2 (duas) refeições aos sábados (desjejum e almoço).

Locais e dias de distribuição:

- Ru Campus: Segunda a sábado- Desjejum e almoço

Segunda a sexta - Jantar

- Ru Centro e Colégio de Aplicação João XXIII: Segunda à sexta-feira: Almoço

As refeições deverão ser preparadas seguindo o cardápio que deverá ser planejado mensalmente, e apresentado para aprovação das nutricionistas fiscais do contrato com antecedência mínima de 30 (trinta) dias. Por sua vez, as nutricionistas fiscais do contrato terão 3 (três) dias úteis para avaliação e aprovação do cardápio. Em caso de não aprovação a CONTRATADA terá 3 (três) dias úteis para apresentar a nova versão.

Em caso de eventuais substituições de quaisquer itens do cardápio em execução, deverá ser feita uma comunicação com 48 (quarenta e oito) horas de antecedência, para a devida aprovação, respeitando as frequências estabelecidas no item 3.2.

Para temperar os alimentos é proibido o uso de glutamato monossódico puro, ou misturado com outros ingredientes. Fica proibida também a utilização de temperos prontos como caldo de carne, caldo de legumes, creme de cebola e etc. Sendo permitido, portanto, ervas, especiarias e outros temperos naturais.

Não é permitido o uso de amaciante industrializado para carne.

Para preparação do café servido em todas as refeições a seguinte proporção deverá ser usada:

- 4 (quatro) colheres de sopa de pó para cada litro de água e disponibilizar açúcar e adoçante para o usuário.
- A contratada deverá disponibilizar máquinas de café em todas as saídas com capacidade mínima de 20 (vinte) litros cada e reabastecer sempre que necessário até o fim do serviço.
- Disponibilizar 3 (três) caixas de sugestões e reclamações e três painéis de satisfação, um para cada saída com papel e caneta ou equipamento adequado para registrar a pesquisa de satisfação junto aos usuários. Os cadeados das caixas serão fornecidos pela coordenação e as chaves ficarão em poder das nutricionistas da UFJF, que recolherão uma vez por semana. A pesquisa de satisfação deverá ser entregue às nutricionistas semanalmente. As respostas às sugestões e reclamações deverão ser entregues no máximo no quinto dia útil de cada mês.
- Colocar suporte de papel toalha e sabão entre as pias das saídas.

Durante o período do almoço e jantar, deverá estar disponível aos usuários, devidamente identificados, os seguintes itens: Gergelim, sal em sachê de 1g, aveia em flocos finos, vinagre, farinha de linhaça, semente de girassol torrada, açúcar, farinha de

mandioca, azeite de oliva extra virgem, adoçante e molho de pimenta.

Todos os temperos e complementos deverão ser acondicionados e servidos em condições higiênico-sanitárias adequadas, preservando o valor nutricional e livre de contaminações. Além destes especificados neste item novos temperos e complementos poderão ser acrescentados ou sugeridos e deverão ser aprovados pelas nutricionistas da UFJF.

3.1. Valor Nutricional do Cardápio:

O valor energético diário médio deverá ser de 2.200 Kcal, com margem de variação de até 10%.

A distribuição deverá seguir as informações no quadro abaixo:

Item	Desjejum	Almoço	Jantar
Carboidrato (%)	60	50	
Proteína (%)	10	20	
Lipídios (%)	30	30	
Valor Energético (Kcal)	500	900	800

Fonte: Elaboração própria com base nos valores percentuais de acordo DRI (2001)

3.1.1. Composição das Refeições:

A. DESJEJUM

- 1. Café sem açúcar
- 2. Leite quente
- 3. Leite frio
- 4. Manteiga
- 5. Fruta
- 6. Açúcar
- 7. Adoçante
- 8. Pão francês ou pão doce (2 unidades por pessoa) ou bolo

Item	Características de qualidade	Frequência
Café sem açúcar	Café torrado e moído tradicional de primeira qualidade com selo da ABIC	Diário
Leite quente	Leite integral de vaca em pó ou pasteurizado ou UHT	Diário
Leite frio	Leite integral de vaca em pó ou pasteurizado ou UHT	Diário
Pão francês	Pão fresco de farinha de trigo, peso aproximado 50g.	4x por semana
Pão doce	Pão (careca) fresco de farinha de trigo, peso aproximado 50g.	1x por semana
Bolo	Preparação a base de farinha de trigo, ovos, leite, açúcar e manteiga ou margarina, peso aproximado 120g a fatia	1x por semana
Manteiga	De primeira qualidade.	Diário

Fruta	Fruta fresca de primeira qualidade, sem injúrias e deformações. Tipos: Banana prata ou nanica, laranja pera, maçã nacional, mamão formosa, melão comum, melancia, mexerica, pera ou Goiaba	Diário
Açúcar	Açúcar tipo peneirado de primeira qualidade em sachê de no mínimo 5g	Diário
Adoçante	Líquido ou sachê de 0,8 a 1,0g	Diário

1. **ALMOÇO**

1. Guarnição
2. Arroz
3. Feijão
4. Sobremesa
5. Café sem Açúcar
6. Salada de folhosos e salada de legumes
7. Prato proteico: base de carne e opção a base e alimentos proteicos (exceto carne) combinados ou não com leite, ovos e vegetais
8. Suco concentrado com e sem açúcar

As SALADAS deverão conter no mínimo os seguintes itens:

Item	Características de qualidade	Frequência
Salada de folhosos (2 ingredientes de folha servidos crus)	Hortaliças de folha, frescas, de primeira qualidade, sem injúrias e livre de pragas e insetos.	Diária
Salada de legumes (mínimo de 2 ingredientes)	Legumes frescos, de primeira qualidade, sem injúrias e livres de pragas e insetos.	Diária

Nota: Quando possível alternar os dias de alface e couve, visto que essas são as verduras de melhor aceitação. Os componentes da salada não poderão ser servidos em dias seguidos.

O prato PROTEICO deverá atender às especificações:

- Porção mínima de carne de 120g. Deve ser feito a ressalva que preparações que contenham legumes ou outros ingredientes, devem apresentar 120 g de carne e não da preparação inteira. Outra ressalva é com relação à coxa e sobrecoxa de frango que devem ser servidas na mesma porção num total de 180g visto que, o osso e a pele representam cerca de 30% do peso.
- Todas as carnes deverão ter, obrigatoriamente, selo de inspeção do órgão de fiscalização competente.
- Todas as carnes deverão ser adquiridas e recebidas congeladas ou resfriadas em temperatura adequada, de acordo com legislação específica. O descongelamento deve ser feito de acordo com as recomendações do fabricante e RDC 216. Caso não seja feito de acordo com as normas a empresa será notificada e multada em 0,5% sobre o valor do alimento total que está sendo descongelado.
- Incidências dos tipos de carne que compõem o cardápio

Tipo de Carne	Frequência mensal
Bovina	7
Frango	12

Suína	8
Peixe	3

- Preparações proteicas à base de carne**

Preparações	Características
Bife de carne bovina	Carne de primeira, fatiada, livre de tecido conjuntivo (coxão mole ou patinho), chapeada.
Bife de carne bovina à milanesa	Carne de primeira, fatiada, livre de tecido conjuntivo (coxão mole ou patinho).
	Empanado com ovo, leite, farinha de trigo e farinha de rosca, frito.
Bife de carne bovina a role com cenoura	Carne de primeira, fatiada, livre de tecido conjuntivo (coxão mole ou patinho), cozido com molho.
	Cenoura de primeira qualidade, tipo extra.
Carne bovina assada com molho madeira	Carne de primeira (lagarto), assado e servido com molho madeira.
Carne bovina moída	Carne de primeira, livre de tecido conjuntivo e sem gordura (coxão mole ou patinho) cozida com acompanhamentos como: cebola, azeitona, milho, ervilha, palmito e cenoura.
Bife de panela	Carne de primeira, fatiada, livre de tecido conjuntivo (coxão mole ou patinho), cozido com molho.
Quibe recheado	Quibe com mínimo de 70% de carne de primeira (coxão mole ou patinho) moída, podendo ser recheado com queijo ou carne, podendo ser assado ou frito.
Lasanha	Lasanha com molho a bolonhesa, frango ou presunto e muçarela.
Estrogonofe Bovino	Estrogonofe de carne bovina picada de primeira qualidade (Coxão Mole), com molho branco, creme de leite e milho verde.
Carne bovina cozida com batata, cenoura, mandioca e vagem	Carne bovina de primeira qualidade, com pouca gordura, livre de tecido conjuntivo com batata, cenoura, mandioca e vagem de primeira qualidade tipo extra.
Pernil suíno assado com molho	Pernil suíno sem osso, com pouca gordura, assado e acompanhado com molho.
Linguiça assada	Linguiça de pernil de primeira qualidade
Feijoadada	Feijoadada de feijão preto com linguiça calabresa, paio, carne seca e lombo defumado.

Lombo assado com molho	Lombo de primeira qualidade, com pouca gordura e acompanhado de molho.
Frango assado	Coxa e Sobrecoxa de frango de primeira qualidade, assada.
Estrogonofe de frango	Estrogonofe de filé de peito de frango picado com molho branco, creme de leite e milho verde.
Bife de filé de peito de frango com molho	Filé de peito de frango, chapeado, podendo ser acompanhado de molho ou não. Exemplos: mostarda, cebola, açafrão, bacon, etc.
Frango xadrez	Filé de peito de frango picado, cozido com legumes e molho oriental.
Espetinho de frango	Espetinho de filé de peito de frango chapeado.
Filé de Frango a Milanese	Filé de peito de frango empanado com ovo, leite, farinha de trigo e farinha de rosca.
Moqueca de peixe	Peixe (filé de merluza interfolhado) em postas cozido com molho de moqueca tipo capixaba
Filé de peixe empanado e frito	Filé de merluza ou pescada, empanado com leite, ovo, farinha de trigo e fubá, frito
Peixada	Filé de peixe ensopado
Isca de peixe empanada	Isca de filé peixe empanada
Picadinho suíno ao molho	Isca suína (pernil ou lombo) ao molho do dia
Frango com Quiabo	Peito, coxa ou sobrecoxa de frango, cozido com quiabo.
Frango com calabresa	Filé de peito de frango picado (80%), cozido com calabresa picada (20%).
Tortinha de frango	Massa de torta assada com frango desfiado.
Bife suíno acebolado	Bife suíno (pernil ou lombo) acebolado
Escondidinhos	Batatas ou mandioca amassadas e assadas com recheio de carne moída ou frango ou recheio de presunto e muçarela.
Fricassês	Ensopado a base de creme de milho com frango desfiado ou base de creme de milho e frango desfiado junto com queijo e batata palha em tabuleiro raso para partir.
Medalhão de frango	Frango em cubo envolto por fatia de bacon.
Panquecas	Massa de panqueca com recheio de frango, carne moída ou presunto e muçarela.

- Observação importante: todas as preparações de prato principal devem ser oferecidas de segunda a sábado no almoço e no jantar, ou seja, nenhuma delas pode ser servida somente em almoços de sábado. Novas preparações poderão ser

incluídas desde que aprovada pelas nutricionistas fiscais do contrato. O mesmo tipo de carne não pode ser servido em dois dias seguidos.

- Obrigatoriedade de pelo menos 1 (uma) vez no mês o peixe ser servido durante a semana.
- A carne moída a ser utilizada nas preparações deverá ser moída no próprio restaurante.
- Todas as preparações do cardápio são servidas livremente, com exceção da carne e da sobremesa que são porcionadas por funcionário da CONTRATADA.

Preparações proteicas sem carne

Preparações	Características
Almôndega de soja	Almôndega de soja não industrializada.
Bolinho de ervilha	Bolinho de ervilha não industrializado.
Bolinho de Feijão Branco	Bolinho de feijão branco não industrializado.
Bolinho de Grão de Bico	Bolinho de grão de bico não industrializado.
Bolinho de Lentilha	Bolinho de Lentilha não industrializado.
Bolinho de Soja	Bolinho de soja não industrializado.
Estrogonofe de grão de bico	Grão de bico com molho branco, creme de leite e milho verde.
Estrogonofe de proteína texturizada de soja	Proteína texturizada de soja em cubos com molho branco, creme de leite e milho verde.
Feijoada vegetariana	Feijão acompanhado proteína de soja e legumes.
Fricassê de grão de bico	Base de creme de milho verde com grão de bico cozido
Fricassê de soja	Base de creme de milho verde com proteína de soja
Grão de Bico ao molho vermelho	Grão de bico cozido ao molho vermelho
Hambúrguer de aveia com abobrinha e queijo	Abobrinha ralada misturada ao queijo e massa de aveia e ovos
Hambúrguer de grãos	Hambúrguer de grãos não industrializado.
Hambúrguer de soja	Hambúrguer de soja não industrializado.
Lasanha de berinjela	Berinjela fatiada
Lasanha de Repolho, soja e Queijo	Lasanha com molho de soja à bolonhesa (soja) e queijo.
Omelete	Ovo tipo extra com legumes ou verduras, frescas de primeira qualidade ou queijo.
Omelete de espinafre	Ovo tipo extra.
Ovo a <i>Pizzaiolo</i>	Ovo tipo extra.
Ovo cozido	Ovo tipo extra.
Ovo cozido ao creme de alho	Ovo tipo extra.
Ovo cozido ao sugo	Ovo tipo extra.

Ovo cozido com <i>barbecue</i>	Ovo tipo extra.
Ovos mexidos com queijo	Ovo tipo extra.
Panqueca de soja	Panqueca de soja
Proteína texturizada de soja ao sugo	Proteína texturizada de soja peletizada com molho de tomates, cebola e azeitonas
Proteína texturizada de soja ao vinagrete	Proteína texturizada de soja peletizada com molho vinagrete.
Quibe de proteína texturizada de soja	Quibe com mínimo de 70% de proteína texturizada de soja peletizada, recheado com queijo e cenoura ralada.
Suflê de legumes	Suflê de legumes não industrializado.
Tortinha de couve-flor	Tortinha de couve-flor não industrializada.
Tortinha de Espinafre	Tortinha de Espinafre não industrializada.
Tortinha de Grão de Bico	Tortinha de Grão de Bico não industrializada.
Tortinha de legumes	Tortinha de legumes não industrializada.

- Observação importante: todas as preparações de opção de prato principal devem ser oferecidas de segunda a sábado no almoço e no jantar. O mesmo tipo de preparações proteicas a base de soja ou ovos e vegetais não poderá ser servido em 2 (dois) dias seguidos. Além disso, os dias em que a opção for a base de ovo, deverá substituir um componente da salada (legumes) por um tipo de grão. Ressaltasse que frituras somente serão aceitas duas vezes por semana tanto na opção sem carne, quanto no prato principal.

A GUARNIÇÃO deverá atender às especificações:

- Frequência diária. Preparações a base de legumes cozidos e verduras refogadas, massas e farinhas. A guarnição deverá estar de acordo com o prato proteico combinando adequadamente em textura e cor com as demais preparações. Podem ser utilizadas preparações, tais como cremes de legumes, purês, suflês, tortas, refogados, farofas. Um ponto importante é que a guarnição durante a semana não deve ser rica e/ou fonte de carboidrato em dias consecutivos e também ressaltasse que se a opção sem carne ou o prato principal forem fritos a guarnição obrigatoriamente não pode ser frita.
- Sugestões de acompanhamento para o macarrão quando este for a guarnição do dia:
 - Molho Branco;
 - Molho ao sugo;
 - Molho ao alho e óleo;
 - Molho de espinafre;
 - Molho de açafrão;
 - Molho a bolonhesa;
 - Massa com brócolis;
 - Molho aos quatro queijos
 - Massa com cenoura e passas;
 - Massa com milho e ervilha;
 - Molho ao sugo com orégano
 - Massa com tomate e manjerão
 - Molho ao pesto de manjerão, rúcula, espinafre

Os ACOMPANHAMENTOS (ARROZ e FEIJÃO) devem ter frequência diária e as seguintes características

- Arroz – agulhinha tipo 1, polido, grão longo.
- Arroz integral – agulhinha tipo 1, integral, grão longo.
- Feijão – principais cultivares cariocinha, preto e vermelho, de primeira qualidade.

A SOBREMESA tem frequência diária. A porção para frutas servidas em unidade deve ter o mínimo de 80 gramas por unidade e para as frutas fatiadas, porção mínima de 240gramas.

As sobremesas têm a seguinte frequência por tipo:

- Frutas frescas: Diariamente.
- Gelatina: Máximo de 4 (quatro) vezes por semana.
- Doces em pasta, em barra, em compota ou cristalizado e preparações cremosas a base de leite (flan, pudim, pavê, etc.): mínimo de 2 (duas) vezes por semana, com porção mínima de 30g.

O SUCO tem frequência diária e deve:

- Ser concentrado líquido de frutas nas opções de sabores: abacaxi, acerola, caju, goiaba, laranja, manga, maracujá, tangerina, uva e guaraná.
- Os sabores dos sucos não deverão repetir em dias seguidos, nem coincidir com a fruta servida como sobremesa e com o sabor da gelatina e suas opções.
- Devem ser oferecidos todos os dias sucos com açúcar, sem açúcar e disponibilizar açúcar e adoçante para os usuários.
- Copos não serão fornecidos, cada usuário deverá trazer o seu para a ingestão de suco ou água.

B. JANTAR

As especificações de qualidade dos ingredientes, matéria prima, frequência das preparações e estrutura do cardápio são as mesmas estabelecidas para o ALMOÇO.

No jantar deverá ser servida diariamente sopa acompanhada por pão fatiado, torrado ou não:

Sopa: Porcionamento livre

- Sopa de leguminosas
- Sopa de legumes
- Canja de galinha
- Sopa de macarrão tipo minestrone
- Sopa de macarrão com legumes
- Sopa de raízes e tubérculos

Pão: Porcionamento livre, a cuba com o pão fatiado deverá ser colocada na bancada atrás da funcionária que porciona a carne.

3.2. Controle de Qualidade

Inicialmente a empresa deve seguir todos os padrões de qualidade citados pela resolução nº 216 da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA). Caso não siga será notificada, advertida e multada no valor proporcional a gravidade da situação.

3.2.1. A contratada deve fornecer à contratante laudo técnico microbiológico dos alimentos quando solicitado pelo gestor ou fiscais do contrato. Caso o laudo microbiológico seja desfavorável a empresa será notificada e multada no valor de 0,05% do montante do mês. Vale ressaltar que caso a empresa não apresente os laudos no tempo estipulado o mesmo valor da multa será aplicado.

3.2.2. A frequência e o modo de higienização das instalações, móveis, equipamentos e utensílios, devem ser acordados com as fiscais responsáveis pela contratante e com a responsável pela contratada. Deverá ser elaborado um quadro especificando os produtos a serem utilizados, os responsáveis pela limpeza e a frequência. Caso a empresa não cumpra o acordado será notificada na primeira vez, advertida na segunda vez e multada na terceira vez no valor de 0,03% do montante do mês.

3.2.3. O controle integrado de vetores e pragas deve seguir as instruções do item 4.3 da RDC nº 216 da ANVISA e, além disso, deverá ocorrer desratização e dedetização mensalmente nas instalações, ou quando a contratante julgar necessário. Caso a

empresa não cumpra com a frequência de controle, será advertida, tendo 5 (cinco) dias úteis para providenciar, caso não providencie será notificada e multada no valor de 0,05% do montante do mês.

3.2.4. A limpeza das caixas d'água deverá ser realizada pela CONTRATADA, obrigatoriamente, de seis em seis meses de acordo com a RDC nº 216 da ANVISA, e caso não seja seguido a empresa será notificada.

3.2.5. O abastecimento de água deve seguir as orientações do item 4.4 da RDC nº216 da ANVISA, e caso não seja seguido a empresa será notificada.

3.2.6. Manipuladores: todos os subitens do item 4.6 da RDC nº 216 deverão ser rigorosamente seguidos pela CONTRATADA. O controle de saúde e higiene dos manipuladores é de extrema importância para fornecimento de refeições de qualidade. Caso algum dos itens 4.6.1 ao item 4.6.8 não forem rigorosamente cumpridos a empresa será notificada na primeira vez e na segunda vez advertida e multada no valor de 0,05% do montante do mês.

3.2.7. Matérias primas, ingredientes e embalagens: todos os subitens do item 4.7 da RDC nº 216 devem ser rigorosamente cumpridos.

3.2.8. Preparação do Alimento: todos os subitens do item 4.8 da RDC nº216 devem ser rigorosamente cumpridos. Caso algum não seja cumprido a empresa será notificada da primeira vez, advertida na segunda e multada na terceira sob o valor de 0,05% do valor do montante do mês.

3.2.9. Armazenamento e transporte do alimento preparado: todos os subitens do item 4.9 da RDC nº 216 da ANVISA devem ser rigorosamente cumpridos, se não cumpridos a empresa será notificada.

3.2.10. Exposição ao consumo do alimento preparado: todos os subitens do item 4.10 da RDC nº 216 da ANVISA devem ser rigorosamente cumpridos, se não cumpridos a empresa será notificada da primeira vez, advertida da segunda vez e multada no valor de 0,05% sobre o valor do montante do mês da terceira vez.

3.3.Número de funcionários

Recomendamos o seguinte quadro de funcionários do Restaurante Universitário para um atendimento de qualidade.

Cargo	Quantidade		
	RU <i>campus</i>	RU centro	Total
Açougueiro	3	-	3
Administrador	1	-	1
Atendente de Guarda-volumes	2	1	3
Auxiliar administrativo	1	-	1
Auxiliar de cozinha	30	-	30
Auxiliar de estoque	3	-	3
Auxiliar de produção	1	-	1
Auxiliar de Serviços Gerais	25	2	27
Copeiros	9	4	13
Cozinheiro	6	-	6
Estoquista	1	-	1
Motorista	1	-	1
Nutricionista*	6	1	7
Operador de Caixa	3	1	4
Repositores	8	1	9
Total	101	9	110

Fonte: Elaboração Própria com base no funcionamento atual (2 unidades)

(*) Conforme resolução nº 600/2018 do Conselho Federal de Nutricionistas. Devido a discrepância entre o número de refeições servidos nos sábados, esse quantitativo foi desconsiderado para o cálculo da média semanal, sendo considerado, portanto, apenas as refeições servidas de segunda a sexta-feira.

Salienta-se que, é de responsabilidade da CONTRATADA adjudicada definir a quantidade, salários e benefícios dos funcionários alocados nas duas unidades do RU para a prestação do serviço. Contudo, a empresa deve se atentar que durante a vigência do contrato, a qualidade do serviço será avaliada de forma periódica pelo fiscal/gestor do contrato.

3.4.Documentação e registro:

Todos os subitens do item 4.11 da RDC nº 216 da ANVISA devem ser rigorosamente cumpridos e se não cumpridos a empresa será notificada.

3.4.1. Responsabilidade:

3.4.1.1. Devem ser seguidos os itens 4.12 da RDC nº 216.

3.4.1.2. A RDC nº 216 da ANVISA servirá como base de fiscalização. Outras resoluções, como a RDC 331, instruções normativas, como a nº 60, de âmbito nacional e, mesmo que de outro estado, importantes portarias de Centros de Vigilância Sanitária, como as CVS 05 e 06 do estado de São Paulo, poderão ser utilizadas em caso de resolução de problemas, principalmente estruturais. Caso durante a execução do contrato alguma nova resolução seja publicada, esta poderá também ser utilizada. Os fiscais poderão utilizar para fins de fiscalização e prova quaisquer meios tecnológicos que julgarem necessários, tais como fotografias e filmagens.

3.4.1.3. A empresa deverá compartilhar por meio de drive, ou outro meio eletrônico, todos os documentos comprobatórios de controle de pragas, higienização de caixas d'água. Informar diariamente os valores do controle de temperatura dos alimentos, equipamentos e setores, quantidades diárias usadas (dispensado do estoque e retorno do não utilizado), índices e indicadores como os fatores de correção e cocção e per capita para todos os itens e alimentos utilizados em cada preparação, além dos valores de sobras limpas, sujas e resto ingestão, ou quaisquer outros dados que as nutricionistas fiscais julgarem necessários.

4.TRANSPORTE DAS PREPARAÇÕES:

O transporte dos alimentos, após a cocção e/ou preparo, deverá ser feito pela CONTRATADA, em veículos próprios e recipientes adequados (laváveis, reutilizáveis e que conservem a temperatura), de modo a garantir a qualidade higiênico-sanitária das refeições, garantindo a proteção à saúde dos usuários dos Restaurantes.

Os gêneros alimentícios e preparações deverão ser transportados em *hotboxes* limpos e devidamente higienizados, os quais deverão ser fornecidos pela empresa.

Os veículos para o transporte dos gêneros alimentícios e preparações deverão ser exclusivos para tal fim, com revestimento interno em material liso, preferencialmente em metal próprio de acordo com a ANVISA. A manutenção dos veículos e combustível é de responsabilidade da CONTRATADA.

Observação: Tanto os *hotboxes* quanto os veículos para transporte das refeições, deverão ser higienizados diariamente para garantir a qualidade da refeição. Caso isso não ocorra, as fiscais técnicas da UFJF poderão não autorizar a saída do veículo, até que os problemas sejam sanados.

5.ATENDIMENTO AO USUÁRIO:

A Empresa deverá propiciar meios para que os usuários possam efetuar reclamações e sugestões disponibilizando 4 (quatro) caixas de sugestões e reclamações e 4 (quatro) painéis de satisfação, um para cada saída com papel e caneta ou equipamento adequado para registrar a pesquisa de satisfação junto aos usuários. Os cadeados das caixas serão fornecidos pela coordenação e as chaves ficarão em poder das nutricionistas da UFJF, que recolherão uma vez por semana. A pesquisa de satisfação deverá ser entregue às nutricionistas semanalmente. As respostas às sugestões e reclamações deverão ser entregues no máximo no quinto dia útil de cada mês.

Das reclamações e sugestões apresentadas, a CONTRATADA terá no máximo 15 (quinze) dias para responder por escrito, justificando as possíveis falhas ou informando do porquê da não aceitação das sugestões. As reclamações e sugestões consideradas relevantes deverão ser publicadas, com a resposta da CONTRATADA.

A análise dos dados do painel de satisfação (ou equivalente) será realizada mensalmente e as fiscais da CONTRATANTE junto com a CONTRADA, traçarão estratégias para sempre melhorar o serviço prestado.

6.HORÁRIO DAS REFEIÇÕES:

O horário será de segunda a sábado, de acordo com o calendário acadêmico, podendo ser ampliado de acordo com as necessidades da UFJF, mediante comunicação com antecedência mínima de 15 (quinze) dias. Poderá haver ampliação também dos locais e dias de serviço.

Refeição	Dias da Semana	Horários
Desjejum	Segunda a sábado	06:30 às 08:00
Almoço	Segunda a sábado	11:00 às 14:00
Jantar	Segunda a sexta	17:00 às 20:00

As refeições deverão estar disponíveis nos locais de distribuição a partir das 10h30min, para o almoço, e a partir das 16h30min, para o jantar. No Colégio de Aplicação João XXIII o horário será definido posteriormente.

O jantar somente será servido no RU do Campus Universitário, não havendo funcionamento para esta refeição nos demais locais de distribuição, exceto se solicitado pela CONTRATANTE, nos termos do item 6.1.

7.DAS CONDIÇÕES DE UTILIZAÇÃO DAS INSTALAÇÕES, MOBILIÁRIOS E EQUIPAMENTOS:

7.1. Regras Gerais:

7.1.1. A CONTRATADA deverá se responsabilizar pela guarda, manutenção preventiva e corretiva de todos os equipamentos e utensílios destinados a operacionalização das atividades, objeto desta LICITAÇÃO, e manter em perfeitas condições de uso, higiene e limpeza, de acordo com as legislações vigentes. A manutenção das catracas de saída também está inclusa neste item.

7.1.2. A CONTRATANTE responsabilizar-se-á pelo fornecimento de equipamentos e instalações disponíveis à época da visita técnica no momento da licitação. Todos os outros equipamentos e instalações necessários à perfeita execução do contrato serão de responsabilidade da CONTRATADA.

7.1.3. A CONTRATADA deverá se responsabilizar pela manutenção preventiva e corretiva de todos os equipamentos cedidos pela CONTRATANTE, inclusive com reposição de peças.

7.1.4. A CONTRATADA deverá apresentar em até 15 (quinze) dias após a assinatura do contrato um plano de manutenção preventiva e corretiva com estipulação de prazos, bem como manter um livro com registro de visitas técnicas e de todas as operações de prevenção e correção realizadas.

7.1.5. A execução dos serviços deverá ser realizada por pessoal qualificado e treinado para operar os equipamentos.

7.1.6. Ao final da vigência do contrato, inclusive no caso de rescisão, a CONTRATADA deverá devolver os espaços e equipamentos cedidos em perfeitas condições de funcionamento, sendo emitido termo de vistoria que deverá ser assinado por ambas as partes. Quaisquer alterações nas instalações disponibilizadas pela CONTRATANTE somente poderão ser realizadas mediante autorização prévia e por escrito desta. As benfeitorias voluptuárias, úteis e necessárias só poderão ser realizadas mediante autorização do Gestor do Contrato, passando a ser propriedade da CONTRATANTE, sem direito a qualquer indenização, incorporando-se ao patrimônio da Universidade.

7.1.7. A CONTRATADA será responsabilizada caso ocorra qualquer sinistro envolvendo algum dos equipamentos da CONTRATANTE, cedido para a execução do contrato, durante sua vigência, devendo substituí-lo por bem na mesma categoria.

7.1.8. Deverão ser observadas as regras internas de funcionamento da CONTRATANTE, sobre a utilização das dependências a serem usadas para o objeto desta licitação e horários estipulados.

7.1.9. As atividades exercidas pela CONTRATADA não poderão prejudicar as atividades-fim ou o funcionamento da CONTRATANTE.

7.1.10. Fica vedado à CONTRATADA ceder, transferir, arrendar, sublocar, ou emprestar a terceiros, no todo ou em parte, a área cedida, local destinado a prestação de serviço, objeto desta licitação, bem como utilizá-la para fim diverso do previsto;

7.1.11. A avaliação da capacidade de suprimento físico energético (energia elétrica e água) deverá ter o aval do corpo técnico da CONTRATANTE.

7.1.12. Para ligações telefônicas externas/internas e interurbanas, a CONTRATADA deverá providenciar, por sua conta, instalação/desinstalação de uma linha telefônica;

7.1.13. Despesas de água e energia elétrica, taxas, impostos e/ou contribuições do espaço cedido correrão por conta da CONTRATADA.

7.1.14. A manutenção preventiva e corretiva das instalações cedidas (banheiros, luminárias, paredes, etc.) correrá por conta da CONTRATADA, mediante autorização expressa da CONTRATANTE.

7.1.15. Será de responsabilidade da CONTRATADA a concessão de 12 (doze) refresqueiras, de 200 litros cada, com instalação para distribuição do suco.

7.1.16. Deverá ser de responsabilidade da CONTRATADA o controle de pragas nas dependências utilizadas para cumprimento do objeto desta licitação.

7.1.17. A CONTRATADA deverá responsabilizar-se totalmente pela aquisição e instalação do gás GLP, que será consumido, no atendimento do objeto desta licitação.

7.1.18. Deverá ser instalado um tanque estacionário, construído em chapa de aço carbono com capacidade de 2000 kg (dois mil quilogramas) de GLP, equipado com válvula de excesso de fluxo, válvula de segurança, válvula de enchimento, medidor de nível, válvula de consumo, tampa de proteção do conjunto de válvulas e demais acessórios prescritos pela ABNT. Os recipientes deverão ser pintados de branco, com tinta especial contra corrosão.

7.1.19. Toda a instalação da central de GLP deverá obedecer e atender às normas de segurança vigentes no país. O Projeto deverá ser aprovado pelo Setor responsável da UFJF.

7.1.20. A instalação e manutenção da Central de Gás GLP poderá ser feita pela CONTRATADA mediante contrato de comodato com empresa fornecedora de GLP. A CONTRATADA deverá também se responsabilizar pelas despesas com obras necessárias à montagem e instalação dos equipamentos, bem como pela manutenção preventiva e corretiva de toda a extensão da linha de gás durante o período do contrato.

7.1.21. Ao final do contrato, todas as instalações devem ser devolvidas a CONTRATANTE no mínimo nas mesmas condições de qualidade e preservação de quando foram entregues ao CONTRATADA. Caso seja verificado alguma avaria será de responsabilidade da CONTRATA arcar com os custos de manutenção e reparo.

7.2. Mobiliários, Equipamentos e Utensílios:

7.2.1. A CONTRATANTE deverá se responsabilizar pela disponibilização de todos os equipamentos e mobiliários necessários para operacionalização das atividades que compõem o objeto desta licitação.

7.2.2. A CONTRATADA deverá fornecer todo o material descartável, guardanapos e porta guardanapos, palito e paliteiros, bem como reposição do material da ilha de temperos necessários à boa execução do serviço:

- Papel higiênico, branco, rolo com 30 (trinta) metros ou rolo com 300 (trezentos) metros;
- Guardanapo, branco, celulose, tamanho 14x14;
- Papel toalha branco para banheiros e saídas dos salões de refeições (junto aos tanques de higienização dos copos e mãos);
- Sabonete para os banheiros;
- Outros: sanitizantes em geral.

7.2.3. Os materiais descartáveis devem estar dentro do prazo de validade e apresentarem embalagens íntegras e, próprias para cada produto e com identificação correta no rótulo.

7.2.4. A CONTRATANTE fornecerá pratos de porcelana, bandejas de plástico e utensílios em aço inoxidável, tais como, talheres, colheres, facas, etc, em tipo e quantidade constante no ANEXO II deste termo de referência

7.2.5. As refeições deverão ser servidas em pratos de porcelana branca lisa, cedidos pela CONTRATANTE.

7.2.6. Quando as baixas ocorrerem, a CONTRATADA deverá providenciar a reposição de todo o material cedido, no prazo de 15 dias, de modo que o atendimento não fique prejudicado. Trimestralmente haverá conferência de baixas pela Coordenação do RU e por um ou mais representantes da CONTRATADA. Ao final do CONTRATO haverá a conferência dos materiais, sendo certo de que deverão estar presentes na mesma quantidade e em qualidade igual ou superior.

7.2.7. A CONTRATADA assinará, no ato da entrada nos Restaurantes, um termo de recebimento contendo todos os equipamentos, mobiliário e utensílios fornecidos para conferência e reposição durante o período contratado e ao término do contrato.

7.3. Higienização Pessoal e Limpeza e Desinfecção dos Ambientes, Mobiliários, Utensílios e Equipamentos

7.3.1. É de responsabilidade da CONTRATADA a execução, supervisão, treinamento de pessoal para a limpeza e desinfecção dos ambientes, mobiliários, utensílios e higienização pessoal.

7.3.2. É de responsabilidade da CONTRATADA a aquisição dos produtos de limpeza tais como: detergente e secante para máquina de lavar bandeja; álcool etílico hidratado teor 70% (setenta por cento); detergente líquido neutro para limpeza de utensílios; pano de limpeza 75% (setenta e cinco por cento) *ryon*; sabonete líquido para assepsia das mãos; sabonete líquido perfumado (uso banheiro); saco plástico para lixo 240 (duzentos e quarenta) litros preto; touca e luvas descartáveis, etc. O fornecimento de papel higiênico, toalhas descartáveis, sabonete líquido e demais produtos de higiene nos banheiros para os usuários e empregados da CONTRATADA serão de responsabilidade da CONTRATADA.

7.3.3. A CONTRATADA deverá fornecer panos de copa e cozinha, esfregões, utensílios e o material utilizado pelo setor (vassoura, rodo, mop, pano alvejado e pano cru, etc.).

7.4.Quanto ao Consumo de Água:

7.4.1. O consumo de água será o registrado por meio de hidrômetro, equipamento específico para medir o volume de água utilizado para o funcionamento RU.

7.4.2. O contratante, através de profissional técnico capacitado, realizará leitura dos hidrômetros uma vez por mês, a fim de calcular o consumo de água e encaminhará para CONTRATADA.

7.4.3. O pagamento referente ao consumo de água deverá ser realizado por meio de recolhimento via GRU após a empresa ser informada do valor devido, pela UFJF.

7.4.4. O fato do contratante monitorar os hidrômetros não isenta a CONTRATADA de realizar seu próprio monitoramento e com mais leituras para o mesmo mês, a fim de que possa observar se há possíveis vazamentos na rede de abastecimento do R.U.

7.4.5. Caso seja confirmado um consumo fora do normal a CONTRATADA deverá informar imediatamente a contratante, sendo este último responsável por encaminhar profissionais técnicos habilitados ao local a fim de averiguar e reparar possíveis vazamentos na rede de abastecimento do RU.

7.4.6. Caso constate vazamento da rede, tal sinistro não isenta a CONTRATADA de pagar integralmente a fatura referente aquele mês.

7.4.7. Caso o sinistro na rede de alimentação de água tenha sido provocado por responsabilidade da CONTRATADA, esta deverá arcar com os custos dos reparos.

8. DEMAIS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. A CONTRATADA deverá:

8.1.1. Substituir imediatamente os profissionais ausentes por motivo de férias, absenteísmo ou licenças previstas na legislação trabalhista.

8.1.2. Fornecer uniformes completos aos colaboradores, bem como os Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e Equipamentos de Proteção Coletiva (EPC), conforme legislação vigente. Os Empregados e prepostos da CONTRATADA deverão se apresentar aos locais de trabalho devidamente uniformizados, equipados com segurança (EPI/EPC) e identificados. Os profissionais que lidam com o público deverão ser treinados para recepcionar e bem atender a clientela.

8.1.3. Seguir e obedecer aos procedimentos, normas, ferramentas de qualidade e orientações emanadas pela CONTRATANTE e ainda seguir o Manual de Boas Práticas de Fabricação. Este deverá ter uma cópia entregue ao gestor do contrato, outra às fiscais técnicas e ter uma cópia disponível para consulta.

8.1.4. A CONTRATADA deverá utilizar de equipamentos (máquinas específicas de limpeza, movidas a energia elétrica, com lavagem e secagem simultâneas) de sua propriedade para limpeza e higienização do piso dos salões de refeições e cozinhas.

8.1.5. A limpeza e higienização dos espaços coletivos (salão de refeições, cozinha, áreas comuns, banheiros e entorno do RU) deverão ser realizadas antes, durante (exceto o entorno do RU) e após a prestação dos serviços, de forma a se manterem os ambientes limpos e higienizados.

8.1.6. Durante as rotinas de limpeza do piso a CONTRATADA deverá preservar as grelhas de proteção das tubulações de esgoto, assim evitando que utensílios (garfos, facas e colheres), dejetos (plásticos, luvas, toucas, máscaras, panos de chão, dentre outros) e restos de comida sejam direcionados de forma inadequada para as instalações de esgoto, assim evitando o seu entupimento.

8.1.7. É de responsabilidade da CONTRATADA realizar limpezas periódicas nas caixas de gordura que encontram-se no entorno das edificações, assim evitando que o excesso de gordura chegue até a rede de esgoto principal.

8.1.8. No caso do RU Campus, se houver entupimento da rede principal de esgoto, localizada ao longo da via de veículos entre o RU e prédio do Departamento de Ciência da Computação (DCC), situado ao final do Instituto de Ciências Exatas, este será de total responsabilidade da CONTRATA quanto aos custos de contratação de empresa especializada para sugar o esgoto dos poços de visita e proceder o desentupimento da rede. No caso do RU Centro esta situação somente se aplica a rede de esgoto disposta dentro das dependências do imóvel pertencente ao CONTRATANTE. A rede principal externa situada na via de veículos é de responsabilidade do Poder Público Municipal.

8.1.9. Zelar pela conservação dos locais de prestação dos serviços, de forma a garantir a preservação do patrimônio da Universidade e a segurança dos usuários.

8.1.10. Informar à UFJF sobre qualquer ocorrência ou irregularidade que afete ou possa afetar o andamento dos serviços, tão logo tenha conhecimento de tais fatos ou possibilidade de sua ocorrência.

8.1.11. Efetuar pontualmente os pagamentos de salários e demais direitos dos seus empregados, nos termos da legislação aplicável.

8.1.12. Franquear, sempre que solicitado, os espaços para fiscalização, inspeção e avaliação dos serviços por parte do gestor e fiscais do contrato.

8.1.13. Cumprir e fazer cumprir as normas de segurança internas, de Segurança Patrimonial, do Trabalho, Contra Incêndio, de proteção ao meio ambiente e outras exigíveis pela legislação.

8.1.14. Fornecer relatório mensal, junto com as notas fiscais, dos serviços prestados, bem como outras informações que possam ser solicitadas a qualquer tempo.

8.1.15. Ministrare treinamentos aos seus empregados e colaboradores, com participação dos servidores do Quadro da UFJF lotados no RU, quando houver interesse destes, para utilização dos equipamentos e melhor prestação dos serviços, inclusive quanto ao relacionamento com os usuários. Todo treinamento realizado deverá ter ata e ser assinada por aqueles que participaram do treinamento.

8.1.16. Responsabilizar-se pela retirada, acondicionamento e destinação final do lixo produzido na execução dos serviços, com separação de materiais orgânicos, recicláveis e não aproveitáveis.

8.1.17. A CONTRATADA se obriga a separar os resíduos recicláveis descartados pelo órgão contratante, na fonte geradora, procedida pela coleta seletiva, e destinação às associações e cooperativas dos catadores, nos termos da IN/MARE nº. 6 de 03/11/1995 e do Decreto nº. 5.940 de 25/10/2006. O tratamento e descarte dos resíduos sólidos são de responsabilidade da CONTRATADA, devendo esta obedecer ao que dispõe a legislação pertinente e demais atos normativos aplicados à espécie. Os materiais orgânicos e recicláveis deverão ter destinação correta nos termos da legislação vigente, devendo a empresa comprovar sua destinação.

8.1.18. A CONTRATADA manterá, nos ambientes coletivos, lixeiras para captação de resíduos recicláveis, de uso comum (plástico, vidro, papel, metal), bem como locais para coleta dos resíduos orgânicos.

8.1.19. Apresentar Atestados de Saúde Ocupacional de seus Empregados; Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional; Programa de Prevenção de Riscos Ambientais e comprovação de que consta, nos quadros da Empresa, ou por contrato de prestação de serviços, Técnico de Segurança do Trabalho.

8.1.20. A empresa deverá instalar câmeras de vigilância nos salões de preparo e de refeições, não se permitindo pontos cegos, a gravação deverá ficar armazenada pelo período mínimo de 30 dias. A Coordenação do RU, bem como o gestor e os fiscais poderão ter acesso às filmagens e aos arquivos a qualquer tempo.

8.1.21. A contratada não poderá alugar, emprestar, ceder, alienar ou substituir qualquer equipamento ou utensílio cedido pela contratante para execução dos serviços.

ANEXO II – RELAÇÃO DE UTENSÍLIOS, MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS DISPONIBILIZADOS PELA UFJF À CONTRATADA

ESPECIFICAÇÃO	QUANT
ARMARIO ALTO SEMI ABERTO, EM AGLOMERADO DE FIBRAS VEGETAIS TRATADO COM RESINAS ESPECIFICAS DE ALTA DENSIDADE, REVESTIDO EM LAMINADO MELAMINICO TEXTURIZADO DE BAIXA PRESSÃO, DUPLA FACE, COM TAMPO EXPESSURA 18 MM CINZA, ACABAMENTO EM PERFIL DE PVC CINZA, COM DUAS PRATELEIRAS NA PARTE SUPERIOR E DUAS PORTAS DE ABRIR NA PARTE INFERIOR, COM CHAVES MEDINDO APROXIMADAMENTE 0,91 X 0,42 X 1,60.	01
ARMARIO EM AÇO INOX AISI 304, ESPESSURA 1,0MM. DIMENSOES APROX. COMPR. 1000 MM, LARGURA : 500 MM, ALTURA 1850MM	02
ARMARIO MULTI USO, COM 2 COMPARTIMENTOS C/FECHADURA PADRÃO, COM DUAS CHAVES, EM CHAPA DE AÇO ZINCADO, PINTURA ELETROSTATICA EPOXI –PO, CORPO NA COR BEGE E PORTAS NA COR AMARELO COM BASE ELEVADAS COM PES DESLIZADORES EM POLIPROPILENO PRETO DE 150 MM; COM 1 PRATELEIRA E 1 SUPORTE P/ CABIDE MEDIDAS (CADA COMPARTIMENTO) LARGURA 300 MM X PROF 450 MM, ALTURA 822 MM; DIM. EXTERNAS: 300 X 450 X1845 MM	01
ARMARIO MULTI USO, COM 4 COMPARTIMENTOS C/FECHADURA PADRÃO, COM DUAS CHAVES, EM CHAPA DE AÇO ZINCADO, PINTURA ELETROSTATICA EPOXI –PO, CORPO NA COR BEGE E PORTAS NA COR AMARELO COM BASE ELEVADAS COM PES DESLIZADORES EM POLIPROPILENO PRETO DE 150MM; COM 1 PRATELEIRA E 1 SUPORTE P/	01

CABIDE MEDIDAS (CADA COMPARTIMENTO) LARGURA 300MM X PROF 450MM, ALTURA 822MM; DIM. EXTERNAS :300 X 450 X1845MM	
ARMARIO MULTI USO, COM 4 COMPARTIMENTOS C/FECHADURA PADRÃO, COM DUAS CHAVES, EM CHAPA DE AÇO ZINCADO, PINTURA ELETROSTATICA EPOXI –PO, CORPO NA COR BEGE E PORTAS NA COR AMARELO COM BASE ELEVADAS COM PES DESLIZADORES EM POLIPROPILENO PRETO DE 150MM; COM 1 PRATELEIRA E 1 SUPORTE P/ CABIDE MEDIDAS (CADA COMPARTIMENTO) LARGURA 300MM X PROF 450MM, ALTURA 822MM; DIM. EXTERNAS :300 X 450 X1845MM	12
ARMARIO TIPO ROUPEIRO TODO CONFECCIONADO EM CHAPA DE AÇO 24, COM DIMENSÕES EXTERNAS APROXIMADAS DE 1930 X 350 X 400 MM DIVISÃO NA VERTICAL EM 04 PARTES IGUAIS CADA COMPARTIMENTO DEVERA CONTER 01 PORTA COM FECHADURA E CHAVES (2 COPIAS) 02 DOBRADIÇAS INTERNAS 04 PES REGULAVEIS E DESTACAVEIS CONFECCIONADOS EM AÇO GALVANIZADO 14. TRATAMENTO DO AÇO POR FOSFALITIZAÇÃO OU EQUIVALENTE PINTURA ELETROTASTICA EPOXI-PO LATERAIS E FUNDOS EM CINZA E PORTAS EM VERDE CLARO. ORIFICIOS E RASGOS DE PEQUENAS DIMENSOES PARA VENTILAÇÃO EM CADA COMPARTIMENTO QUE INPEÇAM VISÃO INTERNA.	05
BALANÇA CAP 500K ARJA N 1406 – RU. CENTRO	01
BALANÇA ELETRONICA CAP 15KG X5G, DISPLAY LCD COM 15MM DE ALTURA FONTE ADAPTADORA EM 110/220VCA TOLEDO , MODELO 9094	02
BALANÇA ELETRONICA COM RODIZIOS CAPAC.500KG MEDINDO 700 X 500MM, 220VCA TOLEDO MODELO 2124	02
BALANÇA ELETRONICA PRATO AÇO INOX N. 73932 FILIZOLA	01
BANCO COM ESTRUTURA TUBULAR EM AÇO GALVANIZADO TRATAMENTO ANTI FERRIGINOSO , PINTURA ELETROTASTICA EPOXI-PO, NA COR BEGE, ASSENTO DEVIDAMENTE SOLDADO NA ESTRUTURA TUBULAR COM ESPESSURA DE 6,65MM ACABAMENTO SEM REBARBAS TRATAMENTO ANTI FERRUGINOSO, PINTURA ELETROTASTICA EPOXI-PO NA COR AZUL EM AMBAS AS FACES MEDIDAS COMPR:1500MM PROF:470MM, ALTURA :416MM	07
BEBEDOURO AGUA PRESSÃO, ADULTO EM AÇO INOX, UMA SAIDA DE JATO E OUTRO PARA COPO EM LATÃO CROMADO, ALIMENTAÇÃO 127V /220V, TAMPO EM AÇO INOX POLIDO, RESERVATÓRIO EM AÇO INOXIDÁVEL COM SERPENTINA EXTERNA. ACOMPANHA MANUAL DE INSTRUÇÃO GARANTIA DE 01 ANO	02
CADEIRA ENCOSTO EPOXI VERMELHO ASSENTO BEGE , TRIYP	111
CADEIRA ENCOSTO EPOXI VERMELHO ASSENTO BEGE TRYP	548
CADEIRA FIXA ESTRUTURA EM TUBO DE AÇO 1020 NA COR VERMELHA ASSENTO/ENCOSTO EM AÇO 1020 ESTAMPADO ANATOMICAMENTE, NA COR BEGE STALL	876
CADEIRAS TIPO SECRETRARIA FIXA , SEM BRAÇO , ASSENTO E ENCOSTO C/ ESTRUTURA INTERNA EM COMPENSADO	04
CAIXA DE DECANTAÇÃO , COM TELA EM AÇO INOX AISI 304, PROCESSO DE CORTE A LASER, SOLDA EM ATMOSFERA INERTE DE ARGONIO , LIGA 18/8	17

BITOLA N 18 , COM FURO CENTRAL DE DIAMETRO 10CM E ALTURA 10CM, LARGURA 50CM ALTURA 35CM PROF , 50CM COM SAPATAS NIVELADORAS M POLIPROPILENO DIAMETRO 1 ½ POL	
CALDEIRÃO INDUSTRIAL CONVENCIONAL, CAPAC. 500 LITROS	02
CALDEIRÃO A GÁS GLP PARA COZINHA INDUSTRIAL, CILÍNDRICO, COM FUNCIONAMENTO HERMÉTICO DO RECIPIENTE DE COCÇÃO; FABRICADO EM AÇO INOXIDÁVEL AISI 304 , LIGA 18,8, TAMPA AUTOCLAVADA, VOLUME 500 LITROS; CORPO INTERNO (PANELA) DE COCÇÃO EM AÇO INOXIDÁVEL DE ESPESSURA 3,00 MM, SOLDADO AO FUNDO EM FORMATO ABAULADO DE BORDAS ARREDONDADAS COM DRENO PARA ESCOAMENTO, TAMBÉM EM AÇO INOXIDÁVEL; CHAMINÉS LOCALIZADAS NA PARTE TRASEIRA PARA SAÍDA DOS GASES QUEIMADOS NA CÂMARA DE COMBUSTÃO, CONSTRUÍDA EM AÇO INOXIDÁVEL AISI 304; CONJUNTO DE QUEIMADORES CONSTITUÍDOS DE TUBOS DE AÇO INOXIDÁVEL AISI 304, MULTIPERFURADOS, LOCALIZADOS NA PARTE INFERIOR COMANDADOS POR REGISTRO DE GÁS GLP LOCALIZADO NO PAINEL LATERAL DO EQUIPAMENTO, COM PILOTO PARA ACENDIMENTO EXTERNO COM ACESSO NA PARTE FRONTAL (IGNIÇÃO ELÉTRICA);	01
CALDEIRÃO PARA COCÇÃO INDUSTRIAL, CILÍNDRICO, A GÁS GLP, PARA 500 LITROS, TIPO AMERICANO EM AÇO INOXIDÁVEL PADRÃO AISI 304, LIGA 18.8, VOLUME 500 LITROS, FABRICADO COM AÇO INOXIDÁVEL DE ESPESSURA 3,00 MM SOLDADO AO FUNDO ABAULADO DE BORDAS ARREDONDADAS COM DRENO PARA ESCOVAMENTO TAMBÉM EM AÇO INOXIDÁVEL, FORMANDO UM CONJUNTO ÚNICO; TAMPA DE FECHAMENTO MODELO AMERICANO CONSTRUÍDA COM AÇO INOXIDÁVEL AISI 304 DE ESPESSURA 1,5 MM, DOTADA DE FRISOS ESTRUTURAIS E BORDA EXTERNA PARA ALOJAMENTO DA MESMA SOBRE O CORPO DA PANELA, COM CABO EXECUTADO EM TUBO COM PUXADOR TIPO ESFÉRICO DE MATERIAL TÉRMICO DOBRADIÇAS E SISTEMA DE TRAVAMENTO. MANÍPULO DE ABERTURA DA TAMPA EM AÇO INOXIDÁVEL CURVADO, COM DUPLA FIXAÇÃO; CÂMARA DE GERAÇÃO DE VAPOR FABRICADA COM CHAPA DE AÇO CARBONO 1020 COM TRATAMENTO, PRESSÃO DE TRABALHO: 0 A 2,00 KG/CM²; CONSUMO DE GÁS GLP: 2,5 KG/HORA; DIMENSÕES APROXIMADAS: COMPRIMENTO (1400MM); LARGURA (1400MM); ALTURA (900MM);	
CARRO CANTONEIRA PARA TRANSPORTE DE BANDEJA ACABAMENTO POLIDO FOSCO , MEDIDAS 775 X 613 X 1834MM	16
CARRO CUBA SOBRE RODAS , MEDIDAS ; 870 X 630 X 850MM	04
CARRO PARA LAVAGEM SE CEREAIS , MEDIDAS 705 X 400 X 800MM	07
CARRO PARA DETRITOS, MEDIDAS 480MM X 60MM X 625MM	09
CARRO PLATAFORMA INDUSTRIAL , CAPACIDADE 240KG DIMENSÕES 890 X 480 X 1000MM	04
CARRO PORTA PRATOS P/ 4 COLUNAS MEDIDAS 580 X 580 880MM	06
CARRO TIPO ZORRA , PARA RECOLHIMENTO E REMOLHO DE TALHERES , MEDIDAS 600 X 600 X 600MM	06
FRITADEIRA A GÁS INDUSTRIAL CONSTRUÍDA EXTERNAMENTE EM AÇO INOXIDÁVEL; CUBA EM AÇO INOXIDÁVEL; QUEIMADOR COM ALTO RENDIMENTO TÉRMICO; SEGURANÇA CONTRA FALTA DE CHAMA; ACENDIMENTO AUTOMÁTICO COM ALIMENTAÇÃO 220V; MANÍPULO	03

CROMADO ANATÔMICO; TERMOSTATO DE SEGURANÇA; TEMPERATURA DE TRABALHO: ATÉ 200°C; PAINEL FRONTAL EM AÇO INOXIDÁVEL; ACOMPANHA CESTOS PARA FRITURAS E APOIO INFERIOR INTERNO EM AÇO INOXIDÁVEL; GABINETE INFERIOR COM PORTA EM AÇO INOXIDÁVEL; PÉS EXTRA REFORÇADOS EM POLIAMIDA 6.6 (NYLON COM NIVELAMENTO DE ALTURA). CAPACIDADE DE 20 A 23 LITROS DE ÓLEO; CONSUMO APROXIMADO DE GLP: 2,1 KG/H.	
COIFA DE CENTRO SEM FILTROS, EM AÇO INOX AISI PROVA DE FOGO , ACABAMENTO ESCOVADO .MEDIDAS 6300 X 2000 X 600MM	02
COIFA DE CENTRO EM AÇO AISI 304, BITOLA 20, PROCESSO DE CORTE A LASER, DE 60 WATTS A PROVA DE FOGO ACABAMENTO ESCOVADO MEDIDAS 3600 X 1500 X 600MM	01
COIFA DE CENTRO EM AÇO INOX AISI 304, LUMINARIAS BLINDADAS C/ LAMAPADAS DE 60 WATTS A PROVA DE FOGO; ACABAMENTO ESCOVADO MEDIDAS 5400 X 1400 X 600MM	02
COIFA COM MOTOR DE EXAUSTÃO, SEM FILTRO PARA AS COPAS DE HIGIENIZAÇÃO(A) E (B). FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE DUAS (02) COIFAS SEM FILTRO COM DUTO DE EXAUSTÃO E MOTOR AXIAL, QUADRO DE COMANDO, PARA EXAUSTÃO DE VAPORES NAS COPAS DE HIGIENIZAÇÃO DE LOUÇAS E TALHERES COM ILUMINAÇÃO. AS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS REQUERIDAS SÃO: A CONFECÇÃO DAS COIFAS DEVE SER EM AÇO INOXIDÁVEL AISI 304, BITOL 20, ESCOVADO SERÁ FIXADA NAS ESTRUTURAS / TESOURA DO TELHADO /COBERTURA DAS COPAS DE HIGIENIZAÇÃO ATRAVÉS DE TIRANTES DE CABO DE AÇO. AS DIMENSÕES E DEMAIS DETALHES TÉCNICOS DEVEM SER OBESERVADOS NOS DESENHOS DOS ANEXOS Nº 02 E 03; A FORÇA DE EMPUXO NECESSÁRIA À EXAUSTÃO DOS VALORES PRODUZIDOS SERÁ CRIADA POR UM MOTOR AXIAL COLOCADO NO INTERIOR DE CADA TUBULAÇÃO VERTICAL ACOPLADA À COIFA (A) E (B). AS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DE REFERÊNCIA PARA O MOTOR SÃO: MOTOR BIFÁSICO (220 VOLTS + TERRA), POTÊNCIA MECÂNICA DE 1 CV,VAZÃO APROXIMADA DE 8.500 A 10.200M3/ HORA – 35MMCA.2018NE801670	02
CORTADOR ELETRICO DE FRIOS, SEMI AUTOMATICO, EQUIPADO COM LAMINA DE AÇO COM 310MMDE DIAMETRO C/ TRATAMENTO TERMIO E PROTEÇÃO GALVANOPLASTICA, AFIADOR MOVEL COM DUAS PEDRAS CONJUGADA AO CORPO DO APARELHO DE DUPLA AÇÃO E CORTA FRIOS, ENCOSTO, CORTINA E MESA RECEPTORA EM AÇO INOX. TENSÃO 220V; POTENCIA 1/3 CV ;1750RPM. ACOMPANHA MANUAL DE INSTRUÇÃO. GARANTIA MINIMA DE 01 ANO	01
DESCASCADOR DE LEGUMES INDUSTRIAL, CAPACIDADE 10 KG, CONFECCIONADO EM AÇO INOX AISI 304, PROVIDO DE CAIXA COLETORA DE RESIDUOS COM BASE COLETORA , TIPO 6115, POTENCIA 1/3 HP;220 VOLTS BAFISICO	02
DESCASCADOR DE TUBÉRCULOS INDUSTRIAL, PARA PRODUÇÃO DE 500 KG/HORA, COM AS SEGUINTEES ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS: FABRICADO COM AÇO INOXIDÁVEL PADRÃO AISI 304. BOCAL PARA O DESCARREGAMENTO DO PRODUTO APÓS SER PROCESSADO EQUIPADO COM SISTEMA DE ABERTURA PARA IMPEDIR O ACESSO DAS MÃOS DO OPERADOR AS ÁREAS INTERNAS DA MÁQUINA EM OPERAÇÃO. TAMPA DO EQUIPAMENTO EQUIPADA COM SENSOR DE SEGURANÇA QUE TRAVA A OPERAÇÃO DA MÁQUINA QUANDO AQUELA PARTE ESTIVER ABERTA. PÉS METÁLICOS DE AÇO INOXIDÁVEL ENVOLVIDOS POR BORRACHA ANTIDERRAPANTE; SISTEMA ANTIREARME DA MÁQUINA PARA IMPEDIR O RELIGAMENTO AUTOMÁTICO DA MESMA NO CASO EM QUE HOVER FALTA DE ENERGIA ELÉTRICA E SEU POSTERIOR RESTABELECIMENTO. CHAVE	02

LIGA/DESLIGA; RESET E BOTÃO DE EMERGÊNCIA. POTÊNCIA MECÂNICA: 1,0 CV (MOTOR); TENSÃO: 220 VOLTS.	
ESTANTE TIPO PANELEIRO, EM AÇO INOX AISI 304, PROCESSO CORTE A LASER, DOBRAS AUTOMATIZADAS, SOLDA EM ATMOSFERA INERTE DE ARGÔNIO INVISIVEL, COM 04 PLANOS PERFURADOS BITOLA 18, DOBRAS DE 40MM VIRADAS PARA BAIXO ACABANDO COM DOBRA DE 10MM EM 90 GRAUS, MONTANTES EM PERFIL DE CHAPA DOBRADA DE AÇO INOX BITOLA 14 COM SUPORTES DE ALUMINIO FUNDIDO P/ FIXAÇÃO DOS PLANOS. ACABAMENTO ESCOVADO COM PELICULA PROTETORA EM FILME PVC. MEDIDAS : 2600 X 700 X 1800MM	07
ESTANTE EM AÇO INOX AISI 304, MEDIDAS 1300 X 700 X 1800MM	01
ESTANTE EM AÇO INOX AISI 304, MEDIDAS 1300 X 700 X 1800MM	05
ESTANTE EM AÇO INOX AISI 304, PROCESSO CORTE A LASER , DOBRAS AUTOMATIZADAS, SOLDA EM ATMOSFERA INERTE DE ARGÔNIO INVISIVEL, COM 04 PLANOS PERFURADOS , BITOLA 18 , DOBRAS DE 40MM VIRADAS PARA BAXO ACABANDO COM DOBRA DE 10MM EM 90 GRAUS; MONTANTES EM PERFIL DE CHAPA DOBRADA DE AÇO INOX BITOLA 14 COM SUPORTES DE ALUMINIO FUNDIDO P/ FIXAÇÃO DOS PLANOS ACABAMENTO ESCOVADO C/PELICULA PROTETORA EM FILME PVC MEDIDAS :2000 X 700 X 1800MM	01
ESTANTE INOX AISI 304 , MEDIDAS :1000 X 700 X 1800MM	12
ESTANTE EM AÇO INOX, COM MONTANTES EM CANTONEIRA DO MESMO MATERIAL, SOLDA EM ATMOSFERA INERTE DE AGONIO INVISIVEL, COM SAPATAS NIVELADORAS EM POLIETILENO E ROSQUEAMENTO EMBUTIDO , COM QUATRO PLANOS LISOS, REGULÁVEIS, REFORÇADOS NA SUA PARTE INFERIOR EM PERFIS EM (U) E BORDAS DE 4MM DE LARGURA EM TODO O PERIMETRO DOS PLANOS, TRAVAMENTO NA PARTE TRASSEIRA E NAS LATERAIS EM (X) , CHAPA Nº, 1500 X 700 X 1800MM	04
FOGÃO INDUSTRIAL DE CENTRO, 04 BOCAS, QUADRO SUPERIOR EM AÇO INOX AISI 304, LIGA 18/8, BITOLA APARENTE ACABAMENTO POLIDO FOSCO ACETINADO, PRESSÃO GÁS :285MMCA. MEDIDAS 180 X 1255 X 830MM	02
FRIG.C 2CAM 1 ANTI CAM GELOMINAS (USA APENAS UMA ATUALMENTE)	01
FRITADEIRA A GÁS INDUSTRIAL CONSTRUÍDA EXTERNAMENTE EM AÇO INOXIDÁVEL; CUBA EM AÇO INOXIDÁVEL; QUEIMADOR COM ALTO RENDIMENTO TÉRMICO; SEGURANÇA CONTRA FALTA DE CHAMA; ACENDIMENTO AUTOMÁTICO COM ALIMENTAÇÃO 220V; MANÍPULO CROMADO ANATÔMICO; TERMOSTATO DE SEGURANÇA; TEMPERATURA DE TRABALHO: ATÉ 200°C; PAINEL FRONTAL EM AÇO INOXIDÁVEL; ACOMPANHA CESTOS PARA FRITURAS E APOIO INFERIOR INTERNO EM AÇO INOXIDÁVEL; GABINETE INFERIOR COM PORTA EM AÇO INOXIDÁVEL; PÉS EXTRA REFORÇADOS EM POLIAMIDA 6.6 (NYLON COM NIVELAMENTO DE ALTURA). CAPACIDADE DE 20 A 23 LITROS DE ÓLEO; CONSUMO APROXIMADO DE GLP: 2,1 KG/H. A TOMADA ELÉTRICA PARA A IGNIÇÃO DO EQUIPAMENTO DEVE SER BLINDADA PARA AMBIENTES MOLHADOS E DEVE ESTAR CONECTADA AO RESPECTIVO CABO. DEVE ESTAR CONECTADA AO EQUIPAMENTO PARA O TRABALHO DE IGNIÇÃO DO GÁS, E ESTAR EM CONFORMIDADE COM AS PRESCRIÇÕES NORMATIZADAS PELA ABNT NBR 14.136/2017. (2P + T)	03
FRITADOR ELETRICO EM AÇO INOX , ACABAMENTO ESCOVADO	01

GELADEIRA INDL , 3 PORTAS, PPIENK, BIFASICO , C/ 140 X 70 X 200CM	01
GUICHE, PARA DEVOLUÇÃO DE BANDEJAS, COM 15 ABERTURAS, EM CHAPA DE AÇO INOX AISI 304, PROCESSO DE ACABAMENTO POLIDO FOSCO. MEDIDAS 2850 X 700 X 400MM	02
LAVATÓRIO COLETIVO COM ESPELHO TRASSEIRO DE 100DE ALTURA , CONSTRUÍDO TOTALMENTE EM AÇO INOX , POSSUI CUBA ESTAMPADA MEDINDO 400X340X140MM E TAMPO COM ESPESSURA DE 1,2MM. MEDIDAS :550 X 500 X 300MM	02
LIQUIDIFICADOR BASCULANTE INDUSTRIAL PARA PROCESSAMENTO DE ALIMENTOS. CORPO EM AÇO CARBONO, COPO FABRICADO EM AÇO INOXIDÁVEL. AS CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DESEJADAS SÃO: POTÊNCIA MECÂNICA: 1,5 CV; TENSÃO 220 VOLTS; ROTAÇÃO DE 3500 RPM. AS DIMENSÕES APROXIMADAS SÃO: ALTURA (1175,00M); LARGURA (390,00MM). O FORNECEDOR DEVERÁ APRESENTAR TERMO DE GARANTIA DE NO MÍNIMO 03 MESES PARA O EQUIPAMENTO.	03
MAQ. LAVADORA HDS 1200 KARCHER 3102149	01
MAQUINA DE LAVAR LOUÇAS INDUSTRIAL, TANQUE, MAXIMA: ALTURA (C/ PORTA ABERTA):1947; LARG:1677; PROF:768. ACOMPANHA MANUAL DE INSTRUÇÃO. GARANTIA MINIMA DE 01 ANO	01
MÁQUINAS DE LAVAR LOUÇAS E TALHERES COM EXTENSOR DE COBERTURA E TÚNEL DE SECAGEM PARA A COZINHA INDUSTRIAL, COM CAPACIDADE DE LAVAGEM ATÉ 260 GAVETAS/HORA. CONSTRUÇÃO DO PAINEL DE COMANDO, TANQUE E PORTA, DUPLOS; ESTRUTURA E BRAÇOS EM AÇO INOXIDÁVEL PADRÃO AISI 304. O PAINEL DE COMANDO DEVE SER DIGITAL COM DISPLAY EXIBINDO AS FASES DE OPERAÇÃO DA MÁQUINA, E INCLUSIVE, CAMPO INDICADOR DE INTERRUPÇÃO DO CICLO DE OPERAÇÕES NO CASO DE ABERTURA DA PORTA E NO CASO DE HAVER GAVETAS OU RACKS ESQUECIDAS DENTRO DA LAVADORA. TEMPORIZADOR ELETRÔNICO PARA COMANDAR A FUNÇÃO DAS RESISTÊNCIAS AQUECEDORAS QUANDO NÃO HÁ PASSAGEM DE GAVETAS NO SISTEMA DE TRANSPORTE (ECONOMIA DE ENERGIA); TECNOLOGIA DE PROTEÇÃO CONTRA TRAVAMENTO DAS GAVETAS / RACKS NO SISTEMA DE TRANSPORTE; TERMOSTATO PARA EXERCER O CONTROLE AUTOMÁTICO DO NÍVEL E DAS TEMPERATURAS MÍNIMAS DE LAVAGEM E ENXÁGUE; TERMÔMETRO LOCALIZADOS NO PAINÉL PARA EXIBIR AS TEMPERATURAS.	02
MESA AUXILIAR COM FURO PARA DETRITO, EM AÇO INOX AISI 304,MEDIDAS 2100 X 700 X 850MM COM 2 FUIROS DIAMETRO 200MM	02
MESA AUXILIAR COM FURO PARA DETRITO , EM AÇO INOX AISI 304, PROCESSO DE CORTE A LASER, MEDIDAS 2800 X 700 X 900MM COM 2 FUIROS DIAMETRO 250MM	02
MESA AUXILIAR COM FURO PARA DETRITO, EM AÇO INOX AISI 304; MEDIDAS 1250 X 800 X 900MM COM FURO DIAMETRO 250MM	01
MESA AUXILIAR COM TAMPO SUPERIOR ,200 X 80 X 90CM	01
MESA AUXILIAR EM AÇO INOX AISI 304 MEDIDAS 1000 X 700 X 850MM	01
MESA AUXILIAR EM AÇO INOX AISI 304 MEDIDAS 1800 X 700 X 850MM	04

MESA AUXILIAR EM AÇO INOX AISI 304 MEDIDAS 1800 X 700 X 900MM CUBA (AO CENTRO) 500 X 400 X 250MM COM VALVULA DE AÇO INOX DIAMETRO	01
MESA AUXILIAR EM AÇO INOX AISI 304, MEDIDAS 2100 X 700 X 900MM	01
MESA AUXILIAR EM AÇO INOX AISI 304 MEDIDAS 2100 X 700 X 900MM CUBA (A DIREITA) 500 X 500 X 200MM	01
MESA AUXILIAR EM AÇO INOX AISI 304 MEDIDAS 3300 X 700 X 900MM CUBA (A ESQUERDA) :500 X 400 X 400MM, COM VALVULA EM AÇO INOX	01
MESA AUXILIAR EM AÇO INOX AISI 304, PROCESSO DE CORTE LASER, SOLDA EM ATMOSFERA INERTE DE ARGONIO COM TAMPO SUPERIOR LISO EM CHAPA DE AÇO INOX AISI 3040 LIGA 18/8 BITOLA Nº 18 COM BORDAS DOS LADOS LIVRES DE 40MM VIRADAS PARA BAIXO ACABANDO COM A DOBRA DE 10MM EM ÂNGULO DE 90 GRAUS E ESPELHO TRASEIRO COM 115MM DE ALTURA C/ PESTANA DE ENCOSTO P/FIXAÇÃO, COM ESTRUTURA DE APOIO DESMONTAVEL. TIPO MEIA –SAI EM PERFIS DE AÇO INOX FIXADA AO TAMPO , COM PÉS EM TUBO DE AÇO INOX NO DIAMETRO DE 1 ½ POL E SAPATAS DE NIVELAMENTO EM PROLIPEILENO INJETADO MEDIDAS 2500 X 700 X 900MM	01
MESA COM TANQUE ,PARA LAVAGEM DE PANEAS , EM AÇO INOX AISI 304 MEDIDAS 1300X700X900MM E 01CUBA ESTAMPADA COM CANTOS ARRENDONDADOS NA MEDIDA 1000X510X PROF.400MM	02
MESA DE CENTRO COM UMA PRATELEIRA SUPERIOR SOBRE TUBOS , MEDIDAS 2000 X 700 X 1845MM COM PRATELEIRA	02
MESA EM AÇO INOX AISI 304 COM UMA PRATELEIRA SUPERIOR SOBRE TUBOS , MEDIDAS 2000 X 700 X 1845MM COM PRATELEIRA	01
MESA EM AÇO INOX AISI 304 COM UMA PRATELEIRA SUPERIOR SOBRE TUBOS , MEDIDAS 2000 X 700 X 1845MM COM PRATELEIRA E UM FURO DE 250MM DE DIAMETRO	01
MESA LISA EM AÇO INOX AISI 304, MEDIDAS 1650 X 700 X 850MM	02
MESA PARA REFEITÓRIO , ESTRUTURA EM AO 1020, NA COR VERMELHA , TAMPO EM MDF COM REVESTIMENTO DE FORMICA NA COR OVO MEDIDA 120 X 80CM. STALL	219
MESA PES EM TUBO DE AÇO TAMPO LAMINADO POST FORMING, NATIVA	165
MÓDULO DISTRIBUIÇÃO DE ALIMENTOS AQUECIDOS , COMPONENTES EM AÇO INOX AISI 304, LIGA 18/8, BITOLA 18,PROCESSO DE CORTE A LASER , DOBRAS AUTOMIZADAS , SOLDA EM ATMOSFERA INERTE DE ARGONIO INVISIVEL MEDIDAS : 2100 X 1300 X 1355MM	06
MODULO DISTRIBUIÇÃO DE ALIMENTOS REFRIGERADOS (SALADA/SOBREMESA)COMPONENTES EM	06
MODULO NEUTRO P/ APOIO DE PRATOS E BANDEJAS, EM AÇO INOX AISI 304 MEDIDAS : 1000X1300XALTURA 700MM	06

MODULO NEUTRO PARA MOLHOS E TALHERES EM ACOMPANHA OS RECIPIENTES 1/6-100	03
MOEDOR DE CARNE INDUSTRIAL PARA PRODUÇÃO DE 300KG/HORA COM AS SEGUINTEES ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS: BOCA 22 E CARACOL FABRICADOS EM FERRO FUNDIDO COM TRATAMENTO ANTIFERRUGEM E DOTADO DE SISTEMA DE SEGURANÇA PARA IMPEDIR O ACESSO DAS MÃOS AS ÁREAS DE CORTE DA CARNE. LÂMINAS E DISCOS FABRICADOS EM AÇO INOXIDÁVEL. GABINETE FABRICADO COM AÇO INOXIDÁVEL ESCOVADO ASSIM COMO A BANDEJA COLETORA. A BANDEJA DEVE APRESENTAR: SENSOR DE SEGURANÇA PARA IMPEDIR A OPERAÇÃO DA MÁQUINA QUANDO ELA NÃO ESTIVER ACOPLADA/ASSENTADA E ANTEPARO LOCALIZADO NO BOCAL PARA IMPEDIR O ACESSO DAS MÃOS A ÁREA INTERNA DA MÁQUINA ONDE SE PROCESSA OS CORTES DE CARNE. SISTEMA ANTIREARME PARA IMPEDIR O RELIGAMENTO AUTOMÁTICO DA MÁQUINA NO CASO EM QUE HOUVER FALTA DE ENERGIA ELÉTRICA E SEU POSTERIOR RESTABELECIDO. POTÊNCIA MECÂNICA: 1,0 CV (MOTOR); TENSÃO: 220 VOLTS. ACESSÓRIOS: A TOMADA ELÉTRICA DO EQUIPAMENTO E O RESPECTIVO CABO DEVE ESTAR CONECTADA AO MESMO, ESTAR EM CONFORMIDADE COM A NORMA ABNT IEC 60309.	02
PASS TROUGH AQUECIDO , VERTICAL INDUSTRIAL , 04 PORTAS PROC. DE CORTE A LAZER , MED 1400X800X2100MM FRIGER.	02
PASS TROUGH REFRIG, VERTICAL INDUSTRIAL 02 PORTAS (01 PORTA DE CADA LADO), CORPO INT/EXT. EM CHAPA DE AÇO INOX AISI 304, LIGA 18.8 ESP.0,6MM PROC. DE CORTE A LAZER, BATENTES EM PERFIL PLASTICO ISOL.MAGNETICO, C/RESIST. ELETRICA P/ ELIMINAÇÃO DE COND. JUNTO A GAXETA DE VEDAÇÃO DA PORTA E SIST. REGUL.DE CANTON P/ APOIO DE GRADE INT.OU RECIP. DO TIPO GN, PORTA EM CHAPA DE AÇO INOX ESP.0,6MM C/ GAXETA DE ENCAIXE, ATOXICA E MOLA P/ FECHAMENTO AUTOM; DOBRADIÇAS E PUXADORES DE METAL CROMADO, TRINCO C/ ROLETES EM NYLON; EVAPORADOR DE ALTA EFICIÊNCIA TIPO AR FORÇADO, POSIC. NO TETO, CONST EM TUBOS DE COBRE ELETROLÍTICO C/ ALETAS DE ALUMINIO CONDENSADOR TIPO HERMETICO DE 1/4HP, TENSÃO 220VOLTS BIFASICO, 60HZ PRATELEIRAS CONST. EM CANTON EM AÇO INOX, 1 X 1POL, FIXADOS EM PERFIS (U) P/ ENCAIXE DE RECIP. GN PÉS REGULAVEIS DE ALUMINIO. VOL. INTERNO 540 LITROS; TEMP. DE TRAB. (+2°C), COM REGUL; DEGELO AUT. COLETA DE AGUA GAS ECOL: R134A.ISOL. ESPUMA DE POLIURETANO INJ. MED.700X800X2100MM	02
PASS TROUGH REFRIG, VERTICAL INDUSTRIAL 04 PORTAS (02 PORTAS DE CADA LADO), CORPO INT/EXT. EM CHAPA DE AÇO INOX AISI 304, LIGA 18.8 ESP.0,6MM PROC. DE CORTE A LAZER, BATENTES EM PERFIL PLASTICO ISOL.MAGNETICO, C/RESIST. ELETRICA P/ ELIMINAÇÃO DE COND. JUNTO A GAXETA DE VEDAÇÃO DA PORTA E SIST. REGUL.DE CANTON P/ APOIO DE GRADE INT.OU RECIP. DO TIPO GN, PORTA EM CHAPA DE AÇO INOX ESP.0,6MM C/ GAXETA DE ENCAIXE, ATOXICA E MOLA P/ FECHAMENTO AUTOM; DOBRADIÇAS E PUXADORES DE METAL CROMADO, TRINCO C/ ROLETES EM NYLON; EVAPORADOR DE ALTA EFICIÊNCIA TIPO AR FORÇADO, POSIC. NO TETO, CONST EM TUBOS DE COBRE ELETROLÍTICO C/ ALETAS DE ALUMINIO CONDENSADOR TIPO HERMETICO DE 1/3HP, TENSÃO 220VOLTS BIFASICO, 60HZ PRATELEIRAS CONST. EM CANTON EM AÇO INOX, 1 X 1POL, FIXADOS EM PERFIS (U) P/ ENCAIXE DE RECIP. GN PÉS REGULAVEIS DE ALUMINIO. VOL. INTERNO 540LITROS; TEMP. DE TRAB. (+2°C), COM REGUL; DEGELO AUT. COLETA DE AGUA GAS ECOL: R134A.ISOL. ESPUMA DE POLIURETANO INJ. MED.1400X800X2100MM	02
PICADOR DE LEGUMES, AÇO INOXIDÁVEL, MANUAL, LAMINA, ALAVANCA, TRIPE, CUBO DE PLACA DE 10MM LUCRE – CENTRO (ALMOX. R.U)	02

PICADOR /MOEDOR DE CARNE, COM CAPA E PRATO EM AÇO INOX, CILINDRO ESTANHADO.	01
PORTA CHAVES (CLAVICULARIO) CONFECCIONADO EM CHAPA DE AÇO ZINCADA, PINTURA ELETROSTATICA EPOXI-PONA COR BEJE CAPAC.60 CHAVES, SEGREDO E NUMERAÇÃO INDIVIDUAL, C/ DUAS CHAVES COM IDENTIFICADOR DE CHAVES, ETIQUETAS DE VINIL NA COR AZUL NUMERADAS. MEDIDAS ALTURA 398MM: LARGURA 540MM;PROF 62MM	01
PROCESSADOR DE ALIMENTOS ROBUSTO , CAPACIDADE 5,0KG/MIN MOTOR :0,5HP, ALIMENTAÇÃO :220V/60HZ	03
REFRIGERADOR HORIZONTAL 03 PORTAS , CAP 460 LITROS CORPO INT/EXT EM CHAPA INOX ESP 0,6MM, BATENTES EM PERFIL PLASTICO ISOLANTE , MAGNETICO C/ RESISTENCIA ELETRICA JUNTO A GAXETA DE VEDAÇÃO DA PORTA SIST REGULAVEL DE CANTONEIRAS P/ APOIO DE GRADE INTERNA (ACABAMENTO EM PINTURA EPOXI NA COR BRANCA)OU RECIP. DO TIPO DE GASTRONORM PORTAS EXECUTADAS EM CHAPA DE AÇO INOX ESP.0,6MM GAVETA DE ENCAIXA ATOXICA , MOLA PARA FECHAMENTO AUTOMATICO UNID CONDENSADORA TIPO HERMETICO NA PARTE INFERIOR DO EQUIPAMENTO C/ GAS R134A; EVAPORADOR DE ALTA EFICIENCIA TIPO AR FORÇADO , JUNTO AO TETO REGULAGEM DE TEMPERATURA DE TRABALHO ., SISTEMA DE DEGELO AUTOMATICO C COLETA DE AGUA ; ISOLAÇÃO TERMICA CORPO/PORTAS EM ESPUMA POLIURETANO INJETADO ; PES C/ ALT DE 150MM EM POLIPROPILENO P/ NIVELAMENTO ; POT440W TENSÃO 220V TEMP 4° C A 6° C DIMENSÕES APROX. 2000 X 700 X 850MM. ACOMPANHA MANUAL DE INSTRUÇÃO. GARANTIA MINIMA 01 ANO	01
REFRIGERADOR VERTICAL 04 PORTAS, CAPAC. 1170 LITROS, CORPO INT./EXT. EM CHAPA AÇO INOX, ESP. 0,6MM, BATENTES EM PERFIL PLASTICO ISOLANTE, MAGNETICO C/ RESIST. ELETRICA JUNTO A GAXETA DE VEDACAO DA PORTA;SISTEMA REGULAVEL DE CANTONEIRAS P/APOIO DE GRADE INTERNA(ACABAMENTO EM PINTURA EPOXI NA COR BRANCA) OU RECIP. DO TIPO GASTRONORM;PORTAS EXECUTADAS EM CHAPA DE AÇO INOX ESP. 0,6MM. GAXETA DE ENCAIXA, ATOXICA, MOLA P/ FECHAMENTO AUTOMATICO; UNID.CONDENSADORA TIPO HERMETICO NA PARTE INFERIOR DO EQUIPAMENTO, C/ GAS R134A; EVAPORADOR DE ALTA EFICIENCIA TIPO AR FORÇADO, JUNTO AO TETO;REGULAGEM DE TEMPERATURA ATRAVES DE CONTROLADOR ELETRONICO C/ Sonda INTERNA, INDICANDO A TEMPERATURA DE TRABALHO; SIST. DE DEGELO AUTOMATICO C/ COLETA DE AGUA;ISOLACAO TERMICA CORPO/PORTAS EM ESPUMA POLIURETANO INJETADO; PES C/ ALT. DE 150MM EM POLIPROPILENO P/NIVELAMENTO; POT. 810W; TENSAO 220V; TEMP. 4°C A 6°C. DIMENSOES APROX.: 1400 X 800 X 2100MM.ACOMPANHA MANUAL DE INSTRUÇÃO. GARANTIA MINIMA 01 ANO	01
RESFRIADOR RAPIDO C/ 01 PORTA, CAPAC. 24GN 1/1X65; TENSÃO :220V TRIFASICO /225WATTS TEMP:20ª (-22°C) CORPO INT/EXT PORTA EM CHAPA DE AÇO INOX ESP.0,8MM, AISI 304 LIGA 18/8, BATENTES COM PERFIL PÁSTICO ISOLANTE COM TUBULAÇÃO IMBUTIDA AQUECIDA P/ ELIMIN. DE CONDENSAÇÃO JUNTO A GAXETA DE VEDAÇÃO DA PORTA E SIST REGUL DE CANTONEIRAS P/ APOIO DE 24GN1/1-65; GAXETA , MALEAVÉL , ATOXICA P/VEDAÇÃO JUNTO AO BATENTE DOBRADIÇAS EM ALUMINIO FUNDIDO E FECHO MAGNETICO TIPO ALA ALAVANCA C/ ACABAMENTO CROMADO ;01 UNIDADE CONDENSADORA TIPO SEMI-HERMÉTICO , A GAS ECO .R402B , EVAPORADOR DE ALTA EFICIENCIA TIPO AR FORÇADO , POSICIONADO INTERNA/NA LATERAL DO EQUIPAMENTO C/ VENTILA DE ALTA VAZÃO ; REGULAGEM DE TEMP.C/6 PROGRAMAÇOES CONFIG; SONDAS INTERNAS C/ INDIC . DE TEMPERATURA TRABALHO; SIST .DEGELO AUTOM./MANUAL DRENO INT ; ISOL TERMICA DO CORPO / PORTA EM ESPUMA POLIURETANO INJETADO ; PES TUBULARES EM AÇO INOX C/ ALTURA DE 125MM, SAPATAS EM POLIPROPILENO. MEDIDAS :1250 X 1040 X 1980MM	02

ROLETA TIPO TORNQUETE EM AÇO CARBONO , NA COR BEGE , COM MECANISMO ROTATIVO BIDIRECIONAL DE 03 BRAÇOS , CONFORME DEMAIS ESPECIFICAÇÕES EM ANEXO	02
SHOOT PARA DEVOLUÇÃO DE TALHERES EM AÇO INOX AISI 304, PROCESSO DE CORTE A LAZER , DOBRAS AUTOMATIZADAS , SOLDADA EM ATMOSFERA INERTE DE ARGONIO IMVISIVEL FIXAÇÃO EM ALVENARIA ACABAMENTO POLIDO FOSCO MEDIDAS 265 X 155 X PROFUNDIDADE ?	04
SISTEMA DE EXAUSTÃO P/ COIFA DE FRITADEIRA E FRIGIDEIRA DE AÇO INOX AISI 304 PROCESSO DE CORTE A LASER INCLUINDO CONJUNTO DE FERRAGEM E ACESSORIOS PARA FIXAÇÃO. GARANTIA MINIMA DE 01 ANO	01
SISTEMA DE EXAUSTÃO P/ COIFA P/ CALDEIRÕES , EM AÇO INOX AISI 304, PROCESSO DE CORTE A LASER, INCLUINDO CONJUNTO DE FERRAGEM E ACESSORIOS P/ FIXAÇÃO , GARANTIA MINIMA DE 01 ANO	02
SISTEMA DE EXAUSTÃO P/ FOGÃO / CHAPAS , EM AÇO INOX AISI 304, PROCESSO DE CORTE A LASER INCLUINDO CONJUNTO DE FERRAGEM E ACESSORIOS P/ FIXAÇÃO GARANTIA MINIMA DE 01 ANO	02
TANQUE EM AÇO INOX AISI 304 ; MEDIDA 1000 X 800 X 400MM , COM VALVULA DE AÇO INOX	03
TANQUE EM AÇO INOX AISI 304 , ACABAMENTO POLIDO ACETINADO MEDIDA TOTAL 2400 X 1200 X 880MM/CUBA 800 X 1200 X 400MM(3 UNIDADES)	03
TANQUE PARA PREPARO , EM AÇO INOX AISI 304 , LIGA 18/8 MEDIDA TOTAL 2050 X 700 X 900MM/CUBA 1850 X 500 X 200MM	01
TANQUE PARA LAVAGEM DE PAINÉIS DE PAINÉIS EM AÇO INOX AISI 304 MEDIDAS 1200 X 800 X 900MM E 01 CUBA ESTAMPADA COM CANTOS ARREDONDADOS NA MEDIDA : 1000 X 600 X PROF: 400MM	02
MESA PARA COMPUTADOR, COR OVO COM TAMPOS EM MADEIRA PRENSADA 25MM REVESTIDA FACE INFERIOR C/ MELAMÍNICO E FACE SUPERIOR C/ LAMINADO DECORATIVO TEXTURIZADO AP C/ BORDAS EM POST FORMING E LATERAIS C/ PERFIL DE PVC DE 2MM; PAINÉIS EM MADEIRA PRENSADA 15MM E TECLADO RETRÁTIL 700 X 350MM REVESTIDO EM MELAMÍNICO TEXTURIZADO BP, EM AMBAS FACES; BORDA INF.C/ PERFIL DE PVC DE 2MM, FIXADOS COM PARAFUSO. ESTRUTURAL SUSTENTAÇÃO HORIZ. INF.C/ TUBO OBLONGO 29X58 ESP.1,2MM, PONTEIRAS EM POLIESTIRENO INJETADO; SUPORTES DESLIZ. C/ REGULAGEM DE ALTURAS; SUSTENTAÇÃO HORIZ.SUP. C/ CHAPA DE AÇO DOBRADA ESP.2MM. SUSTENTAÇÃO VERT. C/ TUBO DE AÇO OBLONGO 25X60 ESP.0,90MM; CALHA P/ FIAÇÃO REMOVIVEL DE CHAPA DE AÇO ESP.1,06MM, FIX. C/ BUCHAS METÁLICAS C/ PINT. ELETROSTÁTICA EPOXI – PO TEXTURIZADA ;01 GAVETEIRO C/ CHAVES , EM MADEIRA PRENSADA 15MM REVESTIDA EM AMBAS FACES C/ MELAMÍNICO TEXTURIZADO BP.MEDIDAS 1050 X 600X 740MM	05

COZINHA INDUSTRIAL DO RESTAURANTE UNIVERSITÁRIO UFJF/Campus JF			
Contrato nº	Unidade:	Período:	Data:
Contratada:			
Responsável pela Fiscalização:			
Fiscal do Contrato:			
GRUPO 1 - DESEMPENHO DAS ATIVIDADES			
Pontos: 30 (realizado), 10 (parcialmente realizado), 0 (não realizado)			
Especificação das Atividades	Peso	Pontuação	Subtotal
1.A - Rotinas do Serviço			
1.A.1 Conformidade com o cardápio aprovado	60		
1.A.2 Controle de gêneros			
1.A.3 Registro e implementação dos procedimentos do MBP			
1.A.4 Resolução das ocorrências			
1.A.5 Higienização (utensílios, equipamentos, mobiliários e ambientes)			
1.A.6 Controle bacteriológico			
1.A.7 Boas práticas ambientais			
1.A.8 Controle e uso racional de material de segurança/higiene			
1.A.9 Desenvolvimento de todas as rotinas de produção			
1.A.10 Funcionamento no horário determinado pela contratante			
(Média Aritmética do Campo 1.A.1 ao 1.A.9)			
1.B - Mão-de-Obra			
1.B.1 Qualificação			
1.B.2 Relação Interpessoal - Contratante e Contratada			

1.B.3 Absenteísmo	40		
1.B.4 Uniformes e EPI			
1.B.5 Identificação			
1.B.6 Higiene Pessoal			
(Média Aritmética do Campo 1.B.1 ao 1.B.6)			
PONTUAÇÃO DO GRUPO 1 (Subtotal)			

GRUPO 2 - CONTROLE DAS ATIVIDADES			
Pontos: 40 (realizado), 10 (parcialmente realizado), 0 (não realizado)			
Especificação das Atividades	Peso	Pontuação	Subtotal
2.A - Controle da Qualidade e Quantidade das Refeições			
2.A.1 Aspectos higiênico-sanitários da manipulação	40		
2.A.2 Tempo e temperatura de pré-preparo e preparo			
2.A.3 Tempo e temperatura de manutenção de preparações			
2.A.4 Características sensoriais			
2.A.5 Técnicas de Preparo e Manuseio			
2.A.6 Reposição dos alimentos no balcão durante a distribuição			
2.A.7 Avaliação pelo público usuário			
(Média Aritmética do Campo 2.A.1 ao 2.A.7)			
2.B - Controle do Preparo e do Acondicionamento para Distribuição e Transporte das Refeições			
2.B.1 Controle higiênico-sanitário dos equipamentos	60		
2.B.2 Manuseio e utilização racional de equipamentos e utensílios			
2.B.3 Acondicionamento das preparações			

2.B.4 Condições do transporte das preparações		
2.B.5 Padronização do cardápio		
2.B.6 Porcionamento das preparações		
(Média Aritmética do Campo 2.B.1 ao 2.B.6)		
PONTUAÇÃO DO GRUPO 2 (Subtotal)		

GRUPO 3 - GERENCIAMENTO DAS ATIVIDADES			
Pontos: 30 (realizado), 10 (parcialmente realizado), 0 (não realizado)			
Especificação das Atividades	Peso	Pontuação	Subtotal
3.A - Gestão das Atividades Operacionais			
3.A.1 Acompanhamento de equipamentos e utensílios danificados	100		
3.A.2 Reposição e/ou manutenção de equipamentos, utensílios e mobiliário danificados			
3.A.3 Controle de extintores			
3.A.4 Plano de manutenção da Central de gás GLP, rede de gás e pontos de consumo.			
3.A.5 Manutenção corretiva / preventiva de equipamentos			
3.A.6 Manutenção corretiva / preventiva predial - RU Campus e RU Centro			
3.A.7 Gerenciamento de segurança do trabalho			
(Média Aritmética do Campo 3.A.1 ao 3.A.7)			
PONTUAÇÃO DO GRUPO 3 (Subtotal)			

GRUPO 4 - GERENCIAMENTO DA SUSTENTABILIDADE

Pontos: 30 (realizado), 10 (parcialmente realizado), 0 (não realizado)			
Especificação das Atividades	Peso	Pontuação	Subtotal
4.A - Gestão da Sustentabilidade			
4.A.1 Limpeza da caixa d'água	30		
4.A.2 Controle de qualidade água potável de abastecimento			
4.A.3 Treinamento dos funcionários sobre redução do consumo da água de abastecimento (hábitos; desperdícios; avarias; procedimentos e novas rotinas).			
4.A.4 Controle periódico dos pontos de consumo de água potável (avarias; procedimentos).			
4.A.5 Limpeza das caixas de gordura			
4.A.6 Controle dos vetores e pragas urbanas	70		
4.A.7 Treinamento dos funcionários sobre "eficiência energética" (hábitos; desperdícios; avarias; procedimentos e novas rotinas).			
4.A.8 Controle periódico dos pontos de consumo de energia elétrica (hábitos; desperdícios; procedimentos e novas rotinas).			
4.A.9 Treinamento dos funcionários sobre "gestão dos resíduos" (procedimentos; novos hábitos e rotinas).			
4.A.10 Controle periódico da geração, coleta e destinação dos resíduos conforme programa elaborado; Lei 12305; CONAMA/307; ABNT 10004.			
(Média Aritmética do Campo 4.A.1 ao 4.A.10)			
PONTUAÇÃO DO GRUPO 4 (Subtotal)			
GRUPO 5 - CONTROLE DOS PAGAMENTOS E RECEBIMENTOS			
Pontos: 40 (realizado), 10 (parcialmente realizado), 0 (não realizado)			
Especificação das Atividades	Peso	Pontuação	Subtotal
5.A - Controle de Pagamento das Notas Fiscais			
5.A.1 Contratada mantém o SICAF/Certidões atualizados	50		

5.A.2 Controle correto do caixa diário de venda de refeições						
(Média Aritmética do Campo 5.A.1 ao 5.A.3)						
5.B - Controle do Recebimento de Taxas						
5.B.1 Pagamento dentro do vencimento das taxas	50					
5.B.2 Emissão da Guia de Recolhimento da União (GRU) respeitando os valores das taxas						
(Média Aritmética do Campo 5.A.1 ao 5.B.2)						
PONTUAÇÃO DO GRUPO 5 (Subtotal)						

SOMATÓRIO DAS PONTUAÇÕES	
NOTA FINAL - Soma das pontuações dos Subtotais dos Grupos 1 a 5	

ANEXO IV - MODELO DE INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)
(Anexo V-B da IN nº 05/2017)

Indicador Nº 1 – Desempenho das Atividades	
Item	Descrição
Finalidade	Garantir o desempenho correto das atividades conforme constante no contrato
Meta a cumprir	Mínimo de 75% da pontuação máxima
Instrumento de medição	Pontuação obtida nos itens do Grupo 1 do Acompanhamento e Fiscalização do Fornecimento de Refeições
Forma de acompanhamento	Formulário de acompanhamento
Periodicidade	Semanal
Mecanismo de Cálculo	Semanalmente verificar os itens do Grupo 1 do Acompanhamento e Fiscalização do Fornecimento de Refeições por fiscal/gestor do contrato e contabilizar a pontuação obtida

Início da Vigência	Dia da assinatura do contrato
Faixas de ajuste pagamento	Não há
Sanções	Notificação
Observações	Infração Grau 1 do Quadro de Grau de Infração e Penalidade/Sanção do Edital

Indicador N° 2 – Controle das Atividades	
Item	Descrição
Finalidade	Garantir o pleno funcionamento dos serviços
Meta a cumprir	Mínimo de 75% da pontuação máxima
Instrumento de medição	Pontuação obtida nos itens do Grupo 2 do Acompanhamento e Fiscalização do Fornecimento de Refeições
Forma de acompanhamento	Formulário de acompanhamento
Periodicidade	Diário
Mecanismo de Cálculo	Diariamente verificar os itens do Grupo 1 do Acompanhamento e Fiscalização do Fornecimento de Refeições por fiscal/gestor do contrato e contabilizar a pontuação obtida
Início da Vigência	Dia da assinatura do contrato
Faixas de ajuste pagamento	Não há
Sanções	• Primeiro dia de ocorrência no mês de menos de 75% da pontuação máxima: Grau 1 • Segundo dia de ocorrência no mês de menos de 75% da pontuação máxima: Grau 2 • 1 a 10 ocorrências no mês de menos de 75% da pontuação máxima: Grau 3 • Acima de 10 por motivação única do CONTRATADO no mês de menos de 75% da pontuação máxima: Grau 7 + rescisão contratual + impedimento de contratar com a administração pública
Observações	Verificar correspondência do Grau de Infração no Quadro de Grau de Infração e Penalidade/Sanção do Edital

Indicador Nº 3 – Gerenciamento das Atividades	
Item	Descrição
Finalidade	Garantir execução dos serviços conforme previsto em contrato em relação e equipamentos e utensílios
Meta a cumprir	Mínimo de 75% da pontuação máxima
Instrumento de medição	Pontuação obtida nos itens do Grupo 3 do Acompanhamento e Fiscalização do Fornecimento de Refeições
Forma de acompanhamento	Formulário de acompanhamento
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de Cálculo	Mensalmente verificar os itens do Grupo 3 do Acompanhamento e Fiscalização do Fornecimento de Refeições por fiscal/gestor do contrato e contabilizar a pontuação obtida
Início da Vigência	Dia da assinatura do contrato
Faixas de ajuste pagamento	Não há
Sanções	• Primeiro mês de ocorrência de algum evento: Grau 1 • Segundo mês de ocorrência de algum evento: Grau 2 • 1 a 10 ocorrências em 12 meses: Grau 3 • 11 a 20 ocorrências em 12 meses: Grau 5 • Acima de 30 por motivação única da contratada em 12 meses: Grau 7 + rescisão contratual + impedimento de contratar com a administração pública
Observações	Verificar correspondência do Grau de Infração no Quadro de Grau de Infração e Penalidade/Sanção do Edital

Indicador Nº 4 – Gerenciamento da Sustentabilidade	
Item	Descrição
Finalidade	Garantir execução dos serviços conforme previsto em contrato em relação e equipamentos e utensílios
Meta a cumprir	Mínimo de 75% da pontuação máxima
Instrumento de medição	Pontuação obtida nos itens do Grupo 4 do Acompanhamento e Fiscalização do Fornecimento de Refeições
Forma de acompanhamento	Formulário de acompanhamento

Periodicidade	Mensal
Mecanismo de Cálculo	Mensalmente verificar os itens do Grupo 4 do Acompanhamento e Fiscalização do Fornecimento de Refeições por fiscal/gestor do contrato e contabilizar a pontuação obtida
Início da Vigência	Dia da assinatura do contrato
Faixas de ajuste pagamento	Não há
Sanções	• Primeiro mês de ocorrência de algum evento: Grau 1 • Segundo mês de ocorrência de algum evento: Grau 2 • 1 a 10 ocorrências em 12 meses: Grau 3 • 11 a 20 ocorrências em 12 meses: Grau 5 • Acima de 30 por motivação única da contratada em 12 meses: Grau 7 + rescisão contratual + impedimento de contratar com a administração pública
Observações	Verificar correspondência do Grau de Infração no Quadro de Grau de Infração e Penalidade/Sanção do Edital

Indicador N° 5 – Controle dos Pagamentos e Recebimentos	
Item	Descrição
Finalidade	Garantir o desempenho correto das atividades conforme constante no contrato
Meta a cumprir	Mínimo de 75% da pontuação máxima
Instrumento de medição	Pontuação obtida nos itens do Grupo 5 do Acompanhamento e Fiscalização do Fornecimento de Refeições
Forma de acompanhamento	Formulário de acompanhamento
Periodicidade	Por ocorrência do evento
Mecanismo de Cálculo	Quando da emissão da nota fiscal verificar os itens do Grupo 5 do Acompanhamento e Fiscalização do Fornecimento de Refeições por fiscal/gestor do contrato e contabilizar a pontuação obtida
Início da Vigência	Dia da assinatura do contrato
Faixas de ajuste pagamento	Não há
Sanções	Notificação

Juiz de Fora, de 20XX.

Identificação e assinatura do Fiscal/Gestor da UFJF

CIENTE,

Identificação e assinatura da CONTRATADA

Juiz de Fora, de de 20XX.

ANEXO VI – COMUNICAÇÃO DE OCORRÊNCIA/NOTIFICAÇÃO OU ADVERTÊNCIA

De: **Para:** _____

Número da Ocorrência:	Data:
Contrato nº	Vigência do Contrato:
CONTRATADA:	Prazo:
Local: () RU Centro () RU <i>Campus</i>	
Gestor:	Fiscal:

Descrição da ocorrência:

Grau da Ocorrência:

Atenção: O grau da ocorrência foi obtido pela aplicação do Anexo VI – Acompanhamento e Fiscalização do Contrato, emitido em / / , referente à competência do mês _____

Pelo presente concedo-lhe o prazo de 5 (cinco) dias úteis do recebimento da presente comunicação, para a correção de irregularidade e para manifestar-se sobre o ocorrido. Alerta-se para Cláusula das Sanções Administrativas do presente instrumento.

Juiz de Fora, de de 20XX.

Identificação e assinatura do Fiscal/Gestor da UFJF

Recebido, em : / /20XX

Por: Identificação e assinatura da CONTRATADA



Documento assinado eletronicamente por **Carlos Norberto Moreira Freitas, Usuário Externo**, em 23/12/2022, às 14:49, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **Girlene Alves da Silva, Vice-Reitor(a) no exercício da Reitoria**, em 23/12/2022, às 16:16, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **Patricia Rezende de Almeida, Servidor(a)**, em 23/12/2022, às 16:26, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **Sérgio Murilo dos Reis Souza, Servidor(a)**, em 23/12/2022, às 16:28, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no Portal do SEI-Uff (www2.uff.br/SEI) através do ícone Conferência de Documentos, informando o código verificador **1082728** e o código CRC **B196B170**.

Referente ao processo 23071.013337/2022-62