MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Fundação Universidade Federal do ABC

TERMO DE REFERÊNCIA

(PRESTAÇÃO DE SERVIÇO CONTINUADO SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA)

Pró-Reitoria de Assuntos Comunitários e Políticas Afirmativas

(Processo Administrativo n° 23006.003721/2022-31

1. DO OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente instrumento a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PREPARO E FORNECIMENTO DE REFEIÇÃO AOS ALUNOS, SERVIDORES, TERCEIRIZADOS, ESTAGIÁRIOS E VISITANTES DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO ABC (UFABC), MEDIANTE CONCESSÃO DE ESPAÇO PÚBLICO DOS RESTAURANTES UNIVERSITÁRIOS, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

ITEM	CATSER	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	Unidade de Medida	Quantidade	Valor Unitário Máximo Aceitável
1	15210	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de preparo e fornecimento de refeição aos alunos, servidores, terceirizados, estagiários e visitantes da Fundação Universidade Federal do ABC (UFABC), mediante concessão de espaço público dos Restaurantes Universitários	Refeição	1	R$ 15,63

1.2. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de prestação de serviços de preparo e fornecimento de refeição.

1.3. Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são os discriminados na tabela acima.

1.4. A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por Preço Unitário.

1.5. O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses, contados da publicação no Diário Oficial da União, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no artigo 57, II, da Lei 8.666, de 1993.

1.6. O objetivo da presente contratação é garantir refeições de baixo custo, em condições higiênico-sanitárias adequadas e nutricionalmente balanceadas. Visando garantir o melhor aproveitamento dos recursos materiais e financeiros despendidos na contratação de serviços de terceiros, bem com a padronização do cardápio e da fiscalização da execução do objeto, esta contratação prevê 1 (um) único item, para atendimento da demanda referente ao Campus de Santo André e ao Campus de São Bernardo do Campo, de modo a assegurar, ainda, o menor custo para o consumidor final e evitar, assim, prejuízos ao conjunto licitado decorrentes das diferentes quantidades de refeições a serem servidas em cada campus da UFABC.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. Justifica-se a contratação para atender demanda dos alunos, servidores, terceirizados, estagiários e visitantes da CONTRATANTE no fornecimento de refeições (almoço/jantar), buscando oferecer refeições de qualidade com baixo custo à comunidade universitária.

2.2. Benefícios diretos: servir refeições em condições higiênico-sanitárias adequadas e nutricionalmente balanceadas.

2.3. Benefícios indiretos: contribuir com a saúde dos usuários.

2.4. O objetivo da presente contratação é o de garantir refeições de baixo custo, em condições higiênico-sanitárias adequadas e nutricionalmente balanceadas aos alunos, servidores, terceirizados, estagiários e visitantes da CONTRATANTE contribuindo assim, com a saúde e bem-estar da comunidade acadêmica;

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:

3.1. A descrição da solução como um todo, conforme minudenciado nos Estudos Preliminares, abrange a concessão de espaço público para contratação de empresa especializada na prestação de serviços de preparo e fornecimento de refeição aos alunos, servidores, terceirizados, estagiários e visitantes da Fundação Universidade Federal do ABC (UFABC) nos Restaurantes Universitários.

4. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

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

sua forma eletrônica.

4.1.1. O critério de julgamento da proposta é o menor preço unitário da refeição.

4.1.2. O valor devido pelo uso do espaço público decorrente da concessão onerosa será fixo e reajustado anualmente, com base no Índice Geral de Preços do Mercado (IGP-M).

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

4.3. 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.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Conforme Estudos Preliminares, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

5.1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de preparo e fornecimento de refeição aos alunos, servidores, terceirizados, estagiários e visitantes da Fundação Universidade Federal do ABC (UFABC), mediante concessão de espaço público dos Restaurantes Universitários

5.1.2. 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.

5.1.2.1. O objeto da presente contratação caracteriza-se como serviço essencial e continuado, enquadrando-se na exceção do art. 57, II, da Lei n. 8.666/93, sendo imprescindível para o atendimento das necessidades alimentares dos discentes da UFABC. A interrupção do fornecimento deste serviço pode acarretar prejuízos à segurança alimentar dos estudantes desta universidade, podendo gerar impactos diretos e imediatos na permanência no ensino superior, de modo particular para estudantes em situação de vulnerabilidade socioeconômica.

5.2. O número mínimo de funcionários que a CONTRATADA deverá manter no local da prestação do serviço, para atender aos usuários dos RUs da UFABC, consta descrito no item 7 do Anexo I-I.

5.3. O prazo de vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da publicação do Contrato no Diário Oficial da União – D.O.U., podendo ser estendido, por mútuo acordo entre as partes, mediante termo aditivo, por sucessivos períodos observados limite o artigo 57, II, da Lei n.º 8.666, de 1993

5.4. Declaração do licitante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.

5.5. As obrigações da Contratada e Contratante estão previstas neste TR.

6. VISTORIA PARA A LICITAÇÃO.

6.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá, caso assim desejar, realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim.

6.2. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública;

6.2.1 Para a vistoria o licitante, ou o seu representante legal, deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria;

6.2.2 As vistorias deverão ser previamente agendadas junto à Pró-Reitoria de Assuntos Comunitários e Políticas Afirmativas via e-mail para: proap.ru@ufabc.edu.br, sempre com cópia para proap.adm@ufabc.edu.br;

6.2.3 A vistoria deverá ser agendada com antecedência mínima de 2 (dois) dias úteis e será conduzida por um servidor habilitado pela CONTRATANTE, responsável pela emissão do TERMO DE VISTORIA (ANEXO I-VI), documento que demonstra que a empresa licitante está ciente de todas as informações e das condições para o cumprimento das obrigações.

6.2.4 Não serão realizadas vistorias em conjunto com representantes de mais de 1 (uma) licitante.

6.3. Por ocasião da vistoria, o licitante, ou o seu representante legal, poderá registrar imagens com máquina fotográfica ou celular para que a empresa tenha condições de melhor elaborar sua proposta.

6.4. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a licitante vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes.

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

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. A CONTRATADA deverá preparar e fornecer refeições em condições higiênico-sanitárias adequadas e nutricionalmente balanceadas aos alunos, servidores, terceirizados, estagiários e visitantes da UFABC e será responsável pela administração dos Restaurantes Universitários da UFABC, conforme os termos e condições estipulados no ANEXO I-I.

7.2. O início da prestação de serviços em ambos os campi será informado após o término da licitação, nos critérios do item 24 do Termo de Referência.

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

8.1. Exercerão a fiscalização dos serviços na Unidade os servidores abaixo relacionados:

Descrição	Nome / Matrícula SIAPE
Gestor do Contrato	Acácio Sidinei Almeida Santos Matrícula SIAPE: 1186612
Fiscal Técnico	Iolanda Karla Santana dos Santos Matrícula SIAPE: 2186229
Fiscal Administrativo	Karina Yuri Yamada Matrícula SIAPE: 2321508

8.2. A comunicação entre a Contratante e a Contratada será exercida por meio de:

a) Preposto indicado pela contratada, a qual deverá ser registrada e livro de ata ou por outro meio formal.

b) Ofícios, e-mails, correios, contato telefônico ou outro meio de comunicação.

8.3. A aferição/medição do serviço, para efeito de pagamento, será exercida por meio da Avaliação de Desempenho da CONTRATADA, conforme ANEXO I-V.

8.4. Será considerada apta a ter o contrato prorrogado, caso ocorra a prorrogação, somente a CONTRATADA que obtiver avaliação "Boa ou Ótima" na média aritmética anual (pontuação obtida mensalmente).

8.5. Os pagamentos à CONTRATADA serão proporcionais ao atendimento às especificações estabelecidas no ANEXO I-I e sistematizado na Tabela 01 do ANEXO I-V, quando a CONTRATADA não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida.

8.6. O não atendimento das metas, por ínfima ou pequena diferença, em indicadores não

relevantes ou críticos, poderá ser objeto apenas de notificação nas primeiras ocorrências, de modo a não comprometer a continuidade da contratação.

8.7. Em notificação escrita e sem prejuízo da faculdade de rescindir o Contrato, a CONTRATANTE, observando o disposto no Item 8.8, poderá adequar o pagamento à CONTRATADA conforme os percentuais de desconto:

8.7.1. Pelo atraso no cumprimento de exigência contratual ou solicitação da Fiscalização: até 0,35% (três décimos e meio por cento), por dia, incidentes sobre o faturamento do dia da ocorrência;

8.7.2. Pela ocorrência de qualquer dos eventos estabelecidos nos itens 8.7.2.1 a 8.7.2.5 a seguir: até 10% (dez por cento) incidentes sobre o faturamento do dia da ocorrência, seguindo os percentuais estabelecidos na Tabela 1 - Instrumento de controle utilizado como referência pela FISCALIZAÇÃO apresentada no ANEXO I-V Avaliação de Desempenho da CONTRATADA:

8.7.2.1. Falta de item do cardápio nos balcões de distribuição, sem que haja imediata substituição;

8.7.2.2. Atraso no início do horário de distribuição de refeições após o período de tolerância ou antecipação do horário de encerramento de distribuição de refeições (Item 6 do ANEXO I-I);

8.7.2.3. Falta de atendimento ao padrão de higiene e ao MBPF (Manual de Boas Práticas de Fabricação);

8.7.2.4. Troca de cardápio sem anuência da Fiscalização;

8.7.2.5. Pelo não atendimento ao ANEXO I-I.

8.8. A adequação do pagamento vinculado aos resultados de qualidade alcançados neste Contrato não deve ser interpretada como penalidade ou multa, previstas na legislação e no item 20. deste Termo de Referência, não se exonerando a CONTRATADA de suas responsabilidades por perdas e danos causados à CONTRATANTE em decorrência do inadimplemento das obrigações contratuais.

8.9. Quando a CONTRATADA for notificada de conduta passível de adequação de pagamento vinculado aos resultados de qualidade, ser-lhe-á garantido prazo de 5 (cinco) dias úteis para defesa.

8.10. A fiscalização técnica do contrato avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará a Avaliação de Desempenho, conforme ANEXO I-V, para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos

indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

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

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

8.11. A utilização da Avaliação de Desempenho não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

8.12. 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.

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

8.14. 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.

8.15. 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 ANEXO I-V e no ato convocatório.

9. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

9.1. Para a perfeita execução dos serviços, a CONTRATADA deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários nas quantidades estimadas e de qualidade, de acordo com os termos da proposta, promovendo, quando requerido, sua substituição.

9.2. Os equipamentos e mobiliários disponibilizados pela Universidade estão listados abaixo:

9.2.1. Equipamentos e mobiliários do Campus de Santo André (ANEXO I-II).

9.2.2. Equipamentos e mobiliários do Campus de São Bernardo do Campo (ANEXO I-III).

9.3. A CONTRATADA deverá avaliar a necessidade de instalação de outros equipamentos e mobiliários em conjunto com a CONTRATANTE. A CONTRATADA deverá

providenciar os equipamentos e instalação dos mesmos, de acordo com as normas de segurança do trabalho e boas práticas de produção.

9.4. A CONTRATADA deverá disponibilizar, às suas expensas, balança eletrônica na área de distribuição de refeições dos Restaurantes Universitários durante todo o período de almoço e de jantar para que os usuários possam verificar o porcionamento dos alimentos.

9.5. A CONTRATADA deverá disponibilizar, às suas expensas, cadeira infantil para restaurantes em número suficiente para atender a demanda dos usuários e usuárias dos restaurantes universitários.

9.6. A CONTRATADA receberá as instalações e equipamentos da CONTRATANTE, no campus de Santo André com 12 (doze) anos de uso e no campus de São Bernardo do Campo com 10 (dez) anos de uso.

10. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

10.1. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

10.1.1. A CONTRATANTE, em seus dois Campi universitários (Santo André e São Bernardo do Campo), conta atualmente com aproximadamente 15.869 alunos da graduação (Dezembro/2021), com previsão de entrada anual de 2008 alunos, e 1.940 alunos da pós-graduação (Dezembro/2021). Além desses, a UFABC conta com cerca de 1.591 servidores públicos, entre docentes e técnicos administrativos e cerca de 258 funcionários terceirizados.

10.1.2. Quantidade de refeições servidas por mês nos Restaurantes Universitários no intervalo de 1 (um) ano:

TABELA 1a - Quantidade de refeições servidas por mês nos Restaurantes Universitários, no intervalo de 1 (um) ano.

Mês de Referência	Total mês
mar/19	40.649
abr/19	47.720
mai/19	13.269
jun/19	46.583
jul/19	54.012
ago/19	39.890
set/19	14.069
out/19	63.761
nov/19	51.281

dez/19	20.919
jan/20	10.820
fev/20	37.529
Total do Período	**440.502**
Média Mensal	**36.709**

OBSERVAÇÃO: As atividades presenciais estão suspensas desde março/2020, razão pela qual o histórico refere-se ao período de março/2019 a fevereiro/2020.

10.1.3. Quantidade de refeições servidas por mês e por turno (Almoço/Jantar) nos Restaurantes Universitários, detalhado por unidade, no intervalo de 6 (seis) meses:

TABELA 1b - Quantidade de refeições servidas por mês e turno nos Restaurantes Universitários no intervalo de 6 (seis) meses.

Mês de Referência	Almoço (Santo André)	Jantar (Santo André)	Almoço (São Bernardo do Campo)	Jantar (São Bernardo do Campo)	Total mês
set/19	5.369	2.644	3.776	2.280	14.069
out/19	25.193	12.305	16.499	9.764	63.761
nov/19	20.943	9.791	13.188	7.359	51.281
dez/19	8.573	4.106	5.373	2.867	20.919
jan/20	6.135	1.798	2.887	0	10.820
fev/20	16.051	6.795	9.656	5.027	37.529
Total do Período	**82.264**	**37.439**	**51.379**	**27.297**	**198.379**
Média Mensal	**13.711**	**6.240**	**8.563**	**4.550**	**33.063**

OBSERVAÇÃO: As atividades presenciais estão suspensas desde março/2020, razão pela qual o histórico refere-se ao período de setembro/2019 a fevereiro/2020.

10.2. Os serviços serão executados pela CONTRATADA nas unidades da CONTRATANTE por meio de CONCESSÃO ONEROSA DO ESPAÇO PÚBLICO:

10.2.1. A concessão do espaço físico dos Restaurantes Universitários (RUs) dos Campi de Santo André e São Bernardo do Campo será onerosa, sendo que a CONCESSIONÁRIA pagará à CONCEDENTE o valor mensal fixo de R$ 12.949,50 (doze mil, novecentos e quarenta e nove reais e cinquenta centavos).

10.2.2. O pagamento do valor devido pelo uso do espaço público decorrente da concessão onerosa será descontado da Nota Fiscal a ser paga para a CONTRATADA. O primeiro pagamento só será efetuado após o início da prestação de serviços por parte da CONTRATADA.

10.2.3. O valor devido pelo uso do espaço público decorrente da concessão onerosa será reajustado anualmente, com base no Índice Geral de Preços do Mercado (IGP-M).

10.2.4. Durante os períodos de recesso escolar e em outros períodos em que eventualmente a demanda por refeições nos Restaurantes Universitários seja comprovadamente reduzida, a requerimento expresso da CONTRATADA, o valor pelo uso do espaço público decorrente da concessão onerosa poderá ser reduzido pela CONTRATANTE, em até 50% (cinquenta por cento) de seu valor, a fim de manter o equilíbrio econômico-financeiro do Contrato.

10.2.5. Em caso de greve da CONTRATANTE ou em outros períodos em que o restaurante não funcione por força maior, a requerimento expresso da CONTRATADA, o valor pelo uso do espaço público decorrente da concessão onerosa poderá não ser cobrado.

10.2.6. Para o cálculo de percentual de desconto a ser concedido, será utilizada a seguinte fórmula:

D = (R/M)x100	*Onde:* D = % de redução na concessão onerosa no mês de recesso R = nº refeições servidas no mês de recesso M = média de refeições servidas nos meses sem recesso

10.2.7. O requerimento para redução do valor deverá ser entregue à CONTRATANTE que o encaminhará aos responsáveis pela análise e deferimento do pedido.

10.2.8. O quantitativo mínimo de funcionários encontra-se no Item 7 do ANEXO I-I

10.2.9. Será descontado do valor a ser pago, mensalmente, a concessão de uso do espaço, o consumo de energia elétrica, de água/esgoto e de gás, consumidos nos imóveis ocupados pela CONTRATANTE e descontos resultantes de resultado insuficiente na Avaliação de Desempenho, conforme item 8.7. e os seus subitens. Eventuais glosas também serão descontadas da Nota Fiscal.

TABELA 2 - Valores de água e energia elétrica cobrados dos restaurantes.

	Água SBC	**Água S.A.**	**Energia Elétrica SBC**	**Energia Elétrica S.A.**
Março/2019	R$ 7.650,76	R$ 11.604,96	R$ 2.707,18	R$ 3.031,69
Abril/2019	R$ 8.879,72	R$ 13.990,97	R$ 3.434,91	R$ 3.212,97

Maio/2019	R$ 5.958,19	R$ 10.532,77	R$ 1.663,56	R$ 2.406,05
Junho/2019	R$ 7.558,91	R$ 11.956,17	R$ 3.220,48	R$ 2.713,99
Setembro/2019	-	-	-	-
Outubro/2019	R$ 13.159,24	R$ 16.177,44	R$ 5.636,81	R$ 3.750,88
Novembro/2019	R$ 9.152,60	R$ 12.555,87	R$ 4.460,04	R$ 3.449,98
Dezembro/2019	R$ 6.121,73	R$ 9.675,59	R$ 3.074,14	R$ 2.714,79
Janeiro/2020	R$ 2.645,85	R$ 8.929,49	R$ 1.170,55	R$ 2.282,34
Fevereiro/2020	R$ 6.739,32	R$ 11.607,85	R$ 2.648,47	R$ 1.941,07

OBSERVAÇÃO: As atividades presenciais estão suspensas desde março/2020, razão pela qual o histórico refere-se ao período de março/2019 a fevereiro/2020.

10.3. A quantidade de refeições a serem servidas nos restaurantes universitários, pelas próprias características do calendário acadêmico (https://www.ufabc.edu.br/images/stories/comunicacao/Boletim/consepe_ato_decisorio_206_anexo_-1.PDF) de uma Universidade, é variável.

10.4. A CONTRATANTE não tem compromisso com a remuneração de uma quantidade mínima diária, mensal ou anual. A CONTRATADA deverá prever a variação do número de usuários na composição de seus custos.

10.5. Nos períodos de recesso escolar deverão ser servidos os almoços e jantares, em ambos os campi, conforme demanda e sempre que solicitado pela CONTRATANTE.

10.5.1. As datas em que não serão servidas as refeições serão definidas pela CONTRATANTE e comunicadas por escrito para a CONTRATADA com, no mínimo, 15 dias de antecedência, salvo em situações excepcionais.

10.6. A cada ano, a CONTRATANTE, informará à CONTRATADA, o quantitativo de aluno ingressante, tendo assim, a CONTRATADA, 30 (trinta) dias para adequar seu serviço à nova demanda.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

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

11.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua

correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

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

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

11.6. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

11.6.1 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 previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

11.6.2 Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

11.6.3 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.

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

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

11.9. Cientificar a Divisão de Contratos para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;

11.10. 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;

11.11. 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.

11.12. Acompanhar a execução do objeto contratado respeitando o Programa de Integridade e o Código de Ética da instituição, denunciando quaisquer evidências e adotando medidas cabíveis para combater situações de assédio, fraude, corrupção, conflito de interesses, nepotismo, entre outros.

11.13. Notificar à CONTRATADA de eventual adequação de pagamento em virtude do não atendimento aos critérios de qualidade, conforme descrito no item 8.7. e em seus subitens deste Termo de Referência.

11.14. Disponibilizar, durante a vigência do contrato, o espaço físico dos Restaurantes Universitários, bem como os equipamentos permanentes (cozinha industrial, mesas e cadeiras

para o refeitório) em Santo André (ANEXO I-II) e em São Bernardo do Campo (ANEXO I-III).

11.15. Disponibilizar área para abrigo de cilindros GLP (Gás Liquefeito de Petróleo).

11.16. A CONTRATANTE fará a checagem dos quantitativos de refeições informados pela CONTRATADA, por meio do sistema que será disponibilizado pela CONTRATADA.

11.17. Caso seja definida política de subsídio que impute à CONTRATANTE qualquer tipo de pagamento à CONTRATADA, o mesmo será feito de acordo com este instrumento.

11.18. As medições para efeito de pagamento dos usuários subsidiados integral ou parcialmente serão realizadas de acordo com os seguintes procedimentos:

11.18.1. A CONTRATANTE terá até 10 (dez) dias úteis para conferir o relatório enviado pela CONTRATADA, que trata o subitem 12.36., e solicitar, na hipótese de glosas e/ou incorreções de valores, a correspondente retificação objetivando a emissão da nota fiscal/fatura;

11.18.2. Serão consideradas somente as refeições efetivamente fornecidas e apuradas da seguinte forma:

11.18.2.1. O valor dos pagamentos será obtido mediante a aplicação dos preços unitários contratados às correspondentes quantidades de refeições efetivamente servidas, descontadas as importâncias relativas às quantidades glosadas e não aceitas pela CONTRATANTE por motivos imputáveis à CONTRATADA;

11.18.2.2. O valor de pagamento das refeições subsidiadas integralmente pela CONTRATANTE será efetuado, de acordo com o valor da refeição estabelecido na proposta vencedora da Licitação;

11.18.2.3. O valor de pagamento das refeições subsidiadas parcialmente pela CONTRATANTE será efetuado, de acordo com o valor da refeição estabelecido na proposta vencedora da Licitação, em complementação ao valor pago pelos usuários;

11.18.2.4. A realização dos descontos indicados no Item 11.18.2.1 não prejudica a aplicação de sanções à CONTRATADA, por conta da não execução dos serviços.

11.18.3. Após a conferência dos quantitativos e valores apresentados, a CONTRATANTE atestará a medição mensal, no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados do recebimento da Nota Fiscal.

11.19. Estabelecer rotinas para o cumprimento do objeto desta contratação.

11.20. Fixar em local visível na área do refeitório, um endereço eletrônico para onde deverão ser encaminhadas reclamações e sugestões dos usuários dos serviços de alimentação.

11.21. Proceder às vistorias dos serviços por meio da FISCALIZAÇÃO deste contrato, anotando as ocorrências em registro próprio dando ciência ao preposto da CONTRATADA e determinando sua imediata regularização.

11.22. Solicitar, a qualquer momento, a substituição de funcionário da CONTRATADA que, a seu critério, for considerado inconveniente ou incompatível com o trabalho.

11.23. A CONTRATANTE poderá utilizar o refeitório dos restaurantes universitários sempre que necessário. Quando isso ocorrer, fará comunicação formal à CONTRATADA com 48 (quarenta e oito) horas de antecedência.

11.24. Caberá somente à FISCALIZAÇÃO da CONTRATANTE autorizar a utilização do espaço do refeitório dos restaurantes universitários e comunicar à CONTRATADA através de correspondência protocolada com todos os detalhes do uso excepcional.

11.25. A responsabilidade pelo espaço, equipamentos e pelos custos de consumo (água, luz, limpeza, segurança, entre outros) nos períodos em que for requerido o espaço do refeitório para sua utilização em eventos, conforme previsto no item 11.24, será da CONTRATANTE. A responsabilidade por analisar as solicitações para utilização do espaço será da autoridade máxima da Pró-reitoria de Assuntos Comunitários e Políticas Afirmativas.

11.26. Identificar e informar à CONTRATADA, mensalmente, os valores devidos da concessão de uso do espaço, de consumo de energia, gás, água e esgoto a serem descontados da nota fiscal.

11.27. Quinze dias antes do término do contrato haverá vistoria por pessoa designada pela CONTRATANTE para verificar as condições do local e dos equipamentos. A CONTRATANTE emitirá um relatório de vistoria contendo as correções a serem realizadas pela CONTRATADA.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1. 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 neste Termo de Referência e em sua proposta;

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

12.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a

descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

12.14. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer

mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.

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

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

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

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

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

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

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

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

12.22.1 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;

12.22.2 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.

12.23. Executar o objeto contratado respeitando o Programa de Integridade e o Código de Ética da Contratante, denunciando quaisquer evidências de assédio, fraude, corrupção,

conflito de interesses, nepotismo, entre outros.

12.24. Apresentar à CONTRATANTE, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução dos serviços, os quais devem estar devidamente identificados por meio de crachá.

12.25. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração.

12.26. Executar o serviço ora contratado, de acordo com o ANEXO I-I, nos prazos e condições aqui estabelecidos.

12.27. Eventuais adequações de equipamentos e mobiliário deverão ser efetuadas pela CONTRATADA após aprovação da FISCALIZAÇÃO.

12.28. Quando da realização da vistoria do término do contrato, a CONTRATADA deverá designar uma pessoa para acompanhar a CONTRATANTE na verificação das condições do local e dos equipamentos.

12.29. Os equipamentos cedidos pela CONTRATANTE deverão ser restituídos nas mesmas condições em que foram recebidos, ressalvado o desgaste natural de uso ou em caso de deterioração irreparável, a CONTRATADA deverá efetuar a substituição dos equipamentos até quinze dias após o término do contrato.

12.30. Caso o dano não seja reparado até quinze dias após o término do contrato, o valor devido poderá ser retido do pagamento da última Nota Fiscal.

12.31. A CONTRATADA deverá disponibilizar e manter um sistema adequado, confiável e auditável de controle do número de refeições fornecidas diariamente, separado por categoria, identificação do usuário, horários de entrada e saída e campus. A CONTRATANTE deverá ter acesso ao sistema utilizado pela CONTRATADA para controle e cadastramento de usuário. O sistema deve prever equipamento registrador (caixas registradoras, computadores, cartões magnéticos exclusivos ou outros) dos pagamentos efetuados (através de vales, cartões magnéticos ou outros que venham a ser definidos em comum acordo com a CONTRATANTE).

12.31.1. O quantitativo de equipamentos registradores (caixas registradoras, computadores, cartões magnéticos exclusivos ou outros) deverá ser, de no mínimo, dois postos em cada campus;

12.31.2. A CONTRATADA deverá fornecer a instalação dos sistemas em todos os computadores dos fiscais de contrato da CONTRATANTE para consulta e cadastramento de usuários;

12.31.3. Em caso de substituição de fiscais de contrato durante a execução do contrato, a CONTRATADA deverá providenciar a instalação dos sistemas no computador do novo fiscal.

12.32. A CONTRATADA se encarregará da operacionalização e permitirá acesso à fiscalização da CONTRATANTE das seguintes informações diariamente, por data e hora, por campus:

12.32.1. Quantidade de alunos da graduação identificados por nome e registro acadêmico;

12.32.2. Quantidade de alunos da pós-graduação identificados por nome e registro acadêmico;

12.32.3. Quantidade de alunos bolsistas (conforme política de subsídio) identificados por nome e registro acadêmico;

12.32.4. Quantidade de alunos da extensão identificados por nome e registro acadêmico;

12.32.5. Quantidade de outros usuários.

12.33. No caso de ocorrências de problemas motivados pelo não funcionamento do controle digital, deverá ser utilizado um controle manual devidamente certificado e autorizado pela FISCALIZAÇÃO e que permita a verificação do tipo e a quantidade dos usuários de acordo com o previsto no item 12.32 e seus subitens.

12.34. A CONTRATANTE fará a checagem dos quantitativos informados pela CONTRATADA, através de sistema próprio de controle.

12.35. Arcar com todos os ônus resultantes da exploração da atividade, inclusive limpeza, higiene e aparência, telefone, gás, material de limpeza, impostos e taxas, segurança do local onde atua, bem como todos os tipos de manutenções preventivas e corretivas dos equipamentos e da área física utilizada, por uso ou desgaste natural.

12.35.1. A CONTRATADA deverá entregar no início de suas atividades Plano de Manutenção Preventiva em consonância com o modelo do ANEXO I-IV. A CONTRATADA deverá manter o check-list nas dependências dos Restaurantes Universitários e deverá encaminhar cópia sempre que solicitado;

12.35.2. A limpeza do sistema de exaustão dos Restaurantes Universitários deve ser realizada a cada 4 (quatro) meses e/ou sempre que indicado pela FISCALIZAÇÃO;

12.35.3. A limpeza das caixas de gordura dos Restaurantes Universitários deverá ser realizada a cada 2 (dois) meses e/ou sempre que indicado pela FISCALIZAÇÃO;

12.35.4. A caixa de gordura do sistema de exaustão do Restaurante Universitário de São Bernardo do Campo deve ser esvaziada e higienizada a cada 15 (quinze) dias e/ou sempre que indicado pela FISCALIZAÇÃO;

12.35.5. Os reservatórios de água dos Restaurantes Universitários devem ser higienizados a cada 6 (seis) meses;

12.35.6. A limpeza do sistema de escoamento de água pluvial, calhas e rufos dos Restaurantes Universitários devem ser realizadas mensalmente e/ou sempre que indicado pela FISCALIZAÇÃO;

12.35.7. Fica sob responsabilidade da CONTRATADA complementar, sempre que necessário, os equipamentos e adequar a infraestrutura para o desenvolvimento das atividades;

12.35.8. Caso a CONTRATANTE opte por alterar a forma de fornecimento de gás, a CONTRATADA deverá adaptar-se a forma de fornecimento de gás estabelecida pela CONTRATANTE.

12.36. Para efeito de pagamento, a CONTRATADA encaminhará à CONTRATANTE, até o 5º (quinto) dia útil de cada mês, o Relatório mensal de prestação dos serviços correspondente ao mês anterior, contendo a relação das refeições fornecidas aos alunos subsidiados.

12.37. Cumprir todas as orientações da CONTRATANTE, para o fiel desempenho das atividades específicas, entregando um serviço de qualidade, na situação solicitada e dentro do prazo estipulado.

12.38. Executar reparos e adaptações nas instalações elétricas, hidráulicas e físicas internas e externas inerentes ao funcionamento dos Restaurantes Universitários.

12.39. A instalação de novos aparelhos ou equipamentos, assim como qualquer modificação das instalações elétricas ou hidráulicas, somente poderá ser providenciada pela CONTRATADA mediante prévia análise e autorização expressa da CONTRATANTE.

12.40. As benfeitorias vindas de quaisquer acréscimos ou melhorias realizadas, com autorização da CONTRATANTE, serão incorporadas ao imóvel findado o contrato, sem ônus à CONTRATANTE.

12.41. Do término do contrato, seja por rescisão ou por expiração do prazo de vigência, as benfeitorias serão incorporadas ao patrimônio da CONTRATANTE sem nenhum direito de ressarcimento.

12.42. A CONTRATADA só poderá usar o espaço do refeitório para a execução do objeto desta contratação.

12.43. A CONTRATADA deverá ceder o espaço do refeitório para utilização por parte da CONTRATANTE em eventos ou outras atividades, mediante aviso prévio por parte da CONTRATANTE e em caráter temporário, desde que não prejudique a execução dos serviços.

12.44. A CONTRATADA deverá credenciar, por escrito, junto à CONTRATANTE, um preposto idôneo e um substituto, com experiência no ramo e com poderes para representá-la em tudo que se refere à execução dos serviços, inclusive sua supervisão.

12.45. Em caso de eventual substituição do preposto, a CONTRATADA deverá comunicar previamente a FISCALIZAÇÃO da CONTRATANTE.

12.46. A CONTRATADA deverá colocar em lugar de fácil visibilidade o cardápio do dia, bem como os preços a serem cobrados dos consumidores por refeição nos Restaurantes Universitários.

12.47. A CONTRATADA deverá fornecer dados estatísticos sobre a comercialização e prestar outras informações que a CONTRATANTE julgar necessárias ao seu controle e oportuna divulgação, assegurado o sigilo da CONTRATADA.

12.48. Manter afixado cartaz com o contato da CONTRATANTE para reclamações.

12.49. Substituir empregados faltantes, inclusive no caso de férias, licenças e outros afastamentos e desligamentos, para que o fornecimento das refeições não seja interrompido ou prejudicado.

12.50. Quando houver reclamação formal à CONTRATANTE referente a qualquer funcionário da CONTRATADA, serão apuradas as causas da reclamação e, em caso de procedência, a mesma terá que afastá-lo imediatamente após a comunicação da FISCALIZAÇÃO e substituí-lo no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas.

12.51. Os empregados da CONTRATADA que irão compor o quadro de pessoal deverão estar em condições de higiene e saúde compatíveis com as atividades de acordo com o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional, estabelecido pela Norma Regulamentadora – NR7 do MTE e com devida proteção de acordo com a Norma Regulamentadora – NR6 do MTE, que estabelece os Equipamentos de Proteção Individual (EPI).

12.52. Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita FISCALIZAÇÃO por parte da CONTRATANTE, encarregada de acompanhar a execução dos serviços, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas.

12.53. 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 serviço.

12.54. É de inteira responsabilidade da CONTRATADA arcar por danos e desaparecimentos de bens materiais e avarias que venham a ser causadas por seus empregados ou prepostos à CONTRATANTE ou a terceiros, desde que fique comprovada sua responsabilidade, não se excluindo ou se reduzindo esta em virtude do acompanhamento realizado pela CONTRATANTE, de acordo com o art. 70, da Lei nº. 8.666/93.

12.55. Manter a disciplina de seus empregados durante a jornada de trabalho, zelando pelo respeito e cortesia no relacionamento entre colegas, com os usuários e funcionários da CONTRATANTE.

12.56. Recrutar em seu nome e sob sua inteira responsabilidade, os empregados necessários à perfeita execução dos serviços, cabendo-lhe todos os pagamentos, inclusive dos encargos sociais, trabalhistas, previdenciários e fiscais previstos na legislação vigente e de quaisquer outros, em decorrência de sua condição de empregadora, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE.

12.57. Responsabilizar-se por quaisquer acidentes de que venham a ser vítimas os seus empregados em serviço, cumprindo todas as suas obrigações quanto às leis trabalhistas e previdenciárias.

12.58. Fornecer aos empregados seus benefícios trabalhistas e previdenciários de acordo com as legislações vigentes.

12.59. Não permitir que seus empregados executem tarefas em desacordo com as condições pré-estabelecidas.

12.60. Arcar com as reclamações levadas ao seu conhecimento por parte da FISCALIZAÇÃO do contrato, cuidando imediatamente das providências necessárias para a correção, evitando repetição dos fatos.

12.61. Responsabilizar-se por todas as despesas com a execução dos serviços.

12.62. Iniciar as atividades em até 30 (trinta) dias corridos da data de solicitação formal da CONTRATANTE, caso não ocorra fato superveniente ou de força maior.

12.63. Encaminhar ao Fiscal do Contrato da CONTRATANTE, até cinco dias úteis após o início da execução dos serviços, os documentos relacionados abaixo:

12.63.1. Relação dos empregados;

12.63.2. Cópia do contrato de trabalho de todos os funcionários;

12.63.3. Cópia do Regulamento Interno da empresa, caso exista;

12.63.4. Registro de emprego e cópia das páginas da carteira de trabalho e Previdência Social atestando a contratação de cada funcionário;

12.63.5. Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) de todos os funcionários, comprovando a realização de exames médicos (admissional e periódicos e, se for o caso, de retorno ao trabalho e de mudança de função);

12.63.6. Comprovantes de opção e fornecimento do vale transporte, quando for o caso, de acordo com a devida legislação;

12.63.7. Comprovante de cadastramento no regime do PIS/PASEP de todos os funcionários;

12.63.8. Cópia do Comprovante de entrega dos EPIs (Equipamento de Proteção Individual), quando devido.

12.64. Encaminhar ao Fiscal do Contrato da CONTRATANTE, através de cópia todo mês, os seguintes documentos:

12.64.1. Nota fiscal;

12.64.2. Cópia da Folha de pagamento;

12.64.3. Cópia dos holerites (contracheques);

12.64.4. Cópia dos Recibos ou da Relação de benefícios concedidos (Vale Transporte, Vale Refeição/Alimentação);

12.64.5. Cópia do Comprovante de pagamento de salário de cada funcionário;

12.64.6. Cópia dos Cartões de ponto ou Folhas de ponto dos empregados, constando nome e registro do empregado, lotação e período de abrangência, devidamente assinado pelo empregado;

12.64.7. Cópia da Guia de Recolhimento e comprovante de pagamento do FGTS;

12.64.8. Cópia da Guia da Previdência Social (GPS) e comprovante de pagamento;

12.64.9. Cópia das Contribuições sindicais (se houver).

12.65. Encaminhar ao Fiscal do Contrato da CONTRATANTE, sempre que houver admissão os seguintes documentos:

12.65.1. Cópia do contrato de trabalho do funcionário;

12.65.2. Registro de emprego e cópia das páginas da carteira de trabalho e Previdência Social atestando a contratação do funcionário;

12.65.3. Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) do funcionário, comprovando a realização de exames médicos (admissional e periódicos e, se for o caso, de retorno ao trabalho e de mudança de função);

12.65.4. Comprovantes de opção e fornecimento do vale transporte, quando for o caso, de acordo com a devida legislação;

12.65.5. Comprovante de cadastramento no regime do PIS/PASEP do funcionário;

12.65.6. Cópia do Comprovante de entrega dos EPIs (Equipamento de Proteção Individual), quando devido.

12.66. Encaminhar ao Fiscal do Contrato da CONTRATANTE, sempre que houver demissão os seguintes documentos:

12.66.1. Cópia do Aviso prévio ou carta de pedido de demissão;

12.66.2. Cópia do Cartão ou Folha de ponto;

12.66.3. Cópia do Termo de Rescisão do Contrato de Trabalho homologado;

12.66.4. Cópia do Comprovante de pagamento das verbas rescisórias;

12.66.5. Cópia da Guia de recolhimento rescisório do FGTS e da contribuição social;

12.66.6. Cópia do Atestado de Saúde Ocupacional Demissional;

12.66.7. Cópia do Protocolo de entrega da Comunicação de Dispensa (CD) e do Requerimento do Seguro-Desemprego na hipótese de dispensa do empregado sem justa causa.

12.67. Encaminhar ao Fiscal do Contrato da CONTRATANTE, sempre que houver a obrigação de pagamento, os seguintes documentos:

12.67.1. Comprovante de pagamento de férias e 13º salário de cada funcionário;

12.67.2. Cópia da Guia de Recolhimento e comprovante de pagamento do FGTS (GRF) referente ao 13º salário;

12.67.3. Cópia da Guia da Previdência Social (GPS) e comprovante de pagamento referente ao 13º salário.

12.68. A CONTRATADA deverá aceitar que, por conveniência administrativa, a CONTRATANTE possa alterar a qualquer época a localização das instalações, aumentando ou diminuindo a área ocupada, desde que, seja comunicada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

12.69. A CONTRATANTE poderá solicitar vistas com cópias autenticadas ou cópias simples acompanhadas das vias originais, caso a fiscalização tenha dúvidas quanto a autenticidade dos documentos.

12.70. Caminhando na direção de uma política de contratações públicas que levem em consideração critérios de sustentabilidade, deverá a CONTRATADA atentar para que os o membros de sua a equipe, bem como seus superiores, que prestaram o serviço, sejam instruídos sobre a importância das políticas de sustentabilidade, tanto nos aspectos que regulam a interação do homem com a natureza em atividades cotidianas – visto que os recursos naturais são finitos –, quanto à questão social, com atenção especial aos direitos

trabalhistas e à proteção aos direitos humanos. Nesse sentido, a CONTRATADA deverá adotar, para execução dos serviços, práticas ambientalmente sustentáveis, conforme previsto nos termos da Instrução Normativa SLTI/MPOG n° 1/2010, no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, publicado pela Advocacia Geral da União (AGU) - 3ª edição/ abril de 2020, bem como na Lei Federal 12.305/2010, no Decreto Federal 7.746/2012, na Lei Federal 12.187/2009 e demais legislações vigentes (ou que venham a existir) nas esferas municipal, estadual e federal.

12.70.1. Dos critérios de sustentabilidade

12.70.1.1. Os equipamentos e materiais a serem fornecidos para o cumprimento dos serviços deverão ser preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento e gerar o mínimo possível de resíduos;

12.70.1.2. A CONTRATADA deverá adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada e consumo de energia elétrica na realização dos serviços, conforme instituído no Decreto nº 48.138, de 8 de outubro de 2003;

12.70.1.3. A CONTRATADA deverá respeitar as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;

12.70.1.4. A contratada deverá desenvolver ou adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores, dentre os quais:

12.70.1.4.1. pilhas e baterias que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos devem ser recolhidas e encaminhadas aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores;

12.70.1.4.2. lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral devem ser separados e acondicionados em recipientes adequados para destinação específica;

12.70.1.4.3. pneumáticos inservíveis devem ser encaminhados aos fabricantes para destinação final, ambientalmente adequada, conforme disciplina normativa vigente.

12.70.2. Da responsabilidade social e ética

12.70.2.1. Admitir, preferencialmente, mão de obra local, a fim de contribuir para a geração de empregos da região.

12.70.2.2. Promover e implantar ações de formação e conscientização de seus (suas) funcionários (as), inclusive programas de educação e treinamento, com a

perspectiva de prevenir e eliminar práticas ou comportamentos preconceituosos ou discriminatórios, relacionados à ideia de inferioridade ou superioridade de sujeitos em razão de orientação sexual, identidade ou expressão de gênero, credo, raça, etnia etc..

12.70.2.3. Ciente da política de respeito à igualdade e aos direitos humanos da UFABC, bem como da intolerância desta às ações preconceituosas, discriminatórias e às práticas que resultem em qualquer manifestação de assédio e violência deve respeitar a diversidade e equidade de gênero, raça e etnia e repudiar todo e qualquer tipo de ação que denote preconceito, assédio e violência contra (mulheres, negros (as), população LGBTQIA+, pessoas com deficiência, entre outros).

12.70.2.4. Promover condições de igual oportunidade de trabalho, independentemente do sexo, nacionalidade, credo ou orientação sexual do/a empregado/a, cabendo à **CONTRATADA** observar e cumprir o disposto na Consolidação das Leis do Trabalho – CLT e na Convenção Coletiva da Categoria – CCT e na Constituição Federal.

12.70.2.5. Comunicar imediatamente, a qualquer horário, à **CONTRATANTE** e às autoridades competentes, sempre que identificado qualquer fato/ação envolvendo assédio, desrespeito, preconceito ou discriminação, independentemente de quem seja o agente coator.

12.70.2.6. Além de seguir as diretrizes contidas no Código de Ética da UFABC – disponível em https://www.ufabc.edu.br/images/stories/comunicacao/Boletim/consuni_ato_decisorio_157_anexo.pdf – os funcionários que atuarem dentro dos *campi* da Universidade deverão cumprir as normas estabelecidas no Manual de Conduta do Agente Público Civil do Poder Executivo Federal – disponível em https://www.gov.br/servidor/pt-br/centrais-de-conteudo/arquivos-publicacoes/arquivos/manualdecondutadoagentepublicocivil.pdf, sendo que, a empresa **CONTRATADA** deverá divulgar e disponibilizar estes documentos em meio de fácil consulta para todos os empregados.

12.70.3. Diretrizes de saúde e segurança do trabalho

12.70.3.1. Permitir e incentivar a participação dos funcionários (as) em cursos, palestras e discussões públicas eventualmente propostas pela CONTRATANTE. A escala para participação será estabelecida pela CONTRATANTE, em comum acordo com a CONTRATADA, para que não haja prejuízos na execução dos serviços contratados.

12.70.3.2. A CONTRATADA deverá fornecer aos empregados equipamentos de

proteção individuais e coletivos que se fizerem necessários, para a execução dos serviços;

12.70.3.3. É de inteira responsabilidade da **CONTRATADA** treinar os funcionários na utilização dos equipamentos de proteção individual.

12.70.4. Diretrizes de sustentabilidade para insumos

12.70.4.1. Utilizar, preferencialmente, na execução dos serviços, como, por exemplo, na lavagem dos utensílios, produtos biodegradáveis e de menos impacto ao ambiente.

12.70.4.2. Promover a conscientização de seus funcionários para uso consciente dos recursos naturais, evitando desperdício e descartando, adequadamente, os resíduos gerados.

12.70.4.3. Evitar o uso de descartáveis – uso apenas quando necessário.

12.70.4.4. Realizar a separação do óleo utilizado no preparo dos alimentos.

12.70.4.5. Promover a coleta seletiva.

12.71. A CONTRATADA deverá observar e atender os itens previstos no ANEXO I-I - ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS.

13. DA SUBCONTRATAÇÃO

13.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

14. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

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

15. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

15.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por

um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

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

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

15.5. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

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

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

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

15.9. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará a Avaliação de Desempenho, conforme modelo previsto no Anexo I-V, 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.

15.9.1 A utilização da Avaliação de Desempenho não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

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

15.11. 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.

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

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

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

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

15.16. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da CONTRATADA que contenha sua relação detalhada, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

15.17. As rotinas da FISCALIZAÇÃO técnica estão descritas no ANEXO I-V que dispõe da Avaliação de Desempenho da CONTRATADA.

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

15.19. 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.

16. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

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

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

16.3. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico e setorial ou pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

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

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

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

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

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

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

los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

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

16.3.2.2.1 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.

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

16.4.1 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;

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

16.4.3 Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base na Avaliação de Desempenho, ou instrumento substituto.

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

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

17 DO PAGAMENTO

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

17.1.1 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.

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

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

17.3.1. 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.

17.4 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:

17.4.1. O prazo de validade;

17.4.2. A data da emissão;

17.4.3. Os dados do contrato e do órgão contratante;

17.4.4. O período de prestação dos serviços;

17.4.5. O valor a pagar; e

17.4.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

17.4.7. Não produziu os resultados acordados;

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

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

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

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

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

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

17.11. 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.

17.12. 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.

17.13. 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.

> **17.13.1.** 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.

17.14. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1991, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.

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

17.16. Será descontado do valor a ser pago, mensalmente, a concessão de uso do espaço, o consumo de energia elétrica, de água/esgoto e de gás, consumidos nos imóveis ocupados pela CONTRATANTE e descontos resultantes de resultado insuficiente na Avaliação de Desempenho, conforme item 8.7. e os seus subitens. Eventuais glosas também serão descontadas da Nota Fiscal.

17.17. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha

concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP	Sendo: EM = Encargos moratórios; N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; VP = Valor líquido da parcela a ser paga. I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$I = (TX) = \frac{(6/100)}{365} = 0{,}00016438$	TX = Percentual da taxa anual = 6%

18. REAJUSTE

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

18.1.1. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA/IBGE exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

18.3. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

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

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

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

18.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

19. GARANTIA DA EXECUÇÃO

19.1. O adjudicatário prestará garantia de execução do contrato, nos moldes do art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, com validade durante a execução do contrato e por 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, em valor correspondente a 2% (dois por cento) do valor unitário da refeição multiplicado pelo número de refeições servidas nos 12 meses anteriores de funcionamento do Restaurante Universitário, conforme fórmula abaixo:

VG = 0,02 x (VR x NR)	Onde: VG = valor da garantia de execução do contrato VR = valor unitário da refeição NR = total de refeições servidas nos 12 meses anteriores de funcionamento do Restaurante Universitário* *último número atualizado consta na Tabela 1a do item 10.1.2

19.2. No prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do contratante, contados da assinatura do contrato, a contratada deverá apresentar comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.

19.2.1. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor unitário da refeição multiplicado pelo número de refeições servidas nos 12 meses anteriores de funcionamento do Restaurante Universitário por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).

19.2.2. 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.

19.3. A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de 90 dias após o término da vigência contratual, conforme item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP nº 5/2017.

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

19.4.1. Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

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

19.4.3. Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

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

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

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

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

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

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

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

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

19.12. Será considerada extinta a garantia:

19.12.1. 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;

19.12.2. 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 Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 05/2017.

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

19.14. A contratada autoriza a contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma

prevista no neste Edital e no Contrato.

20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

20.1.1. Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

20.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

20.1.3. Falhar ou fraudar na execução do contrato;

20.1.4. Comportar-se de modo inidôneo; ou

20.1.5. Cometer fraude fiscal.

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

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

20.2.2. **Multa de**:

20.2.2.1. 0,1% (um décimo por cento) por dia de atraso sobre o valor total da nota fiscal referente ao mês anterior em caso de atraso no início da execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

20.2.2.2. 0,1% (um décimo por cento) sobre o valor total da nota fiscal referente ao mês anterior, em caso de atraso durante a execução do contrato, por período superior ao previsto no subitem anterior, sem prejuízo da rescisão unilateral do contrato, a critério da Administração, e aplicação de outras sanções previstas na lei e no contrato;

20.2.2.3. Compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total da nota fiscal referente ao mês anterior, em caso de inexecução total da obrigação assumida. Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

20.2.2.4. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das **tabelas 1 e 2**, abaixo; e

20.2.2.5. 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;

20.2.2.6. as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

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

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

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

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

20.3. As sanções previstas nos subitens 20.2.1, 20.2.3, 20.2.4 e 20.2.5 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

20.4. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com 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

INFRAÇÃO		
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**GRAU**
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

20.4.1. Pelo não atendimento ao item 7 do ANEXO I-I deste Contrato: 5% (cinco por cento) sobre o faturamento do dia da ocorrência.

20.4.2. Pelo não cumprimento das obrigações trabalhistas: 5% (cinco por cento) sobre o faturamento mensal.

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

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

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

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

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

20.7. No caso de aplicação de multa à Contratada, a mesma deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela UFABC.

20.7.1. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da UFABC, ou deduzidos da garantia, ou

ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa e cobrados judicialmente.

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

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

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

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

20.12. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF e no CGU-PJ, quando for o caso.

21. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.

21.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.

21.2. Os critérios de qualificação econômica a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.

21.3. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:

21.3.1. Comprovação de aptidão da empresa para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, por meio da apresentação de atestado(s) de capacitação técnico-profissional, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado

21.4. Os critérios de aceitabilidade de preços serão:

21.4.1. Valor Global: **R$ 15,63 (quinze reais e sessenta e seis centavos).**

21.4.2. Valores unitários: conforme planilha de composição de preços anexa ao edital.

21.5. O critério de julgamento da proposta é o menor preço unitário da refeição.

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

22. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.

22.1. O custo estimado da contratação é de **R$ 15,63 (quinze reais e sessenta e seis centavos)** por unidade de refeição;

22.1.1. As crianças de 02 (dois) anos completos até 10 (dez) anos incompletos terão direito a pagar 50% do valor integral, devendo servir-se de meia porção dos quantitativos especificados na tabela 1, tabela 2 e tabela 3 do anexo I-I. Os bebês de zero a um ano e onze meses poderão entrar acompanhados de seus responsáveis sem qualquer custo.

22.2. O custo estimado da presente contratação foi definido por meio de fundamentada pesquisa dos preços praticados no mercado em contratações similares;

22.3. O valor de referência da planilha de mapa de preços, constante no processo relativo à presente licitação, foi elaborado a partir da média aritmética dos orçamentos recebidos.

22.4. Os cálculos do valor da concessão onerosa foram feitos pela Prefeitura Universitária por meio de rateios de despesas, conforme disposto no inciso VII, do artigo 13, do Decreto 3725/01, indexados por metro quadrado, para as edificações do Bloco D - Campus Santo André e do Bloco Gama - Campus São Bernardo do Campo. Ademais, foi realizado também uma pesquisa de mercado, para averiguar os valores praticados pelo mercado imobiliário para locação na região de cada campus, utilizando como parâmetro "galpão comercial", realizada média com esses valores e multiplicado pela área.

23. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

23.1. As despesas decorrentes da presente contratação, exclusivamente para atendimento da política de subsídio descrita no item 25 deste Termo de Referência, correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União para o exercício de 2022, na dotação discriminada no Edital.

23.2. As refeições não abrangidas pela política de subsídio descrita no item 25 deste Termo de Referência deverão ser pagas diretamente pelos usuários para a CONTRATADA.

24. INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

24.1. O início da prestação de serviços em ambos os campi será informado após o término da licitação, na forma que segue:

24.1.1. Previamente ao início da execução dos serviços, a fiscalização do Contrato convocará a contratada para a reunião de implantação, a fim de ajustar as obrigações

contratuais, estratégias para execução do objeto, procedimentos de fiscalização e gerenciamento do Contrato, método de aferição dos resultados e sanções aplicáveis, registrando os assuntos em ata.

24.1.2. O início das atividades se dará em até 30 (trinta) dias corridos da data de solicitação formal da CONTRATANTE e em casos de possíveis prorrogações as atividades deverão prosseguir sem interrupções.

24.2. Com 90 (noventa) dias de antecedência para término dos primeiros 12 (doze) meses de contratação, a CONTRATANTE realizará minucioso levantamento de dados através dos relatórios periodicamente entregues, quanto à qualidade dos serviços e preços praticados, a fim de que sejam verificadas as vantagens da renovação para a CONTRATANTE, inclusive quanto ao valor pago pela contratação.

25. INFORMAÇÃO QUANTO À EVENTUAL EXISTÊNCIA DE SUBSÍDIO AOS ALUNOS

25.1. A CONTRATANTE poderá subsidiar refeições aos seus alunos e outros eventuais beneficiários, de acordo com política a ser estabelecida internamente. Desta forma, a CONTRATADA deverá disponibilizar sistema de controle de todas as refeições servidas aos alunos beneficiários de subsídio.

25.2. A CONTRATANTE disponibilizará à CONTRATADA, antes do início e durante a execução do contrato, a lista dos usuários dos Restaurantes Universitários que terão subsídio alimentício total ou parcial por parte da Universidade.

25.3. Os usuários que contarão com subsídio alimentício integral por parte da UFABC não efetuarão nenhum tipo de pagamento à CONTRATADA.

25.3.1. Para os usuários que receberão subsídio alimentício integral, o sistema da CONTRATADA deverá registrar que o usuário usufruiu da refeição naquele referente dia e horário para posterior ressarcimento da CONTRATANTE à CONTRATADA.

25.4. Os usuários que contarão com subsídio alimentício parcial por parte da CONTRATANTE efetuarão pagamento parcial da refeição à CONTRATADA.

25.4.1. Para os usuários que receberão subsídio alimentício parcial por parte da CONTRATANTE, o sistema da CONTRATADA deverá registrar que o usuário usufruiu da refeição naquele referente dia e horário para posterior ressarcimento da CONTRATANTE à CONTRATADA da parcela de responsabilidade da UFABC.

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Fundação Universidade Federal do ABC

Santo André, 06 de abril de 2022.

Karina Yuri Yamada
Assistente em Administração
SIAPE: 2321508

Iolanda Karla Santana dos Santos
Nutricionista – CRN3 – 41478
SIAPE: 2186229

Em cumprimento ao que prescreve o inciso II, do Artigo 14 do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, e a Portaria UFABC nº. 326/2011, publicada no Boletim de Serviços nº. 175, de 03 de agosto de 2011, **APROVO** o presente TERMO DE REFERÊNCIA.

Santo André, 06 de abril de 2022.

Acácio Sidinei Almeida Santos
Pró-Reitor de Assuntos Comunitários e Políticas Afirmativa

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Fundação Universidade Federal do ABC

ANEXO I-I - ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

1. OBJETIVO

1.1. Estabelecer as diretrizes para a CONTRATADA, quanto ao fornecimento de refeição aos alunos, servidores, terceirizados, estagiários e visitantes da Fundação Universidade Federal do ABC (UFABC) nos Restaurantes Universitários.

2. LOCAIS

2.1. Os serviços da CONTRATADA serão prestados nos RUs da CONTRATANTE:

2.1.1. No Campus de Santo André, situado na Avenida dos Estados, 5001 - Bairro Santa Terezinha;

2.1.2. No Campus de São Bernardo do Campo, situado na Alameda da Universidade, s/nº - Bairro Anchieta;

2.1.3. Em outra eventual unidade que a UFABC venha a ter.

3. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. Refeições

3.1.1. Refeição autosserviço: Refeição convencional tipo almoço e jantar, conforme definido no Item 4 - Composição do cardápio, deste Anexo, servida em refeitório da CONTRATADA;

3.1.2. Refeição autosserviço transportada: Refeição convencional tipo almoço e jantar, conforme definido no item 4 - Composição do cardápio, deste Anexo, acondicionada adequadamente e transportada em veículos automotores para ser servida em refeitório da CONTRATADA;

3.1.2.1. Todas as preparações imediatamente após o preparo deverão ser acondicionadas em cubas gastronômicas e mantidas em caixas isotérmicas distintas, fechadas hermeticamente de modo a manter a temperatura adequada dos alimentos durante o transporte, conforme legislação sanitária vigente;

3.1.2.2. Identificar as caixas térmicas com pelo menos as seguintes

informações: local de entrega, horário de abastecimento das cubas e armazenamento nas caixas isotérmicas, prazo de validade, número de refeições e tipo de preparação contido;

3.1.2.3. Nenhum alimento deve ser transportado em contato direto com o piso do veículo ou com embalagens ou recipientes abertos. Os veículos deverão atender às exigências da legislação sanitária vigente;

3.1.2.4. As preparações deverão ser distribuídas em balcões térmicos no sistema autosserviço;

3.1.2.5. Poderá haver refeição autosserviço transportada sempre que solicitado pela CONTRATANTE.

4. COMPOSIÇÃO DO CARDÁPIO

4.1. A composição básica do cardápio das refeições autosserviço e autosserviço transportadas devem conter os seguintes componentes: saladas, arroz branco e integral, feijão, guarnição, carne, opção sem carne, sucos, sobremesas e complementos.

4.2. Todos os componentes da refeição deverão estar em perfeita harmonia com os demais itens do cardápio, observando-se composição, cor, sabor e textura para evitar conflitos entre as preparações, repetições e monotonia.

4.3. Os cardápios do almoço e jantar serão iguais, com exceção da guarnição, da carne e da opção sem carne que deverão ser diferentes nas refeições do dia. Em relação à carne não deverá haver repetição de tipo de carne e seu corte no mesmo dia.

4.4. A composição do cardápio será igual para refeições autosserviço e autosserviço transportadas.

4.5. Saladas

4.5.1. Serão no mínimo 3 (três) tipos de saladas por dia:

4.5.1.1. Uma folha: acelga, alface crespa, alface lisa, alface americana, agrião, almeirão, escarola, mostarda, repolho, rúcula, entre outras;

4.5.1.2. Em cada dia da semana deverá ser servida um tipo de folha diferente.

4.5.1.3. Um legume: abóbora, abobrinha, berinjela, beterraba, brócolis, cenoura, chuchu, couve-flor, rabanete, pepino, tomate, vagem, entre outros;

4.5.1.4. E uma que poderá variar entre legumes (abóbora, abobrinha, berinjela, beterraba, brócolis, cenoura, chuchu, couve-flor, rabanete, pepino, tomate, vagem,

entre outros), leguminosas (ervilha seca, soja, grão de bico, feijão branco, lentilha, entre outros) ou tubérculos (batata, mandioca, mandioquinha, entre outros);

4.5.1.5. Nos dias que a guarnição for composta por tubérculos, farofa, cremes/polenta, massa seca ou torta, a salada descrita no item 4.5.1.3. deverá pertencer ao grupo de legumes ou grãos;

4.5.1.6. Nos dias em que houver alimentos de origem animal como ovos, leites, e queijos na opção sem carne a salada descrita no item 4.5.1.3. deverá pertencer ao grupo de leguminosas.

4.5.2. Haverá uma salada elaborada, mínimo de três ingredientes, duas vezes por semana, a ser aprovada pela FISCALIZAÇÃO. Exemplos de salada elaborada: Agridoce, France, Europa, Caponata, Siciliana, Ratatouille, Tabule, entre outras;

4.5.3. Os molhos, quando necessários, deverão ser servidos à parte. Não adicionar maionese caseira às preparações, quando necessário utilizar maionese industrializada;

4.5.4. Em dias frios, a critério da CONTRATANTE, poderá ser servida sopa em substituição a uma das saladas.

4.6. Arroz

4.6.1. Serão dois tipos, sendo um arroz branco, TIPO 1, longo e polido e um arroz integral TIPO 1. Tanto o arroz branco quanto o integral podem ser servidos simples ou com variações, porém não devem conter alimentos de origem animal.

4.7. Feijão

4.7.1. O feijão deverá ser TIPO 1, podendo ser preto, carioca, rajado, branco, entre outros;

4.7.2. Não deverá ser adicionado carne ou outro alimento de origem animal ao feijão.

4.8. Guarnição

4.8.1. A guarnição deverá respeitar a distribuição, conforme incidência e porcionamento da Tabela 1 a seguir:

TABELA 1 – Porcionamento e incidência semanal da guarnição.

GRUPO	PORCIONAMENTO MÍNIMO (Peso preparado)	INCIDÊNCIA SEMANAL	MODO DE PREPARO
Abobrinha, abóbora, berinjela, brócolis, cenoura, chuchu, couve-flor,	100g	06	Refogado, cozido, purê, sauteé, etc.

GRUPO	PORCIONAMENTO MÍNIMO (Peso preparado)	INCIDÊNCIA SEMANAL	MODO DE PREPARO
pimentão, quiabo, vagem, entre outros legumes			
Acelga, couve manteiga, espinafre, repolho, entre outras folhas	80g		Refogado
Batata comum, batata doce, batata salsa, mandioca	100g	05	Refogado, cozido, purê, sauteé, etc.
Batata palha	25g		-
Farofa	80g		-
Cremes/polenta	100g		-
Massa seca	120g		-
Torta	100g		-

4.9. Preparações proteicas

4.9.1. Carne

4.9.1.1. Haverá uma preparação com carne, podendo ser bovina, suína, aves/frango ou peixes, conforme incidência e porcionamento da Tabela 2 a seguir:

TABELA 2 – Cortes, porcionamento, incidência semanal e modo de preparo de carnes.

CARNES	CORTES	PORCIONAMENTO MÍNIMO (Peso preparado)	INCIDÊNCIA SEMANAL	MODO DE PREPARO
Bovina	Patinho, coxão mole, alcatra	120g	01	Bife
	Coxão mole, patinho, acém, fraldinha, coxão duro, peixinho	120g	02	Guisado, picado, moído

CARNES	CORTES	PORCIONAMENTO MÍNIMO (Peso preparado)	INCIDÊNCIA SEMANAL	MODO DE PREPARO
	Lagarto, maminha, fraldinha, coxão duro	120g	01	Assado
Peixes	Filé de pescada, filé de merluza	120g	01	Grelhado, assado, cozido, empanado, moqueca
	Posta de cação	150g	01	Assado, cozido, moqueca
Aves	Peito de frango (filé, iscas ou cubos)	120g	02	Grelhado, assado, cozido, medalhão, recheado
	Coxa e sobrecoxa Filé de coxa e sobrecoxa	150g 120g	02	
Suína	Pernil, lombo, copa lombo	120g	01	Assado, cozido, grelhado
	Bisteca	150g		Grelhado, cozido
	Feijoada	250g		Servir 01 vez por mês durante os meses de maio a setembro

4.9.1.2. A incidência semanal leva em consideração que o corte de carne servido no almoço deve ser diferente do corte do jantar;

4.9.1.3. Não serão permitidos embutidos (processados e empanados industrialmente) como salsicha, linguiças, apresuntados, entre outros, salvo na composição de pratos típicos como, por exemplo, feijoada; sendo permitido apenas com anuência prévia da CONTRATANTE;

4.9.1.4. Não será permitida a utilização de carnes resfriadas temperadas diretamente do fornecedor;

4.9.1.5. O porcionamento mínimo apresentado na Tabela 2 deverá ser respeitado ainda que se trate de preparações elaboradas como panquecas, tortas e outros. O porcionamento mínimo de carne bovina, peixes, aves e carne suína deve ser de 120g, sem contar a massa e/ou outros ingredientes em preparações elaboradas.

4.9.1.6. Opção sem carne

4.9.1.7. Haverá pelo menos uma preparação sem carne que deverá ser diferente no almoço e no jantar. Essa opção deve ser fonte de proteína e pode conter proteína texturizada de soja, leguminosas, leite e derivados, ovos, além dos demais alimentos de origem vegetal. O termo "fonte de" definido pela Portaria nº 27, de janeiro de 1998 (Ministério da Saúde, 1998), determina que um alimento deve conter no mínimo de 10% da Ingestão Diária Recomendada (IDR) de referência por 100 gramas para sólidos;

4.9.1.8. Na Tabela 3 são apresentados os porcionamentos mínimos conforme tipo de opção sem carne, que deverão ser respeitados pela CONTRATADA:

TABELA 3 – Tipos de opção sem carne e porcionamentos mínimos.

PREPARAÇÃO	**PORCIONAMENTO MÍNIMO (Peso preparado)**
Bolinhos/almôndegas Ex.: bolinho de milho com queijo, croquete de soja, almôndega de ervilha, etc.	150g
Quibes (fritos ou assados) Ex.: quibe de PTS, quibe de grão de bico, etc.	150g
Hambúrgueres Ex.: hambúrguer de grão de bico com abóbora, hambúrguer de lentilha, hambúrguer de PTS, etc.	150g
Omeletes (forno, chapa, tradicional com ou sem recheio).	120g
Soja refogada com legumes	150g
Panquecas / burritos	150g
Enrolados de folhas	150g

PREPARAÇÃO	PORCIONAMENTO MÍNIMO (Peso preparado)
Ex.: enrolado de couve com grão de bico, charuto de PTS, etc.	
Legumes recheados Ex.: pimentão com PTS, abobrinha com homus, etc.	180g
Escondidinhos	180g
Tortas	180g
Espetinho de PTS	150g

Nota: PTS – Proteína texturizada de soja.

4.9.1.9. Preparações à base de soja serão permitidas na opção sem carne no máximo quatro vezes por semana;

4.9.1.10. As preparações não contempladas na tabela deverão ter porcionamento mínimo de 120g;

4.9.1.11. Quem fizer esta opção, não poderá se servir de carne;

4.9.1.12. No dia que na opção sem carne contiver proteína de origem animal (ovos, leite e derivados), a guarnição deverá ser livre desses ingredientes;

4.9.1.13. Na opção sem carne não serão permitidas leguminosas refogadas.

4.10. Suco concentrado

4.10.1. Os sucos deverão ser servidos diariamente com variados sabores (duas opções de sucos por refeição, sendo uma delas sem adição de açúcar e sem adição de edulcorante);

4.10.2. Os sucos deverão ser servidos em recipientes reutilizáveis, com livre demanda, ou seja, sem limite de consumo;

4.10.3. Os sucos deverão seguir a diluição contida na embalagem, conforme informação proposta pelo fornecedor.

4.11. Sobremesas

4.11.1. Serão servidas diariamente uma fruta e uma sobremesa, devendo os usuários optar por uma das opções;

4.11.1.1. A incidência e porcionamento de frutas devem respeitar a Tabela 4 a seguir:

TABELA 4 – Especificação, porcionamento e incidência semanal de frutas.

FRUTA	ESPECIFICAÇÃO	PORCIONAMENTO MÍNIMO	INCIDÊNCIA SEMANAL
Inteira, tamanho médio	Banana nanica	01 unidade	03
	Caqui	01 unidade	
	Goiaba	01 unidade	
	Laranja	01 unidade	
	Maçã	01 unidade	
	Pera	01 unidade	
	Tangerina	01 unidade	
	Kiwi	01 unidade	
	Nectarina	01 unidade	
	Pêssego	01 unidade	
Fatiada	Mamão	01 fatia grossa de 150g	03
	Manga	1/2 unidade de 140g de polpa	
	Melancia	01 fatia de 200g	
	Melão	01 fatia de 120g	
	Abacaxi	01 fatia grossa de 100g	

4.11.1.2. A incidência e porcionamento de sobremesas devem respeitar a Tabela 5 a seguir:

TABELA 5 – Especificação, porcionamento e incidência semanal de sobremesas.

SOBREMESA	ESPECIFICAÇÃO	PORCIONAMENTO MÍNIMO	INCIDÊNCIA SEMANAL
Gelatina	Sabores diversos	100g	2
Doce em pasta	Doce de leite e variações, goiabada cremosa, cocada, entre outros	60g	1
Doce de frutas	Abóbora com coco, banana, batata doce com coco, goiaba, pera, mamão, entre outros	100g	1
Pudins e similares	Flan, curau, manjar, pudim, entre outros	100g	1
Doces elaborados*	Bolo, rocambole, canjica, pavês, mousse, torta, entre outros	100g	1

*Deverão ser variados durante o mês.

4.11.1.3. A inclusão de frutas e sobremesas não previstas no quadro será avaliada pela CONTRATANTE.

4.12. Complementos

4.12.1. Deverão ser disponibilizados:

4.12.1.1. Óleo composto de soja e oliva (não utilizar embalagens de vidro);

4.12.1.2. Vinagre;

4.12.1.3. Farinha de mandioca torrada;

4.12.1.4. Molho de pimenta;

4.12.1.5. Sal em sachê (0,8g);

4.12.1.6. Guardanapos de papel.

4.13. A CONTRATADA deverá incluir no cardápio, pelo menos duas vezes no mês no almoço e no jantar, um alimento proveniente da agricultura familiar.

4.13.1. A CONTRATADA deverá apresentar cópia da Declaração de Aptidão ao Programa Nacional de Fortalecimento da Agricultura Familiar (DAP) do fornecedor do

alimento.

5. COMUNICAÇÃO DO CARDÁPIO

5.1. A empresa CONTRATADA deverá enviar à CONTRATANTE os cardápios mensais do almoço e do jantar, com antecedência mínima de 01 (um) mês de sua aplicação, para a discussão e a aprovação formal da FISCALIZAÇÃO da CONTRATANTE.

5.2. A lista de ingredientes das preparações deverá ser enviada com o cardápio. Cada preparação deverá ter uma identificação única, ou seja, não será permitido preparações com o mesmo nome e ingredientes diferentes.

5.3. A empresa CONTRATADA deverá afixar diariamente na entrada dos RUs, em local a ser definido pela CONTRATANTE, os cardápios do almoço e jantar, com o respectivo valor calórico por porção e os ingredientes de todas as preparações e deverá constar advertência sobre a presença de glúten e lactose.

6. HORÁRIO DE DISTRIBUIÇÃO DE REFEIÇÕES

6.1. O horário de atendimento previsto para a distribuição das refeições nos restaurantes universitários está na Tabela 6 a seguir:

TABELA 6 – Horários de distribuição de refeições.

Refeição	Dias	Horários
Almoço	Segunda a sábado	11:00 às 14:00
Jantar	Segunda a sexta	17:30 às 20:00

6.2. Será permitido atraso de no máximo 10 (dez) minutos para a abertura dos restaurantes, sendo o horário de atendimento estendido por mesmo período.

6.3. O horário de atendimento poderá ser alterado, de acordo com a determinação da CONTRATANTE. Após a comunicação, a CONTRATADA terá 48 (quarenta e oito) horas úteis para adequação à mudança.

7. QUADRO DE FUNCIONÁRIOS DA CONTRATADA

7.1. A CONTRATADA deverá manter no local da prestação do serviço, número mínimo de funcionários para atender os usuários dos RUs da UFABC.

7.1.1. O quadro permanente de pessoal da CONTRATADA para o atendimento dos serviços do RU do Campus de Santo André será composto, de no mínimo:

02 (dois) cozinheiros
01 (um) meio-oficial de cozinha
06 (seis) atendentes de balcão
06 (seis) auxiliares de serviços gerais
02 (dois) atendentes de caixa
01 (um) auxiliar de estoque
10 (dez) auxiliares de cozinha
02 (dois) técnicos de nutrição
01 (um) nutricionista (conforme Resolução CFN 600/2018, ANEXO I-VIII)

7.1.2. O quadro permanente de pessoal da CONTRATADA para o atendimento dos serviços do RU do Campus de São Bernardo do Campo será composto de no mínimo:

02 (dois) cozinheiros
01 (um) meio-oficial de cozinha
03 (três) atendentes de balcão
03 (três) auxiliares de serviços gerais
02 (dois) atendentes de caixa
01 (um) auxiliar de estoque
06 (seis) auxiliares de cozinha
02 (dois) técnicos de nutrição
01 (um) nutricionista (conforme Resolução CFN 600/2018, ANEXO I-VIII)

7.1.3. Em caso de refeição transportada, a CONTRATADA deverá manter o seguinte quadro mínimo:

04 (quatro) auxiliares de cozinha
01 (um) atendente para cada balcão de atendimento (por turno)
02 (dois) auxiliares de serviços gerais
02 (dois) atendentes de caixa
01 (um) nutricionista (conforme Resolução CFN 600/2018, ANEXO I-VIII)

7.1.4. Sempre que houver alteração no número de refeições, deverá ser realizada reavaliação, pela CONTRATANTE, do quadro de funcionários da CONTRATADA. Para a realização do cálculo de novo quadro, deverá ser utilizada a referência de Gandra

e Gambardella (1983).

7.2. É de responsabilidade da CONTRATADA, respeitar as quantidades mínimas estabelecidas, categorizar e quantificar o quadro de pessoal de forma a atender plenamente a operacionalização do objeto desta licitação.

7.2.1. Alterações no número de funcionários por função deverão ser previamente informadas pela CONTRATADA e deverão ser aprovadas pela CONTRATANTE.

7.3. A CONTRATADA deverá fornecer e conservar os uniformes dos colaboradores, bem como dos equipamentos e itens individuais de segurança no trabalho.

7.4. Todos os funcionários da CONTRATADA deverão estar uniformizados, portando crachá de identificação e os equipamentos exigidos pelo Ministério do Trabalho e Emprego NR6.

7.5. Os uniformes para os manipuladores de alimentos deverão ser:

- Camisa, com a logomarca da empresa;
- Calças compridas;
- Avental longo;
- Proteção para o cabelo (gorro ou touca);
- Luvas;
- Botas/calçados fechados com saltos baixos e com solado antiderrapante.

8. EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

8.1. As refeições deverão ser distribuídas por empregados da CONTRATADA, em número compatível para o bom desempenho dos serviços, executando todas as tarefas inerentes ao objeto da contratação, na seguinte conformidade: durante o almoço e jantar, os empregados servirão porções individuais do prato principal (carne ou opção sem carne), guarnição e sobremesa. As saladas, arroz, feijão, sucos e complementos serão servidos pelos próprios usuários, de acordo com a sua preferência e quantidades desejadas.

8.2. A CONTRATADA deverá manter quantidade per capita prevista para os diversos tipos de itens do Cardápio, a cada dia, no local de prestação dos serviços.

8.3. A CONTRATADA deverá disponibilizar todos os alimentos constantes do cardápio diário de forma que o usuário possa se servir conforme sua preferência. Caso o cardápio esteja incompleto nos itens previstos para o dia, a empresa deverá substituí-los por alimentos de igual valor nutritivo, com a aprovação do Fiscal do Contrato. As solicitações de alterações deverão ser formalizadas e devidamente justificadas, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas para sua aprovação, mediante comunicação por escrito, de forma a registrar documentalmente todas as tratativas realizadas entre o Fiscal da CONTRATANTE e a

empresa fornecedora.

8.4. Os gêneros alimentícios utilizados pela CONTRATADA na preparação das refeições deverão estar dentro de seu prazo de validade, apresentando qualidade satisfatória.

8.5. Em todos os campi, inclusive em caso de refeição autosserviço transportada, a CONTRATADA deverá separar diariamente amostras da alimentação a ser servida, em embalagens higienizadas, ou sacos esterilizados ou desinfetados e lacrados, mantendo-os sob refrigeração adequada pelo prazo de 72 (setenta e duas) horas para eventuais análises laboratoriais.

8.6. A CONTRATADA responsabilizar-se-á pelo controle de qualidade dos alimentos antes, durante e após as preparações. Quando houver reclamações ou dúvidas quanto à qualidade das refeições ou, ainda, quando ocorrer surto de doença transmitida por alimentos, ou seja, quando ocorrer distúrbios gastrintestinais em duas ou mais pessoas após ingerirem alimentos de origem comum (CDC, 2000), a CONTRATADA deverá providenciar o imediato encaminhamento de amostra dos alimentos servidos para análises laboratoriais, arcando com suas despesas, independentemente de notificação da CONTRATANTE.

8.7. A CONTRATADA deverá executar o controle de qualidade e bacteriológico dos alimentos a serem servidos, conforme solicitação da FISCALIZAÇÃO, que poderá ocorrer a qualquer tempo. A CONTRATADA será responsável por todos os custos referentes a este controle.

8.8. A CONTRATADA deverá, no prazo máximo de 30 (trinta) dias após o início dos serviços, apresentar Manual de Boas Práticas de Fabricação (MBPF) para o desenvolvimento do trabalho nos restaurantes da UFABC.

8.9. O MBPF deverá ser aprovado pela CONTRATANTE.

8.10. É de responsabilidade da CONTRATADA seguir as recomendações das Boas Práticas de Fabricação, conforme Legislação Sanitária Vigente, Resolução RDC 216 de 15/09/04 e CVS 5 de 09/04/2013, e suas atualizações.

8.11. Sempre que necessário e a cada 3 (três) meses, a CONTRATADA deverá proceder a desinsetização e desratização nas instalações. A CONTRATADA deve possuir o Controle Integrado de Vetores e Pragas Urbanas conforme legislação sanitária vigente, observando-se que tais serviços deverão ser em dias e horários compatíveis, que não venham a interromper os serviços do objeto contratual.

8.12. Sempre que necessário e a cada 06 (seis) meses, a CONTRATADA deverá proceder a higienização dos reservatórios de água.

8.13. A CONTRATADA deverá responsabilizar-se pelo fornecimento dos utensílios (talheres de metal, pratos de louça branca ou de vidro, bandejas de boa qualidade, galheteiros, etc.), além de recipientes de material reutilizável (copos ou canecas) para consumo de líquidos e

embalagens de sobremesa de material reutilizável, guardanapos e produtos a serem acondicionados nos galheteiros (óleo composto, sal e vinagre), em quantidade compatível, para atender a todos os consumidores das refeições, cabendo-lhe ainda fornecer os demais materiais e equipamentos necessários à satisfatória execução do objeto da contratação, inclusive produtos de limpeza.

8.14. A CONTRATADA não deverá utilizar galheteiros ou embalagens de vidro na distribuição.

8.15. Os utensílios em geral utilizados nos RUs deverão estar em boas condições de aparência e uso, devem estar higienizados e secos e ter superfícies lisas, impermeáveis, laváveis e estar isentas de rugosidades, frestas e outras imperfeições que possam comprometer a higienização dos mesmos e serem fontes de contaminação dos alimentos.

8.16. A CONTRATADA é obrigada a zelar pela conservação, boa aparência e higiene do local, dentro dos padrões exigidos pela legislação e normas vigentes do Ministério da Saúde e Secretaria do Estado de Saúde, Fiscalização Sanitária e ANVISA, providenciando a aquisição de todo e qualquer material de limpeza.

8.17. A CONTRATADA deverá utilizar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA.

8.18. A CONTRATADA responsabilizar-se-á pela manutenção da higienização diária de suas dependências, durante as refeições, inclusive mesas e cadeiras, e do acondicionamento apropriado dos resíduos, e/ou restos alimentares, em sacos plásticos próprios e perfeitamente vedados, e retirá-los diariamente de acordo com as normas sanitárias vigentes, em horários pré-acordados com a CONTRATANTE.

8.19. A CONTRATADA é responsável por todos os aspectos relativos à gestão de resíduos, inclusive o fornecimento de caçamba de lixo adequada para acoplamento ao caminhão da empresa que realiza a coleta de lixo.

8.20. Quando implantadas, pela CONTRATANTE, operações de compostagem/fabricação de adubo orgânico, a CONTRATADA deverá separar os resíduos orgânicos (resíduos alimentares) e encaminhá-los posteriormente para as referidas operações, de modo a evitar a sua disposição em aterro sanitário.

8.21. A coleta de lixo será obrigatoriamente seletiva e deve ser providenciada por empregados da CONTRATADA.

8.22. Em conformidade com a Lei Estadual nº 12.047, de 12.9.2005 e objetivando minimizar impactos negativos ocasionados pela deposição de resíduo de óleo comestível, utilizado em frituras e cocções, diretamente na rede de esgotos, a CONTRATADA deverá implantar e manter programas voltados à reciclagem de óleo comestível, tais como destinação a entidades

e/ou organizações assistenciais que comprovadamente efetivem o reaproveitamento do óleo para a produção de sabão e outras finalidades.

8.23. A CONTRATADA deverá adotar critérios sustentáveis por iniciativa própria e/ou quando acionada pelo Comitê Estratégico de Sustentabilidade (CES) da UFABC que atua no desenvolvimento da Política de Gestão Sustentável da UFABC.

8.24. A CONTRATADA é responsável por disponibilizar sabão líquido e papel toalha para os usuários fazerem higienização das mãos antes destes realizarem suas refeições.

8.25. A CONTRATADA é responsável pela contratação do(a) NUTRICIONISTA (nível superior), responsável técnico(a) e demais integrantes do quadro técnico (nutricionistas e técnicos em nutrição) com o devido REGISTRO no Conselho Regional de Nutricionistas. O número de nutricionistas deve respeitar o Anexo da Resolução do Conselho Federal de Nutrição, CFN nº 600/2018, que dispõe sobre a definição das áreas de atuação do nutricionista e suas atribuições, determina os parâmetros numéricos de referência, por áreas de atuação, e dá outras providências (ANEXO I-VIII).

8.26. Diariamente, deverá haver pelo menos 01 (um) nutricionista presente em cada Restaurante Universitário para acompanhar e orientar as atividades desenvolvidas, esclarecendo toda e qualquer dúvida suscitada.

8.27. A CONTRATADA deverá permitir visitas às cozinhas dos Restaurantes Universitários quando solicitado por qualquer usuário (alunos, funcionários, servidores públicos e visitantes) e deverá providenciar para eles, toucas e demais equipamentos de segurança e higiene que julgar ser necessário.

8.28. A CONTRATADA deverá receber nas dependências dos restaurantes e/ou responder questionamentos relacionados a atividades de ensino, pesquisa e/ou extensão, sempre que solicitado pela CONTRATANTE.

8.29. A CONTRATADA deverá fornecer cópias dos controles de temperaturas, quantidade de alimento cru utilizado, quantidade de alimento cozido produzido, quantidade de resíduos da produção, quantidade de sobras não servidas na distribuição, quantidade de resíduos da distribuição, volume de gás utilizado e/ou outras informações relacionadas à operação dos restaurantes universitários sempre que solicitado pela CONTRATANTE.

8.30. É terminantemente proibida a comercialização de:

- Bebidas alcoólicas;
- Artigos de tabacaria;
- Remédios;
- Bilhetes lotéricos;
- Caça níqueis;
- Jogo de azar;

- Substâncias que causem dependência física e ou psíquica (Lei nº 6368 de 21 de outubro de 1976 e suas possíveis alterações).

8.31. Fica proibida a exposição e distribuição de propaganda por parte da CONTRATADA nas áreas externas dos Restaurantes Universitários sem prévia autorização da CONTRATANTE.

8.32. Somente poderão ser veiculados anúncios de quaisquer tipos, institucionais ou não, avisos, propagandas diversas, convocações, ou outros aqui não especificados, nas dependências internas dos Restaurantes Universitários, após a aprovação da CONTRATANTE, identificada pela aposição de carimbo e assinatura de um representante.

8.33. Não será permitida a retirada de equipamentos e móveis dos Restaurantes Universitários da CONTRATANTE sem autorização, por escrito, da mesma, este ato representado por sua fiscalização.

8.34. As sugestões da Comissão de Apoio ao Funcionamento dos Restaurantes Universitários da UFABC (CAFRU) deverão ser recebidas e analisadas com presteza pela CONTRATADA em conjunto com a CONTRATANTE.

8.35. O abastecimento dos Restaurantes Universitários com água potável será realizado pela rede pública, entretanto em caso de falha e/ou falta deste abastecimento devido a forças maiores, a CONTRATANTE solicitará que a CONTRATADA assuma essa responsabilidade sem repasse de custos para a CONTRATANTE.

9. SITUAÇÕES EXTRAORDINÁRIAS

9.1. Em situações extraordinárias, como a pandemia da COVID-19, poderão ser adotadas as medidas a seguir a critério da CONTRATANTE. Ressalta-se que parte dessas medidas já devem ser adotadas como Boas Práticas de Fabricação e devem ser realizadas independentemente da solicitação da CONTRATANTE, conforme legislação sanitária.

9.1.1. Saúde dos colaboradores

9.1.1.1. A CONTRATADA deverá apresentar programa de monitoramento das condições de saúde de seus colaboradores e os procedimentos adotados quando da identificação de possíveis casos de COVID-19. Caso o colaborador esteja apresentando algum sintoma, o supervisor deverá orientá-lo a procurar atendimento médico e comunicar formalmente a CONTRATANTE. A CONTRATADA deverá manter o registro do monitoramento nas unidades.

9.1.1.2. Orientar os colaboradores a comunicar a empresa sobre qualquer sintoma relacionado ao COVID-19, ou se houve contato com algum indivíduo infectado com SARS-CoV-2 e afastar das suas atividades o colaborador infectado

ou com suspeita da doença, adotando as medidas recomendadas pelos órgãos oficiais de saúde.

9.1.1.3. Organizar a entrada dos colaboradores de modo que os mesmos não se aglomerem para a realização do monitoramento no início da jornada e para o registro do ponto.

9.1.1.4. Definir critérios e garantir a guarda segura de objetos pessoais, evitando a contaminação do uniforme limpo por contato com vestuário e/ou calçados sujos.

9.1.1.5. Limitar o número de colaboradores nos vestiários e sanitários ao mesmo tempo.

9.1.1.6. Os colaboradores deverão vestir o uniforme ou roupa de trabalho no local de trabalho. E os uniformes deverão ser mantidos limpos e trocados diariamente.

9.1.1.7. Restringir o uso dos uniformes ao ambiente de trabalho, de forma a não permitir a circulação de colaboradores uniformizados fora das áreas de produção.

9.1.1.8. Os procedimentos de uso, higienização, acondicionamento e descarte dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) devem ser criados ou revisados considerando o risco de transmissão do novo coronavírus.

9.1.1.9. A CONTRATADA deverá promover treinamento de seus colaboradores em Boas Práticas de Fabricação. O treinamento deverá conter um módulo referente ao uso de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs).

9.1.1.10. A CONTRATADA deverá promover capacitação em Boas Práticas de Prevenção e Controle do novo coronavírus, incluindo as medidas de distanciamento físico, etiqueta de tosse e higiene respiratória e higiene pessoal.

9.1.1.11. Em relação ao uso de máscaras reutilizáveis, os colaboradores deverão ser orientados sobre a frequência de troca, quantidade de máscaras por dia, modo de higienização e manuseio. Além disso, as máscaras deverão ser confeccionadas em material recomendado pelo Ministério da Saúde.

9.1.1.12. Em relação ao uso de luvas descartáveis não há qualquer recomendação de autoridades nacionais e internacionais que indique o seu uso em serviços de alimentação como uma estratégia efetiva para reduzir a transmissão ou

contaminação por SARS-CoV-2. Portanto, no treinamento de boas práticas, a CONTRATADA deverá apresentar aos seus colaboradores as situações necessárias, especificações, uso e descarte corretos.

9.1.1.13. No RU-SBC, os colaboradores devem ser orientados a utilizar o elevador individualmente e somente quando necessário.

9.1.2. Recebimento, armazenamento e produção de alimentos

9.1.2.1. A CONTRATADA deve avaliar a necessidade de implantação de novas rotinas de higienização das matérias-primas recebidas, como lavagem e desinfecção de suas embalagens.

9.1.2.2. Orientar os colaboradores sobre manter o distanciamento mínimo de 1,5 metro dos demais colaboradores.

9.1.2.3. Orientar para que os colaboradores não compartilhem objetos pessoais de trabalho, tais como canetas, lápis, copos e outros.

9.1.2.4. Os manipuladores devem lavar cuidadosamente as mãos ao chegar ao trabalho, antes e após manipular alimentos, após qualquer interrupção do serviço, após tocar materiais contaminados, após usar os sanitários e sempre que se fizer necessário.

9.1.2.5. Os manipuladores não devem fumar, falar desnecessariamente, cantar, assobiar, espirrar, cuspir, tossir, comer, manipular dinheiro ou praticar outros atos que possam contaminar o alimento, durante o desempenho das atividades.

9.1.2.6. Os manipuladores devem usar cabelos presos e protegidos por redes, toucas ou outro acessório apropriado para esse fim, não sendo permitido o uso de barba. As unhas devem estar curtas e sem esmalte ou base. Durante a manipulação, devem ser retirados todos os objetos de adorno pessoal e a maquiagem.

9.1.2.7. Evitar o contato direto ou indireto entre alimentos crus, semipreparados e prontos para o consumo.

9.1.3. Distribuição

9.1.3.1. O horário de distribuição poderá ser ampliado em comum acordo com a CONTRATANTE.

9.1.3.2. A CONTRATANTE poderá definir horário exclusivo para que sejam atendidas apenas pessoas pertencentes ao grupo de risco.

9.1.3.3. A CONTRATANTE seguindo orientações dos órgãos oficiais poderá limitar a entrada de usuários nos RUs para isso a CONTRATADA poderá utilizar um contador de fluxo de pessoas. A contagem deverá ser iniciada a cada 30 minutos e deverá respeitar o número máximo de usuários permitido nos RUs ao mesmo tempo.

9.1.3.4. De maneira alternativa, controle do número de usuários poderá ser realizado com a utilização da própria catraca, implementando limites de lotação no sistema.

9.1.3.5. Caso seja necessário a realização de qualquer tipo de controle de entrada de usuários nos RUs, a CONTRATADA deverá disponibilizar funcionário para realizar o controle de entrada dos usuários e organização das filas.

9.1.3.6. Todos os banheiros deverão permanecer liberados para fácil acesso à lavagem de mãos, no entanto, a CONTRATADA deverá isolar metade das cabines de modo que o uso ocorrerá em cabines intercaladas.

9.1.3.7. Dispor mesas e cadeiras na área externa aos RUs conforme orientação da CONTRATANTE.

9.1.3.8. A alocação de mobiliário em área externa aos RUs não exime a responsabilidade da CONTRATADA em relação a manutenção do mobiliário e substituição em caso de avarias.

9.1.3.9. Reorganizar o layout das mesas e cadeiras indicando quais móveis não serão utilizados e promover o revezamento.

9.1.3.10. Organizar os assentos de modo que os usuários fiquem posicionados diagonalmente e respeitando o distanciamento estabelecido.

9.1.3.11. Manter as janelas abertas, favorecendo boa ventilação e adequada circulação do ar.

9.1.3.12. Interditar o uso dos bebedouros nos dois RUs.

9.1.3.13. Instalar dispensers para álcool em gel 70% em locais estratégicos das áreas de distribuição (por exemplo antes do balcão de distribuição) e realizar a reposição do álcool em gel sempre que necessário.

9.1.3.14. Afixar cartazes com orientações sobre como higienizar as mãos ao lado das pias de higienização de mãos e ao lado dos dispensers de álcool em gel 70%.

9.1.3.15. Afixar cartazes educativos com informações sobre o uso adequado de máscaras, etiqueta da tosse e higiene respiratória e demais temas relacionados à prevenção e controle da COVID-19 nos painéis dos RUs.

9.1.3.16. Manter lavatórios para a higienização das mãos na entrada do refeitório equipados com sabonete líquido antisséptico, papel toalha e lixeiras com tampa acionada por pedal.

9.1.3.17. Dispor sobre as mesas frascos com álcool em gel 70%.

9.1.3.18. Retirar todos os recipientes de temperos (óleo composto, vinagre, molho) e farinheiras, bem como porta-guardanapos.

9.1.3.19. Permitir a entrada nos RUs somente de usuários com máscara. A máscara poderá ser retirada apenas quando o usuário se sentar para comer.

9.1.3.20. As refeições deverão ser distribuídas em embalagens descartáveis. Os kits descartáveis deverão ser individuais e deverão conter embalagens separadas para preparações quentes, salada e sobremesa. Os talheres (colher, faca e garfo) e copo também deverão ser descartáveis.

9.1.3.21. A CONTRATADA não poderá servir os alimentos e bebidas em embalagens descartáveis de isopor.

9.1.3.22. Nenhum alimento deverá ser servido em autosserviço, por isso, os sucos e a água deverão ser servidos no kit ou por funcionário designado pela CONTRATADA.

9.1.3.23. Todos os temperos (óleo composto de soja e oliva, vinagre, farinha de mandioca torrada, molho de pimenta, sal) deverão ser entregues ao usuário em embalagens individuais, assim como o guardanapo de papel.

9.1.3.24. A farinha de mandioca poderá ser porcionada em sacos de papel branco.

9.1.3.25. Nos itens do kit deverão ser colocadas etiquetas com a informação: “Consumo Imediato”.

9.1.3.26. Os usuários deverão ser orientados a realizar a refeição dentro da UFABC nos espaços designados.

9.1.4. Higienização do ambiente, equipamentos e utensílios

9.1.4.1. A CONTRATADA deverá realizar um mapeamento dos objetos, superfícies e itens em geral que possuem grande contato manual, seja pelos colaboradores ou pelos usuários, e implementar uma rotina de higienização. Exemplos: cartões provisórios, máquinas de cartão, maçanetas, botões de elevador, interruptores, mesas e cadeiras.

9.1.4.2. Orientar os usuários a dar preferência ao uso de cartões para o pagamento.

9.1.4.3. Intensificar a rotina de limpeza do refeitório e área de produção, a nova frequência de higienização deverá estar devidamente registrada no respectivo Procedimento Operacional Padronizado (POP).

9.1.4.4. Somente devem ser utilizados produtos regularizados na ANVISA, observado seu prazo de validade. A exceção de regularização são os produtos liberados pela ANVISA mediante a Resolução de Diretoria Colegiada - RDC n° 350, de 19 de março de 2020, que definiu critérios e procedimentos para fabricação e venda de produtos para higienização sem autorização prévia do órgão, motivada pela situação de emergência de saúde pública internacional provocada pelo novo coronavírus. Ainda assim, esses produtos contendo álcool 70% e liberados de comunicação prévia à ANVISA, devem seguir todos os critérios sanitários de qualidade estabelecidos nas normas já existentes (NOTA TÉCNICA Nº47/2020/SEI/COSAN/GHCOS/DIRE3/ANVISA).

9.1.4.5. Evitar utilizar o aparelho de ar condicionado da sala administrativa do RU-SBC.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA. Portaria RDC nº 216, de 15 de setembro de 2004. Dispõe sobre Regulamento Técnico de Boas Práticas para Serviços de Alimentação.

Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA. NOTA TÉCNICA

Nº47/2020/SEI/GIALI/GGFIS/DIRE4/ANVISA, de 03 de junho de 2020. Dispõe sobre o uso de luvas e máscaras em estabelecimentos da área de alimentos no contexto do enfrentamento ao COVID-19.

Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA. NOTA TÉCNICA Nº48/2020/SEI/GIALI/GGFIS/DIRE4/ANVISA, de 05 de junho de 2020. Dispõe sobre orientações para a produção segura de alimentos durante a pandemia de COVID-19.

Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA. NOTA TÉCNICA Nº49/2020/SEI/GIALI/GGFIS/DIRE4/ANVISA, de 02 de junho de 2020. Dispõe sobre orientações para os serviços de alimentação com atendimento direto ao cliente durante a pandemia de COVID-19.

Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA. NOTA TÉCNICA Nº47/2020/SEI/COSAN/GHCOS/DIRE3/ANVISA, de 14 de maio de 2020. Dispõe sobre recomendações sobre produtos saneantes que possam substituir o álcool 70% e desinfecção de objetos e superfícies, durante a pandemia de COVID-19.

CENTER FOR DISEASE CONTROL AND PREVENTION - CDC. Appendix B-Guidelines for confirmation for Foodborne-Disease Outbreaks. MMWR, 49(SS-1)58-654-62, 2000.

GANDRA, YR; GAMBARDELLA, AMD. Avaliação de serviços de nutrição e alimentação. São Paulo: Sarvier; 1983.

Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância Sanitária. Portaria nº 27, de 13 de janeiro de 1998. Aprova o Regulamento Técnico referente à Informação Nutricional Complementar (declarações relacionadas ao conteúdo de nutrientes).

Presidência da República. Decreto nº 6871, de 4 de junho de 2009. Regulamenta a Lei no 8.918, de 14 de julho de 1994, que dispõe sobre a padronização, a classificação, o registro, a inspeção, a produção e a fiscalização de bebidas.

Secretaria de Saúde do Estado de São Paulo. Centro de Vigilância Sanitária. Portaria CVS nº 5, de 9 de abril de 2013. Dispõe sobre regulamento técnico sobre boas práticas para estabelecimentos comerciais de alimentos e para serviços de alimentação, e o roteiro de inspeção.

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Fundação Universidade Federal do ABC

ANEXO I-II - EQUIPAMENTOS CEDIDOS E PROJETO ARQUITETÔNICO DO RESTAURANTE UNIVERSITÁRIO DO CAMPUS DE SANTO ANDRÉ

REFRIGERAÇÃO		
Item	**Quantidade**	**Descrição**
01	01	Câmara frigorífica para lixo. Dim. 350 x 150 x 220 cm de altura. Regulagem de temperatura média de 0 a 02°C, podendo conter até 100 quilos de lixo orgânico, com troca média de 50 quilos por dia e 06 aberturas diárias de porta.
02	01	Ante Câmara. Dim. 125 x 375 x 250 cm. Sem refrigeração mecânica.
03	01	Câmara frigorífica para laticínios. Dim. 275 x 520 x 250 cm de altura. Temperatura de trabalho de 4 a 6ºC, podendo conter até 150 kg de laticínios, embutidos e ovos, com troca média de 50 kg/dia e 06 aberturas diárias de porta.
04	01	Câmara frigorífica para congelamento. Dim. 275 x 425 x 250 cm de altura. Temperatura de trabalho média de -18ºC, podendo conter no mínimo de 1000 kg de congelados, com troca média de 300 kg/dia e 04 aberturas diárias de porta.
05	01	Câmara frigorífica para vegetais. Dim. 350 x 300 x 250 cm de altura. Temperatura de trabalho de 8 a 10ºC, podendo conter no mínimo de 1000 kg de folhas, legumes e frutas, com troca média de 400 kg/dia e 06 aberturas diárias de porta.
06	01	Câmara frigorífica para carnes. Dim. 225 x 375 x 220 cm de altura. Temperatura de trabalho de 0 a 2ºC, podendo conter no mínimo de 600 kg de carne, com troca média de 300 kg/dia e 06 aberturas diárias de porta.

BALCÕES		
Item	**Quantidade**	**Descrição**
07	01	Balcão em aço inox com 04 portas GN refrigeradas e cabine de compressor. Dim. 300 x 70 x 85 cm de altura. Cada porta do refrigerador com guias para encaixe de 05 GN 1165. Isolamento em poliuretano injetado. Totalmente em aço inox AISI 304/18-8 acabamento polido fosco. Com Instalação (inclusos todos os materiais necessários para tal). Todas as GNs com Tampa e Alça dos respectivos compartimentos devem acompanhar o balcão.
08	01	Balcão duplo em aço inox com 02 cubas pequenas, 05 portas refrigeradas GN, 02 cabines de compressor, 02 prateleiras superiores e 02 vãos inferiores. Dim. 380 x 140 x 85 cm de altura. Cubas de 30 x 50 x 20 cm de profundidade. Prateleira superior de 270x 40 x 70 cm de altura. Cada porta refrigerada com guias para encaixe de 05 GN 1165. Isolamento em poliuretano injetado. Prateleiras superiores sobre montantes tubulares. Totalmente em aço inox AISI 304/18-8 acabamento polido fosco. Com Instalação (inclusos todos os materiais necessários para tal). Todas as GNs com Tampa e Alça dos respectivos compartimentos devem acompanhar o balcão.
09	02	Balcão em aço inox com 02 mesas frias, banho Maria para 06 GN, 06 portas refrigeradas. GN, módulo para molhos e bebidas, corrediça, vão intermediário e prateleira com vidro sobre mesas frias e banho maria. Dim. 1170 x 105 x 85 cm de altura. Cada mesa fria com 128 x 31 x 10 cm de profundidade. Banho Maria com duas aberturas, cada uma para 03 GNs, com 02 divisórias móveis para suas separações e fundo duplo perfurado. Cada porta refrigerada com guias para encaixe de 05 GN 1165. Isolamento em poliuretano injetado. Módulo de bebidas com fundo rebaixado para post mix. Corrediça com nervuras, com 1170 x 40 cm de largura. Prateleiras a 40 cm de atura, em vidro temperado de 8 mm com visor inclinado de 12 cm. Totalmente em aço inox, conforme especificações gerais. Todas as GNs com Tampa e Alça dos respectivos compartimentos devem acompanhar o balcão.

BALCÕES		
Item	**Quantidade**	**Descrição**
10	02	Balcão em aço inox com 02 mesas frias, banho Maria para 06 GN, 06 portas refrigeradas GN, módulo para molhos e bebidas, corrediça, prateleira com vidro sobre mesas frias e banho Maria e módulo com prateleiras inferiores e vão intermediário. Dim. 1170 x 105 x 85 cm de altura. Cada mesa fria com 128 x 31 x 10 cm de profundidade. Banho Maria com duas aberturas, cada uma para 03 GNs, com 02 divisórias móveis para suas separações e fundo duplo perfurado. Cada porta refrigerada com guias para encaixe de 05 GN 1165. Isolamento em poliuretano injetado. Módulo de bebidas com fundo rebaixado para post mix. Corrediça com nervuras, com 1170 x 40 cm de largura. Prateleiras a 40 cm de atura, em vidro temperado de 8 mm com visor inclinado de 12 cm. Totalmente em aço inox AISI 304/18-8 acabamento polido fosco. Com Instalação (inclusos todos os materiais necessários para tal).
11	01	Balcão em aço inox com 01 cuba pequena, 01 vão inferior e 02 armários abertos. Dim. 200 x 70 x 85 cm de altura. Cuba de 50 x 0 x 20 cm de profundidade. Armários inferiores com prateleira intermediária, de 70 cm de largura cada um. Totalmente em aço inox AISI 304/18-8 acabamento polido fosco. Com Instalação (inclusos todos os materiais necessários para tal).
12	01	Balcão em aço inox para cafeteira. Dim. 100 x 70 x 75 cm de altura. Tampo drenante com saída de esgoto. Totalmente em aço inox, conforme especificações gerais. Com Instalação (inclusos todos os materiais necessários para tal).
13	01	Balcão em aço inox, para molhos e bebidas, com 05 portas e 02 corrediças. Dim. 330 x 70 x 85 cm de altura. Duas corrediças de 330 x 35 cm cada uma. Portas em módulos de 66 cm, de um lado, sob corrediça. Lado de bebidas com fundo rebaixado para post mix. Totalmente em aço inox, conforme especificações gerais. Com Instalação (inclusos todos os materiais necessários para tal).
14	04	Molheira em aço inox com 08 GN 1410. Dim. 65 x 30 x 20 cm de altura. Corpo em aço inox de 78 x 30 x 15 cm de altura com o plano superior reto. Acompanham 08 GN 1410. Totalmente em aço inox AISI 304/18-8 acabamento polido fosco. Com Instalação (inclusos todos os materiais necessários para tal).

MESAS		
Item	**Quantidade**	**Descrição**
15	01	Mesa com 01 cuba grande e 01 vão inferior. Dim. 155 x 70 x 85 cm de altura. Cuba com 60 x 40 x 30 cm de profundidade. Totalmente em aço inox AISI 304/18-8 acabamento polido fosco. Com Instalação (inclusos todos os materiais necessários para tal).
16	02	Mesas com 02 cubas grandes, um vão inferior e 01 prateleira inferior. Dim. 295 x 70 x 85 cm de altura. Cada cuba com 60 x 40 x 30 cm de profundidade. Prateleira de 65 x 65 cm. Totalmente em aço inox AISI 304/18-8 acabamento polido fosco. Com Instalação (inclusos todos os materiais necessários para tal).
17	01	Mesa lisa em aço inox, 01 vão inferior e prateleiras inferiores. Dim. 295 x 70 x 85 cm de altura. Prateleira de 140 x 60 cm. Totalmente em aço inox AISI 304/18-8 acabamento polido fosco. Com Instalação (inclusos todos os materiais necessários para tal).
18	01	Mesa em aço inox com 02 cubas grandes e 02 vãos inferiores. Dim. 295 x 70 x 85 cm de altura. Cada cuba de 60 x 40 x 30 cm de profundidade. Totalmente em aço inox AISI 304/18-8 acabamento polido fosco. Com Instalação (inclusos todos os materiais necessários para tal).
19	01	Mesa em aço inox com 01 cuba grande e 03 vãos inferiores. Dim. 295 x 70 x 85 cm de altura. Cuba de 60 x 40 x 30 cm de profundidade. Totalmente em aço inox, conf. especificações gerais. Com Instalação (inclusos todos os materiais necessários para tal).
20	01	Mesa em aço inox com 03 cubas grandes e 01 vão inferior. Dim. 295 x 70 x 85 cm de altura. Cada cuba com 60 x 40 x 30 cm de profundidade. Totalmente em aço inox AISI 304/18-8 acabamento polido fosco. Com Instalação (inclusos todos os materiais necessários para tal).
21	01	Mesa em aço inox com 01 vão inferior e 01 prateleira inferior. Dim. 200 x 70 x 85 cm de altura. Prateleira de 130 x 60 cm. Totalmente em aço inox AISI 304/18-8 acabamento polido fosco. Com Instalação (inclusos todos os materiais necessários para tal).

MESAS		
Item	**Quantidade**	**Descrição**
22	01	Mesa em aço inox para lavagem de caixas com cuba extensa. Dim. 155 x 70 x 75 cm de altura. Cuba de 115 x 40 x 20 cm de profundidade. Grade montada de polietileno de alta densidade encaixada na cuba. Totalmente em aço inox AISI 304/18-8 acabamento polido fosco. Com Instalação (inclusos todos os materiais necessários para tal).
23	01	Mesa em aço inox com cuba GN 1215. Dim. 105 x 70 x 85 cm de altura. Cuba de 30 x 25 x 15 cm de profundidade. Totalmente em aço inox AISI 304/18-8 acabamento polido fosco. Com Instalação (inclusos todos os materiais necessários para tal).
24	01	Mesa em aço inox com 03 cubas grandes e 03 vãos inferiores. Dim. 235 x 70 x 85 cm de altura. Cada cuba de 60 x 40 x 30 cm de profundidade. Totalmente em aço inox AISI 304/18-8 acabamento polido fosco. Com Instalação (inclusos todos os materiais necessários para tal).
25	01	Mesa em aço inox, com 01 cuba de imersão e 01 cuba de pré-lavagem. Dim. 360 x 65 x 85 cm de altura. Cuba de imersão de 190 x 44 x 30 cm de profundidade, e cuba de pré-lavagem de 45 x 50 x 20 cm de profundidade, com cesta interna perfurada. Tampo com bordas de perfil quadrado, totalmente em aço inox AISI 304/18-8 acabamento polido fosco. Com Instalação (inclusos todos os materiais necessários para tal).
26	01	Mesa de saída da máquina lavadora com prateleira inferior. Dim. 250 x 60 x 85 cm de altura. Prateleira inferior de 200 x 50 cm. Tampo com bordas de perfil quadrado. Totalmente em aço inox, AISI 304/18-8 acabamento polido fosco. Com Instalação (inclusos todos os materiais necessários para tal).
27	02	Corrediça em aço inox. Dim. 165 x 35 x 85 cm de altura do piso. Fixação a parede a 90 cm de altura, por mãos francesas. Totalmente em aço inox AISI 304/18-8 acabamento polido fosco. Com Instalação (inclusos todos os materiais necessários para tal).

PRATELEIRAS		
Item	**Quantidade**	**Descrição**
28	02	Prateleira lisa em aço inox. Dim. 145 x 35 cm, a 150 cm do piso. Totalmente em aço inox AISI 304/18-8 acabamento polido fosco. Com Instalação (inclusos todos os materiais necessários para tal).
29	01	Prateleira tubular em aço inox com 02 planos. Dim. 145 x 45 cm, a 150 cm do piso. Totalmente em aço inox AISI 304/18-8 acabamento polido fosco. Com Instalação (inclusos todos os materiais necessários para tal).
30	01	Prateleira tubular em aço inox com 02 planos. Dim. Primeiro plano de 215 x 35 cm a 150 cm do piso, segundo plano de 215 x 45 cm a 180 cm do piso. Em tubos de aço inox de Ø = 1,5 cm, fixados em mãos francesas, reforçadas, de aço inox. Totalmente em aço inox AISI 304/18-8 acabamento polido fosco. Com Instalação (inclusos todos os materiais necessários para tal).
31	01	Prateleira lisa em aço inox. Dim. 285 x 35 cm, a 150 cm do piso. Totalmente em aço inox AISI 304/18-8 acabamento polido fosco. Com Instalação (inclusos todos os materiais necessários para tal).
32	01	Prateleira em aço inox sobre mureta. Dim. 395 x 35 cm, sobre mureta de alvenaria. Totalmente em aço inox AISI 304/18-8 acabamento polido fosco. Com Instalação (inclusos todos os materiais necessários para tal).
33	02	Guichê em aço inox com 12 divisões para entrega de bandejas. Dim. 210x 45 x 60 cm de altura a 110 cm do piso. Três planos em chapas de aço inox de 1,5 mm de espessura e 40 cm de largura, com bordas de perfil reto de 03 cm e 04 separações internas tubulares de Ø = 2,5 cm. Formando um total de 12 encaixes de bandejas. Molduras superiores e laterais também em aço inox com 40 cm de largura. Totalmente em aço inox, AISI 304/18-8 acabamento polido fosco. Com Instalação (inclusos todos os materiais necessários para tal).

34	01	Prateleira tubular, em aço inox, com 02 planos. Dim. Primeiro plano de 145 x 35 cm, a 150 cm do piso. Segundo planos de 145 x 45 cm, a 180 cm do piso. Em tubos de aço inox de Ø = 1,5 cm, fixados em mãos francesas, reforçadas, de aço inox. Totalmente em aço inox AISI 304/18-8 acabamento polido fosco. Com Instalação (inclusos todos os materiais necessários para tal).
35	01	Prateleira lisa em aço inox. Dim. 200 x 35 cm, a 150 cm do piso. Totalmente em aço inox AISI 304/18-8 acabamento polido fosco. Com Instalação (inclusos todos os materiais necessários para tal).

COIFAS		
Item	**Quantidade**	**Descrição**
36	01	Coifa em aço inox. Coifa e sistema de exaustão conforme projeto de mecânica. Com Instalação (inclusos todos os materiais necessários para tal).
37	01	Coifa em aço inox. Coifa e sistema de exaustão conforme projeto de mecânica. Com Instalação (inclusos todos os materiais necessários para tal).
38	01	Sistema de exaustão em aço inox da máquina lavadora. Sistema de exaustão conforme projeto de mecânica. Com Instalação (inclusos todos os materiais necessários para tal).

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Fundação Universidade Federal do ABC

ITENS DIVERSOS		
COCÇÃO		
Item	**Quantidade**	**Descrição**
39	01	Fogão a gás com 06 queimadores duplos. Dim. 130 x 90 x 90 cm de altura. Corpo em aço inox com queimadores e trempes em ferro fundido. Consumo 2,76 m3 GN. Sobre quatro rodízios giratórios, sendo dois da frente com trava. Grelhas tipo radiantes em ferro fundido medindo 400 x 450 mm; Queimadores a gás de alto rendimento (6500 Kcal) em ferro fundido com 2 linhas de chama; Válvulas de gás com ajuste de graduação de chama; Bandejas coletoras de resíduos em aço inoxidável; Proteção traseira em aço inox; Painel frontal em aço inoxidável com manípulos em baquelite com indicação da graduação da temperatura. Com Instalação (inclusos todos os materiais necessários para tal).
40	02	Caldeirão gás vapor - Autoclavado cap. 300 litros. Dim. 90 x 96 x 90 cm de altura. Caldeirão quadrado, tipo gás-vapor, com sistema de segurança para o nível de água e de chama. Torneira superior com mangueira metálica flexível de 2 metros e saída interior com torneira de fecho rápido. Tampa e corpo totalmente em aço inox. Caldeirão gás vapor - autoclavado. Tampa basculante abaulada com fechamento por torniquetes. Recipiente e aba construídos em aço inoxidável AISI 304/18-8; Camisa de vapor de baixa pressão construída em chapa de aço carbono. Dotado de válvulas de segurança, escoamento e aeração. Torneira giratória e nível de água, confeccionados em latão cromado. Aquecido por queimadores mecânicos tubulares com chama na camisa de vapor, isolado com manta de lã de vidro. Dotado de sapatas niveladoras em aço inox Ø3''. Consumo de gás GLP: 3 Kg/h Manual em português. Com garantia mínima de 12 meses Com Instalação (inclusos todos os materiais necessários para tal).
41	02	Fornos combinado a gás – 20 GN com bancada. Dim. 82 x 99 x 99 cm e altura. Bancada em aço inox. Construção do corpo totalmente em aço inox com porta com visor de vidro. Consumo de 2,4 m3 GN e motor com ½ HP, 220 V, bifásico. Ref. GT10, WG ou equivalente.

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Fundação Universidade Federal do ABC

ITENS DIVERSOS		
COCÇÃO		
Item	**Quantidade**	**Descrição**
		Com Instalação (inclusos todos os materiais necessários para tal).

CARROS		
Item	**Quantidade**	**Descrição**
42	01	Caçamba sobre rodas com dreno de fecho rápido. Medindo 110 x 60 x 80 cm de altura, pode ser em fibra de vidro ou plástico de alta resistência, com drenagem controlada em sua parte inferior. Quatro rodízios giratórios de Ø = 12,5 cm, sendo dois com trava. – Ref. Baumer ou similar
43	09	Estantes em aço cromado com 05 planos. Dim. 107 x 56 x 200 cm. Planos em amarado, montados em estrutura tubular com buchas plásticas. Quatro rodízios giratórios sendo 02 com trava. Ref. Metal Stock ou equivalente. Com Instalação (inclusos todos os materiais necessários para tal).
44	01	Carros GN alto, duplo. Dim. 70 x 55 x 160 cm de altura. Estrutura tubular e guias de aço inox AISI 304/18-8 acabamento polido fosco. com vértices desbastados. Capacidade para 20 GN 1110. Quatro rodízios giratórios em aço inox com Ø= 12,5 cm, sendo 02 com travas.
45	02	Carros GN baixo, duplo, com tampo. Dim. 75 x 60 x 85 cm de altura. Estrutura tubular e guias de aço inox AISI 304/18-8 acabamento polido fosco. com vértices desbastados. Tampo em aço inox com perfil reto e borda de 03 cm. Capacidade para 10 GN 1110. Quatro rodízios giratórios em aço inox com Ø= 12,5 cm, sendo 02 com travas.
46	02	Carros de cereais. Medindo 60 x 50 x 80 cm de altura. Caçamba com paredes de ponta inclinadas, retentor de arroz removível e 4 pegadores laterais e 2 eixos laterais para encaixe na estrutura tubular com 4 rodízios giratórios. Totalmente em aço inox AISI 304/18-8 acabamento polido fosco. Quatro rodízios giratórios em aço inox com Ø= 12,5 cm, sendo 02 com travas

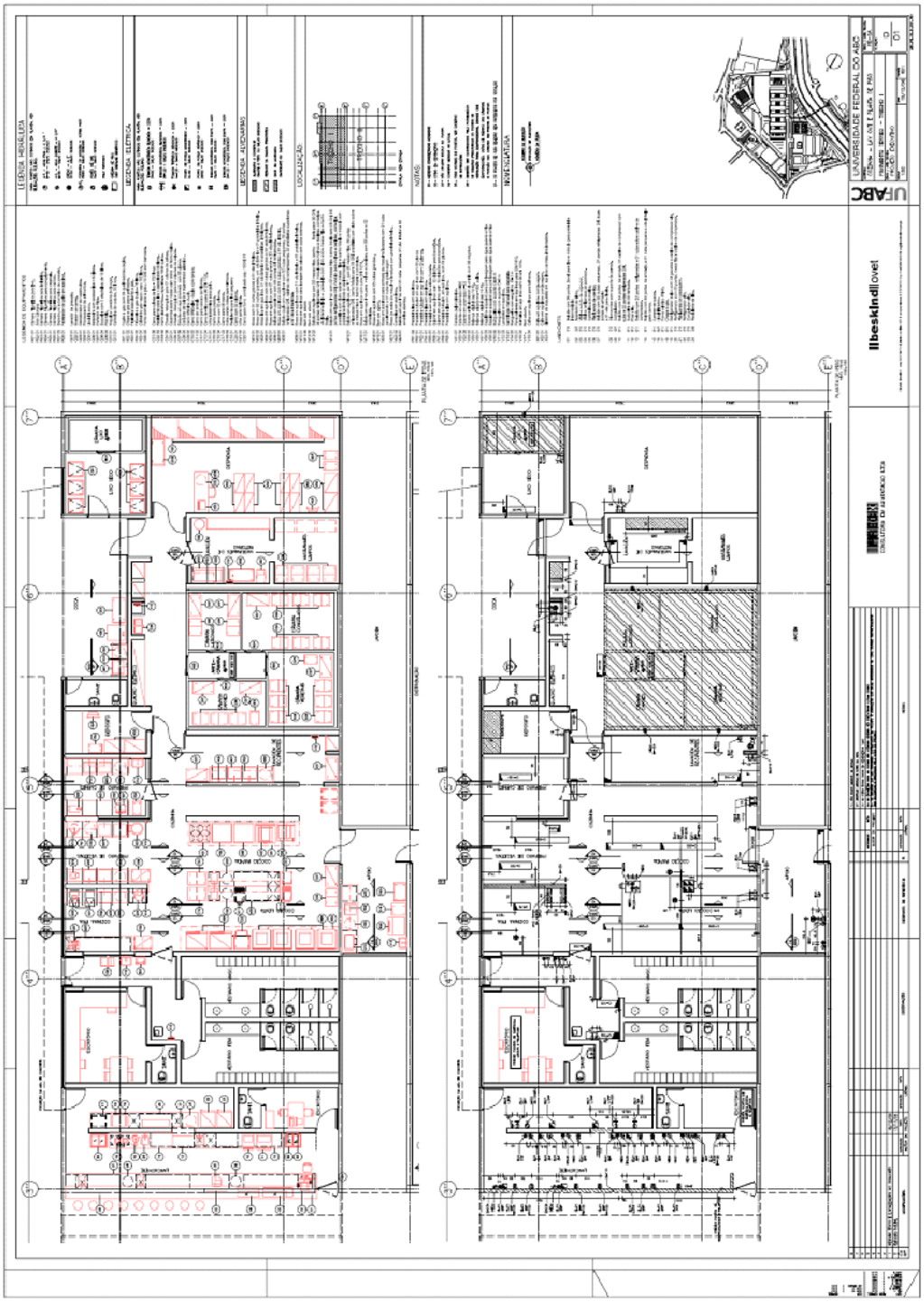
CARROS		
Item	**Quantidade**	**Descrição**
47	01	Carro para cestas de frituras. Dim. 50 x 55x 130 cm de altura. Totalmente em aço inox AISI 304/18-8 acabamento polido fosco. com espera para 10 cestos. Quatro rodízios giratórios em aço inox com Ø= 12,5 cm, sendo 02 com travas.
48	04	Carros térmico para 08 GN 1120. Dim. 65 x 75 x 110 cm de altura. Corpo e porta isolados com lã de vidro, em aço inox AISI 304/18-8 acabamento polido fosco. com 04 guias internas para 08 GN 1120. Resistências aletadas, com recipiente umidificador. Ligação de 4 Kw, 220 V, bifásico. Quatro rodízios giratórios em aço inox com Ø= 12,5 cm, sendo 02 com travas.
49	01	Urna isotérmica para gelo. Dim. 45 x 60 x 75 cm de altura. Totalmente em aço inox AISI 304/18-8 acabamento polido fosco. com corpo isolado com espuma de poliuretano e tampa deslizante. Dreno inferior, fechado por válvula de esfera. Quatro rodízios giratórios em aço inox com Ø= 12,5 cm, sendo 02 com travas.
50	03	Carros para pratos. Dim. 80 x 60 x 75 cm. Dois planos inclinados para receber 150 pratos cada um, com divisórias para 03 pilhas de 50 pratos. Em chapa e vergalhões de aço inox AISI 304/18-8 acabamento polido fosco. Quatro rodízios giratórios em aço inox com Ø= 12,5 cm, sendo 02 com travas.
51	04	Carros com 03 planos. Dim. 110 x 55 x 85 cm de altura. Totalmente em aço inox AISI 304/18-8 acabamento polido fosco, com planos em chapa de 1,4 mm, soldados aos montantes tubulares de Ø = 3 cm. Quatro rodízios giratórios em aço inox com Ø= 12,5 cm, sendo 02 com travas.
52	03	Carros para 08 racks. Dim. 55 x 55 x 160 cm de altura. Totalmente em aço inox AISI 304/18-8 acabamento polido fosco, com montantes tubulares e guias com vértices desbastados. Capacidade de 08 racks de 50 x 50 da máquina lavadora. Quatro rodízios giratórios em aço inox com Ø= 12,5 cm, sendo 02 com travas.

CARROS		
Item	**Quantidade**	**Descrição**
53	02	Cubas sobre rodas para talheres. Dim. 60 x 60 x 75 cm de altura. Totalmente em aço inox AISI 304/18-8 acabamento polido fosco, tendo a cuba dreno com registro de válvula de esfera. Estrutura tubular sobre 04 rodízios giratórios em aço inox com Ø= 12,5 cm, sendo 02 com travas.
54	01	Carro com 02 planos. Dim. 80 x 55 x 80 cm de altura. Totalmente em aço inox AISI 304/18-8 acabamento polido fosco, com planos em chapa de 1,4 mm, soldados aos montantes tubulares de Ø = 3 cm. Quatro rodízios giratórios em aço inox com Ø= 12,5 cm, sendo 02 com travas.
55	02	Urnas para farinha. Dim. 40 x 60 x 75 cm de altura. Cuba fechada com tampa deslizante, totalmente em aço inox AISI 304/18-8 acabamento polido fosco. Quatro rodízios giratórios em aço inox com Ø= 12,5 cm, sendo 02 com travas.
56	01	Carro para forno combinado de 20 GN 1/1. Dim. 70 x 56 x 160 cm de altura. Totalmente em aço inox AISI 304/18-8 acabamento polido fosco, com montantes tubulares e guias com vértices desbastados. Capacidade de 20 GNs 2110. Quatro rodízios giratórios em aço inox com Ø= 12,5 cm, sendo 02 com travas.

UTENSÍLIOS/MÁQUINAS		
Item	**Quantidade**	**Descrição**
57	03	Lavatórios em aço inox. Dim. 60 x 56 x 15 cm de profundidade. Em aço inox, com torneira de acionamento por sensor de aproximação acoplada, ref. Deca ou equivalente. Com Instalação (inclusos todos os materiais necessários para tal).
58	04	Porta talheres em aço inox para GN 1410. Dim. 65 x 30 x 20 cm de altura. Corpo em aço inox de 78 x 30 x 15 cm de altura com o plano superior inclinado em 15°. Acompanham 08 GN 1410. Totalmente em aço inox AISI 304/18-8 acabamento polido fosco.

UTENSÍLIOS/MÁQUINAS		
Item	**Quantidade**	**Descrição**
59	01	Máquina Lavadora de louças. Dim. 200 x 80 x 138 cm de altura. Totalmente em aço inox com aquecedor de enxágue incorporado. Ligação 53 Kw, 220 V, trifásico. Acompanham capelas de exaustão na entrada e saída com reguladores de vazão, em aço inox. Ref. NT 810 P, Netter ou equivalente. Com Instalação (inclusos todos os materiais necessários para tal).
60	01	Bebedouro automático de Pressão – Ligado a rede de água da edificação, com filtro e sistema de refrigeração, Ligação em 220 V, bifásica. Especificações Técnicas: Bebedouro, industrial; Certificado pelo Inmetro • Comprimento: 58 cm • Largura: 41 cm • Altura: 150 cm • Chapa externa e interna em Aço Inox • Serpentina inox 304 • Aparador em aço inox 304 • Tensões:127V/220V • Termostato com regulagem • Com boia para regulagem • Com 2 torneiras, jato ou copo • Compressor de 1/4 de HP. Atende 200 pessoas/hora. 25 KW/mês, certificado pelo Inmetro Manual em português. Com garantia mínima de 12 meses Com Instalação (inclusos todos os materiais necessários para tal).
61	21	Estante em aramado – Dim. 100 x 60 x 200 cm de altura. Com 06 planos. Montantes e prateleiras em aramado cromado, com fixação por buchas de encaixe em plástico. Pés com sapatas niveladoras. Ref. Metal Stock ou equivalente.

CATRACAS		
Item	**Quantidade**	**Descrição**
62	05	Catraca tipo balcão
63	02	Catraca tipo pedestal acessível



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Fundação Universidade Federal do ABC

ANEXO I-III - EQUIPAMENTOS CEDIDOS E PROJETO ARQUITETÔNICO DO RESTAURANTE UNIVERSITÁRIO DO CAMPUS DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

CONSERVAÇÃO A FRIO		
Item	**Quantidade**	**Descrição**
Os itens 1, 2, 3 e 4 correspondem, a um conjunto de câmaras frigoríficas - paredes, forro e porta construídos e montados em painéis metálicos, com isolamento em poliuretano. Entrepiso isolado com poliuretano e revestido com o mesmo material do piso externo. Acabamento interno e externo dos painéis, em chapa de aço inoxidável, exceto nas faces encostadas em paredes, estas serão em alumínio corrugado. Portas de abrir, com vedação e dobradiças helicoidais, fechando rente ao piso. Iluminação com lâmpadas blindadas e proteção para baixa temperatura. As câmaras serão fornecidas com quadro de força e quadro de sinalização a serem localizados em local de fácil visualização. Compressores remotos localizados em abrigo protegido e ventilado. Composto de:		
1	1	Ante-câmara – sem refrigeração mecânica. Medidas: 2.00x2.63x2.50 m
2	1	Câmara frigorífica para carnes - Temperatura de trabalho de 0 a 2ºC, podendo conter até 600 kg de carne, com troca média de 200 kg/dia e 06 aberturas diárias de porta. Medidas: 3.07x2.94x2.50 m
3	1	Câmara frigorífica para congelamento - Temperatura de trabalho média de -18ºC, podendo conter até 600 kg de congelados, com troca média de 200 kg/dia e 04 aberturas diárias de porta. Medidas: 3.07x1.87x2.50 m
4	1	Câmara frigorífica para vegetais - Temperatura de trabalho de 8 a 10ºC, podendo conter até 900 kg de folhas, com troca média de 300 kg/dia e 06 aberturas diárias de porta. Medidas: 4.76x2.18x2.50 m

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Fundação Universidade Federal do ABC

CÂMARA FRIGORIFICA PARA LIXO		
Item	**Quantidade**	**Descrição**
5	1	Câmara frigorífica para lixo – paredes, forro e porta construídos e montados em painéis metálicos, com isolamento em poliuretano. Entrepiso isolado com poliuretano e revestido com o mesmo material do piso da cozinha. Acabamento interno e externo dos painéis, em chapa de aço inoxidável, exceto nas faces encostadas em paredes, estas serão em alumínio corrugado. Portas de abrir, com vedação e dobradiças helicoidais, fechando rente ao piso. Iluminação com lâmpadas blindadas e proteção para baixa temperatura. As câmaras serão fornecidas com quadro de força e quadro de sinalização a serem localizados em local de fácil visualização. Temperatura de trabalho de 0 a 2ºC, podendo conter até 100 kg de lixo orgânico, com troca média de 50 kg/dia e 06 aberturas diárias de porta. Compressor localizado diretamente sobre a câmara, protegido e ventilado. Medidas: 3.10x2.50x2.50 m

REFRIGERADORES		
Item	**Quantidade**	**Descrição**
6	1	Refrigerador vertical – corpo em aço inox AISI 304-18.8, revestimento interno também em aço inox, paredes duplas com isolação térmica em poliuretano injetado. Prateleiras internas gradeadas. Duas portas bipartidas, com gaxetas imantadas. Sistema de refrigeração através de ar forçado, unidade compressora selada, comando automatizado com programador digital. Medidas: 1.40x0.80x2.00 m
7	3	Refrigerador vertical - corpo em aço inox AISI 304-18.8, revestimento interno também em aço inox, paredes duplas com isolação térmica em poliuretano injetado. Prateleiras internas gradeadas. Uma porta bipartida, com gaxetas imantadas. Sistema de refrigeração através de ar forçado, unidade compressora selada, comando automatizado com programador digital. Medidas: 0.70x.80x2.00 m

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Fundação Universidade Federal do ABC

INSTALAÇÕES EM AÇO INOX		
Item	**Quantidade**	**Descrição**
MESAS		
8	1	Mesa lisa – tampo superior em aço inox AISI 304-18.8 (espessura mínima de 1,5 mm), fixado sobre estrutura tubular de 1.1/2" e contraventamento de 1.1/4", no mesmo material, acabamento polido fosco. Soldas em atmosfera inerte de argônio, espelho de encosto nos lados que tangenciam as paredes e pés com sapatas niveladoras em polietileno. Medidas: 1.10x0.70x0.85 m
9	3	Mesa lisa - tampo superior em aço inox AISI 304-18.8 (espessura mínima de 1,5 mm), fixado sobre estrutura tubular de 1.1/2" e contraventamento de 1.1/4", no mesmo material, acabamento polido fosco. Soldas em atmosfera inerte de argônio, espelho de encosto nos lados que tangenciam as paredes e pés com sapatas niveladoras em polietileno. Medidas: 1.20x0.70x0.85 m
10	4	Mesa lisa - tampo superior em aço inox AISI 304-18.8 (espessura mínima de 1,5 mm), fixado sobre estrutura tubular de 1.1/2" e contraventamento de 1.1/4", no mesmo material, acabamento polido fosco. Soldas em atmosfera inerte de argônio, espelho de encosto nos lados que tangenciam as paredes e pés com sapatas niveladoras em polietileno. Medidas: 1.40x0.70x0.85 m
11	2	Mesa lisa – tampo superior em aço inox AISI 304-18.8 (espessura mínima de 1,5 mm), fixado sobre estrutura tubular de 1.1/2" e contraventamento de 1.1/4", no mesmo material, acabamento polido fosco. Soldas em atmosfera inerte de argônio, espelho de encosto nos lados que tangenciam as paredes e pés com sapatas niveladoras em polietileno. Medidas: 1.80x0.70x0.85 m
12	1	Mesa lisa – tampo superior em aço inox AISI 304-18.8 (espessura mínima de 1,5 mm), fixado sobre estrutura tubular de 1.1/2" e contraventamento de 1.1/4", no mesmo material, acabamento polido fosco. Soldas em atmosfera inerte de argônio, espelho de encosto nos lados que tangenciam as paredes e pés com sapatas niveladoras em polietileno. Medidas: 2.10x0.70x0.85 m com furo para detritos.
13	1	Mesa lisa - tampo superior em aço inox AISI 304-18.8 (espessura mínima de 1,5 mm), fixado sobre estrutura tubular de 1.1/2" e contraventamento de 1.1/4", no mesmo material, acabamento polido fosco. Soldas em atmosfera inerte de argônio, espelho de encosto nos lados que tangenciam as paredes e pés com sapatas niveladoras em polietileno. Medidas: 2.50x0.70x0.85 m

14	1	Mesa lisa de apoio - tampo superior em aço inox AISI 304-18.8 (espessura mínima de 1,5 mm), fixado sobre estrutura tubular de 1.1/2” e contraventamento de 1.1/4”, no mesmo material, acabamento polido fosco. Soldas em atmosfera inerte de argônio, sem espelho e pés com sapatas niveladoras em polietileno. Medidas: 0.40x0.70x0.85 m
15	1	Mesa lisa de apoio - tampo superior em aço inox AISI 304-18.8 (espessura mínima de 1,5 mm), fixado sobre estrutura tubular de 1.1/2” e contraventamento de 1.1/4”, no mesmo material, acabamento polido fosco. Soldas em atmosfera inerte de argônio, sem espelho e pés com sapatas niveladoras em polietileno. Medidas: 1.00x0.70x0.85 m
16	2	Mesa lisa de apoio – tampo superior em aço inox AISI 304-18.8 (espessura mínima de 1,5 mm), fixado sobre estrutura tubular de 1.1/2” e contraventamento de 1.1/4”, no mesmo material, acabamento polido fosco. Soldas em atmosfera inerte de argônio, sem espelho com pés e sapatas niveladoras em polietileno. Medidas: 1.80x0.70x0.85 m
17	1	Mesa lisa para apoio da batedeira - tampo superior em aço inox AISI 304-18.8 (espessura mínima de 1,5 mm), fixado sobre estrutura tubular de 1.1/2” e contraventamento de 1.1/4”, no mesmo material, acabamento polido fosco. Soldas em atmosfera inerte de argônio, sem espelho e pés com sapatas niveladoras em polietileno. Medidas: 0.70x0.70x0.50 m
18	1	Mesa lisa para decantação - tampo superior em aço inox AISI 304-18.8 (espessura mínima de 1,5 mm), fixado sobre estrutura tubular de 1.1/2” e contraventamento de 1.1/4”, orifício para passagem de tubulação de esgoto da descascadora, gaveta coletora com fundo perfurado e dreno. Medidas: 0.70x0.70x0.55 m
19	3	Mesa com 01 cuba – tampo superior em aço inox AISI 304-18.8 (espessura mínima de 1,5 mm), fixado sobre estrutura tubular de 1.1/2” e contraventamento de 1.1/4”, no mesmo material, acabamento polido fosco. Soldas em atmosfera inerte de argônio, espelho de encosto nos lados que tangenciam as paredes, borda d'água e pés com sapatas niveladoras em polietileno. Cuba em aço inox de 0.50x0.40x0.25, com cantos arredondados e válvula americana inclusa. Medidas: 2.10x0.70x0.85 m

20	1	Mesa com 01 cuba – tampo superior em aço inox AISI 304-18.8 (espessura mínima de 1,5 mm), fixado sobre estrutura tubular de 1.1/2" e contraventamento de 1.1/4", no mesmo material, acabamento polido fosco. Soldas em atmosfera inerte de argônio, espelho de encosto nos lados que tangenciam as paredes, borda d'água e pés com sapatas niveladoras em polietileno. Cuba em aço inox de 0.60x0.50x0.35, com cantos arredondados e válvula americana inclusa. Medidas: 2.50x0.70x0.85 m
21	1	Mesa com 02 cubas – tampo superior em aço inox AISI 304-18.8 (espessura mínima de 1,5 mm), fixado sobre estrutura tubular de 1.1/2" e contraventamento de 1.1/4", no mesmo material, acabamento polido fosco. Soldas em atmosfera inerte de argônio, espelho de encosto nos lados que tangenciam as paredes, borda d'água e pés com sapatas niveladoras em polietileno. Cubas em aço inox de 0.50x0.40x0.25, com cantos arredondados e válvula americana inclusa. Medidas: 2.10x0.70x0.85 m
22	4	Mesa com 02 cubas – tampo superior em aço inox AISI 304-18.8 (espessura mínima de 1,5 mm), fixado sobre estrutura tubular de 1.1/2" e contraventamento de 1.1/4", no mesmo material, acabamento polido fosco. Soldas em atmosfera inerte de argônio, espelho de encosto nos lados que tangenciam as paredes, borda d'água e pés com sapatas niveladoras em polietileno. Cubas em aço inox de 0.60x0.50x0.35, com cantos arredondados e válvula americana inclusa. Medidas: 2.10x0.70x0.85 m
23	2	Mesa de entrada e saída da máquina – tampo superior em aço inox AISI 304-18.8 (espessura mínima de 1,5 mm), com bordas para conter a gaveta da máquina, fixado sobre estrutura tubular de 1.1/2" e contraventamento de 1.1/4", no mesmo material, acabamento polido fosco. Soldas em atmosfera inerte de argônio e pés com sapatas niveladoras em polietileno. Medidas: 1.50x0.65x0.85 m
24	1	Mesa para escolha de cereais – tampo superior em aço inox AISI 304-18.8 (espessura mínima de 1,5 mm), fixado sobre estrutura tubular de 1.1/2" e contraventamento de 1.1/4", no mesmo material, acabamento polido fosco. Soldas em atmosfera inerte de argônio, espelho de encosto nos lados que tangenciam as paredes e pés com sapatas niveladoras em polietileno. Medidas: 2.10x0.70x0.85 m com bordas elevadas para conter grãos e furo para despejo de detritos

25	2	Mesa de altileno - tampo superior em polietileno de 20 mm, construção em aço inox AISI 304-18.8, fixado sobre estrutura tubular de 1.1/2" e contraventamento de 1.1/4", no mesmo material, acabamento polido fosco. Soldas em atmosfera inerte de argônio, pés com sapatas niveladoras em polietileno. Medidas: 1.40x0.70x0.85 m
ESTANTES		
26	10	Estante em aço inox – quatro planos perfurados em aço inox AISI 304-18.8 (espessura mínima de 1,5 mm), reguláveis, fixados sobre estrutura de cantoneira no mesmo material, acabamento polido fosco. Soldas em atmosfera inerte de argônio e sapatas niveladoras em polietileno. Medidas: 1.10x0.40x1.75 m
27	28	Estante em aço inox – quatro planos perfurados em aço inox AISI 304-18.8 (espessura mínima de 1,5 mm), reguláveis, fixados sobre estrutura de cantoneira no mesmo material, acabamento polido fosco. Soldas em atmosfera inerte de argônio e sapatas niveladoras em polietileno. Medidas: 1.10x0.50x1.75 m
28	34	Estante em aço inox - quatro planos gradeados em perfil "U" invertido, em aço inox AISI 304-18.8 (espessura mínima de 1,5 mm), reguláveis, fixados sobre estrutura de cantoneira no mesmo material, acabamento polido fosco. Soldas em atmosfera inerte de argônio e sapatas niveladoras em polietileno. Medidas: 1.10x0.40x1.75 m
29	2	Estante em aço inox - quatro planos gradeados em perfil "U" invertido, em aço inox AISI 304-18.8 (espessura mínima de 1,5 mm), reguláveis, fixados sobre estrutura de cantoneira no mesmo material, acabamento polido fosco. Soldas em atmosfera inerte de argônio e sapatas niveladoras em polietileno. Medidas: 1.40x0.50x1.75 m
PRATELEIRAS		
30	1	Prateleira superior lisa - plano superior liso em aço inox AISI 304-18.8 (espessura mínima de 1,5 mm), apoiado em mão-francesa no mesmo material e fixado à parede através de buchas, acabamento polido fosco. Espelho de encosto traseiro. Medidas: 2.10x0.30 m
31	1	Prateleira superior gradeada - plano superior em perfil "U" invertido, totalmente em aço inox AISI 304-18.8 (espessura mínima de 1,5 mm), apoiado em mão-francesa no mesmo material e fixado à parede através de buchas, acabamento polido fosco. Medidas: 2.10x0.40 m

32	1	Prateleira tipo tray-rest - plano superior liso inclinado em aço inox AISI 304-18.8 (espessura mínima de 1,5 mm), apoiado em mão-francesa no mesmo material e fixado à parede através de buchas, acabamento polido fosco. Medidas: 3.10x0.42x0.40 m, própria para apoio de gavetas da máquina.
CARROS		
33	1	Carro para remolho de talheres - cuba própria para encaixe da gaveta da máquina, corpo e estrutura em aço inox AISI 304-18.8, dotado de 02 rodízios fixos e 02 giratórios com trava. Medidas 0.60x0.60x0.65 m
34	2	Carro para pratos – 04 colunas para encaixe de pilhas de pratos, corpo e estrutura em aço inox AISI 304-18.8, dotado de 02 rodízios fixos e 02 giratórios com trava. Medidas 0.60x0.60x0.85 m
35	2	Carro plataforma – construído em aço inox AISI 304-18.8, plataforma com reforço para suportar peso, alça em tubo inox Ø 1", dotado 02 rodízios fixos e 02 giratórios com trava. Medidas 1.00x0.60x0.85 m
36	2	Carro cantoneira – construído em aço inoxidável AISI 304-18.8, estrutura tubular com pares de cantoneiras em perfil "L" para receber gn's. Dotado de 02 rodízios fixos e 02 giratórios com trava. Medidas: 0.42x0.60x1.80 m
37	2	Carro para cereais – cuba basculante com tela para contenção de grãos e alças para auxiliar a inclinação da cuba. Construído em aço inox AISI 304-18.8, 02 rodízios fixos e 02 giratórios com trava. Capacidade: 80 lts. Medidas 0.65x0.50x0.85 m
38	1	Carro auxiliar 2 planos - construído em aço inox AISI 304-18.8, planos lisos com ressaltos para evitar deslizes, alça em tubo inox Ø 1", dotado 02 rodízios fixos e 02 giratórios com trava. Medidas 0.90x0.60x0.85 m
ITENS DIVERSOS EM AÇO INOX		
39	2	Tanque de serviço – próprio para lavagem de roupas. Fixação com buchas e parafusos, suspenso, deixando o chão livre para limpeza. Medidas: 0.50x0.40x0.30 m

40	2	Tanque para vegetais – cuba de 0.90x0.80x0.45 m em aço inox AISI 304-18.8 (espessura mínima de 1,5 mm), bordas retas, fundo perfurado removível, chuveiro em tubo inox, nas laterais. Fixada sobre estrutura tubular de 1.1/2" com 0.85 de altura, contraventamento de 1.1/4", no mesmo material, acabamento polido fosco. Soldas em atmosfera inerte de argônio, espelho de encosto nos lados que tangenciam as paredes e pés com sapatas niveladoras em polietileno.
41	50	Grelha de piso – calha berço em chapa de aço inoxidável, com fundo inclinado. Grelha removível em chapa de aço inox perfurada. Ralo removível em chapa perfurada para coleta de resíduos. Medidas: 1.00x0.20x0.07 m
42	1	Shoot para talheres - em aço inox AISI 304-18.8 (espessura mínima de 1,5 mm), próprio para ser instalado em alvenaria. Medidas: 0.20x0.20x0.30 m
43	1	Guichê com 12 boxes - em aço inox AISI 304-18.8 (espessura mínima de 1,5 mm). Três planos lisos com separação interna tubular inox Ø 1", formando os 12 boxes. Moldura em toda volta também em aço inox. Próprio para ser instalado em alvenaria. Medidas: 1.80x0.40x0.53 m
44	1	Chapa quente a gás – corpo em aço inox AISI 304-18.8, com estrutura reforçada e chapa bifeteira em aço carbono de 15 mm de espessura. Gaveta coletora de gordura, chaminé para saída de gases, gabinete inferior em aço inox com 02 portas de abrir, sistema de acendimento externo. Painel frontal em aço inoxidável com manípulos em baquelite, com graduação de temperatura. Pés em aço inox, com sapatas niveladoras em polietileno. Medidas: 0.70x0.75x0.85 m
45	1	Chapa a gás para grelhados. Dim. 90 x 96 x 90 cm de altura. Corpo em aço inox com estrutura reforçada, com chapa em aço liga de 2 cm de espessura. Queimadores a gás de alto rendimento em aço inoxidável. Válvulas solenóide de gás, com piloto para controle de temperatura de 100ºC a 250ºC. 02 zonas de aquecimento com controles independentes. Gaveta coletora de resíduos, chaminé para saída dos gases da combustão e gabinete em aço inoxidável com portas. Sistema de acendimento externo. Painel frontal em aço inoxidável com manípulos em baquelite e com indicação da graduação de temperatura. Proteção contra falta de chama. Consumo de 1,80 m3 de GN. Sobre quatro rodízios giratórios, sendo dois da frente com trava.

		Com Instalação (inclusos todos os materiais necessários para tal).
46	2	Lavabo automático - em aço inox AISI 304-18.8 (espessura mínima de 1,5 mm), com acionamento no joelho, preso à parede por buchas e parafusos, suspenso, deixando o chão livre para lavagem. Soldas em atmosfera inerte de argônio, acabamento polido fosco. Medidas: 0.50x0.50x0.20 m

COCÇÃO		
Item	**Quantidade**	**Descrição**
47	2	Caldeirão gás-vapor 300 lts – tampa articulável tipo americana, dotada de puxador. Corpo cilíndrico e estrutura em aço inoxidável 304-18.8, acabamento polido fosco. Aquecimento por queimadores mecânicos tubulares, com chama na camisa de vapor. Câmara de vapor de baixa pressão construída em aço carbono, isolamento térmico por meio de lã de vidro, válvula de aeração e manômetro com escala de 0 a 2kgf/cm². Dotado de pés tubulares com niveladores. Acompanha o equipamento registro de escoamento, torneira giratória de alimentação de água e nível, chaminé para saída de gases. Medidas: Ø 1.20x0.95 m

FOGÕES		
Item	**Quantidade**	**Descrição**
48	1	Fogão a gás 6 bocas - corpo em aço inox AISI 304-18.8, estrutura monobloco, com pés em aço inoxidável e niveladores. Dotado de bandejas aparadoras de resíduos, sem forno, com prateleira inferior gradeada em perfil "U" invertido. Queimadores de alto rendimento, em ferro fundido, com 02 linhas de chama (duplo). Grelhas 400x400 em ferro fundido. Válvulas de gás com ajuste de graduação da chama. Painel frontal em aço inox com manípulos em baquelite com graduação de temperatura. Medidas: 1.40x1.15x0.85 m
49	1	Fogão a gás 4 bocas - corpo em aço inox AISI 304-18.8, estrutura monobloco, com pés em aço inoxidável e niveladores. Dotado de bandejas aparadoras de resíduos, sem forno, com prateleira inferior gradeada em perfil "U" invertido. Queimadores de alto rendimento, em ferro fundido, com 02 linhas de chama (duplo). Grelhas 400x400 em ferro fundido. Válvulas de gás com ajuste de graduação da chama. Painel frontal em aço inox com manípulos em baquelite com graduação de temperatura. Medidas:

		1.00x1.15x0.85 m

FORNOS		
Item	**Quantidade**	**Descrição**
50	1	Forno combinado elétrico 20 gn's – forno confeccionado em aço inoxidável, porta reforçada, com vidro duplo, mascar para proteção do turbo e distribuição do ar, pés reguláveis. Dispositivo automático para desligamento do turbo na abertura da porta. Temperatura regulável de 50º a 300ºC. Temporizador regulável de 1 a 60 minutos. Teclas de vapor automático, tecla de vapor manual, válvula para desidratação de alimentos, alarme de fim de ciclo e esguicho de lavagem interna. Medidas: 1.00x0.90x1.80 m

BALCÕES		
Item	**Quantidade**	**Descrição**
51	2	Balcão de distribuição liso para molhos – corpo e estrutura em aço inoxidável AISI 304-18.8 (espessura mínima de 1,5 mm), acabamento polido fosco. Soldas em atmosfera inerte de argônio, pés com sapatas niveladoras em polietileno. Duas portas de abrir, prateleira intermediária e corre-bandeja tubular num dos lados. Medidas: 1.20x0.70+0.30x0.85 m
52	2	Balcão de distribuição aquecido para proteínas - corpo e estrutura em aço inoxidável AISI 304-18.8 (espessura mínima de 1,5 mm), acabamento polido fosco. Soldas em atmosfera inerte de argônio, pés com sapatas niveladoras em polietileno. Banho-maria com capacidade para 04 gn's 1/1x150, portas de abrir e corre-bandeja tubular num dos lados. Aquecimento por resistências elétricas de imersão, dotado de entrada d'água e dreno. Protetor salivar em vidro transparente, com suportes em tubo inox. Medidas: 1.45x0.70+0.30x0.85+0.52 m
53	2	Balcão de distribuição aquecido para alimentos quentes - corpo e estrutura em aço inoxidável AISI 304-18.8 (espessura mínima de 1,5 mm), acabamento polido fosco. Soldas em atmosfera inerte de argônio, pés com sapatas niveladoras em polietileno. Banho-maria com capacidade para 04 gn's 1/1x200, portas de abrir e corre-bandeja tubular num dos lados. Aquecimento por resistências elétricas de imersão, dotado de entrada d'água e dreno. Protetor salivar em vidro transparente, com suportes em

BALCÕES		
Item	**Quantidade**	**Descrição**
		tubo inox. Medidas: 1.45x0.70+0.30x0.85+0.52 m
54	2	Balcão de distribuição refrigerado para sobremesas - corpo e estrutura em aço inoxidável AISI 304-18.8 (espessura mínima de 1,5 mm), acabamento polido fosco. Soldas em atmosfera inerte de argônio, pés com sapatas niveladoras em polietileno. Pista refrigerada com capacidade para 04 gn's 1/1x30, compressor acoplado, dreno, portas de abrir, prateleira intermediária e corre-bandeja tubular num dos lados. Refrigeração por serpentina, com isolação em poliuretano injetado. Protetor salivar em vidro transparente, com suportes em tubo inox. Medidas: 1.45x0.70+0.30x0.85+0.52 m
55	2	Balcão de distribuição refrigerado para saladas - corpo e estrutura em aço inoxidável AISI 304-18.8 (espessura mínima de 1,5 mm), acabamento polido fosco. Soldas em atmosfera inerte de argônio, pés com sapatas niveladoras em polietileno. Refrigerador inferior com pista refrigerada aberta de capacidade para 04 gn's 1/1x65, portas num só lado, compressor acoplado, dreno e corre-bandeja tubular num dos lados. Refrigeração através de forçador de ar, isolação em poliuretano injetado. Protetor salivar em vidro transparente, com suportes em tubo inox. Medidas: 1.45x0.70+0.30x0.85+0.52 m
56	2	Balcão de distribuição liso para pratos e bandejas – corpo e estrutura em aço inoxidável AISI 304-18.8 (espessura mínima de 1,5 mm), acabamento polido fosco. Soldas em atmosfera inerte de argônio, pés com sapatas niveladoras em polietileno. Duas portas de abrir e corre-bandeja tubular num dos lados. Medidas: 1.40x0.70+0.30x0.85 m
57	1	Balcão em madeira para caixa – balcão em "U", com lado interno em prateleiras e gavetas para acomodação de suplementos. Porta vai e vem com parte superior basculante. Frente lisa decorativa. Cor sob consulta. Medidas: 6.10x0.40x1.00 m

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Fundação Universidade Federal do ABC

MÁQUINA DE LAVAR LOUÇAS		
Item	**Quantidade**	**Descrição**
58	1	Máquina de lavar louças - Com grande capacidade de higienização, até 2.300 pratos por hora ou 130 gavetas por hora. Tanque, cobertura, porta, estrutura, braços e painel de comando em aço inox AISI 304-18.8. Sistema transportador automático, operação bidirecional, porta de inspeção para limpeza, cestos coletores de resíduos. Acompanha o equipamento: 02 gavetas para pratos e bandejas, 01 gaveta para copos, xícaras e louças especiais, 01 suporte para talheres com 04 copinhos. Temperatura de lavagem: 55ºC a 65ºC; enxágue: 80ºC a 90ºC. Consumo: 270 litros de água por hora; eletricidade: 27,2 kWh; alimentação: 220/60/3 ou 380/60/3. Medidas: 1.15x0.77x1.60 m

PASS-TRHU		
Item	**Quantidade**	**Descrição**
59	1	Pass-thru refrigerado - corpo em aço inox AISI 304-18.8, revestimento interno também em aço inox, paredes duplas com isolação térmica em poliuretano injetado. Cantoneiras inox para gn's 1/1. Duas portas inteiriças, com gaxetas imantadas, sendo uma de cada lado do refrigerador. Sistema de refrigeração através de ar forçado, unidade compressora selada, comando automatizado com programador digital. Medidas: 0.70x0.85x2.00 m
60	1	Pass-thru aquecido - corpo em aço inox AISI 304-18.8, revestimento interno também em aço inox, paredes duplas com isolação térmica em poliuretano injetado. Cantoneiras inox para gn's 1/1. Duas portas inteiriças, com gaxetas imantadas, sendo uma de cada lado da estufa. Sistema de aquecimento através de resistências elétricas blindadas, comando automatizado com programador digital. Sistema de umidificação interna. Medidas: 0.70x0.85x2.00 m

ESGUICHOS		
Item	**Quantidade**	**Descrição**
61	2	Esguicho de pré-lavagem - com misturador, para instalação diretamente em parede. Chuveiro regulável, trava e empunhadura com tratamento

		antibacteriano. Registro robusto com fechamento rápido.

PALLETS		
Item	**Quantidade**	**Descrição**
62	6	Pallets para sacarias – em polietileno de alta densidade, vazado, com 04 entradas para empilhadeira e carrinho paleteiro, resistente, empilhável, lavável e impermeável. Medidas: 1.00x1.20x0.16 m

LIQUIDIFICADOR		
Item	**Quantidade**	**Descrição**
63	1	Liquidificador de 15 lts – tampa em alumínio polido. Copo em aço inoxidável, basculante, com capacidade para 15 lts. Cavalete em aço inoxidável com pedal trava para retirada do copo. Motor de 1CV, próprio para trituração de alimentos.

DESCASCADOR DE BATATAS		
Item	**Quantidade**	**Descrição**
64	1	Máquina de descascar batatas – corpo em aço inoxidável e tampa com abertura para inspeção visual do produto. Equipado com pés antiaderentes e saída d'água. Produção: 200 kg/h

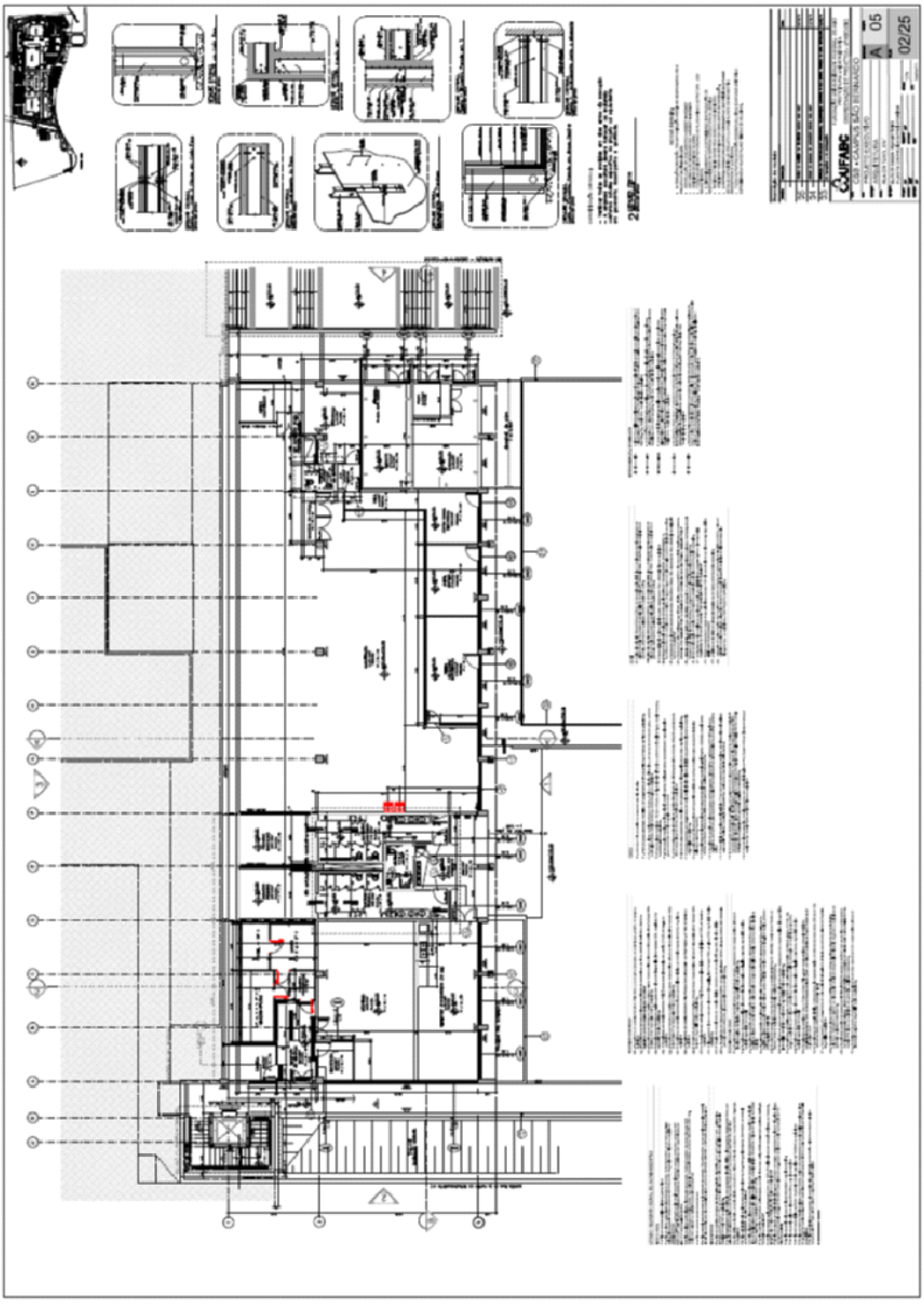
MULTIPROCESSADOR DE VEGETAIS		
Item	**Quantidade**	**Descrição**
65	1	Multiprocessador de vegetais – gabinete em aço inoxidável. Carcaça, haste e conjunto de tampa superior em alumínio anodizado. Prato expelidor em plástico de engenharia. Acompanha o equipamento: 01 grade cubo 12 mm, 01 disco ralador "V", 01 grade palito 10 mm, 01 disco fatiador. Produção: 350 kg/h

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Fundação Universidade Federal do ABC

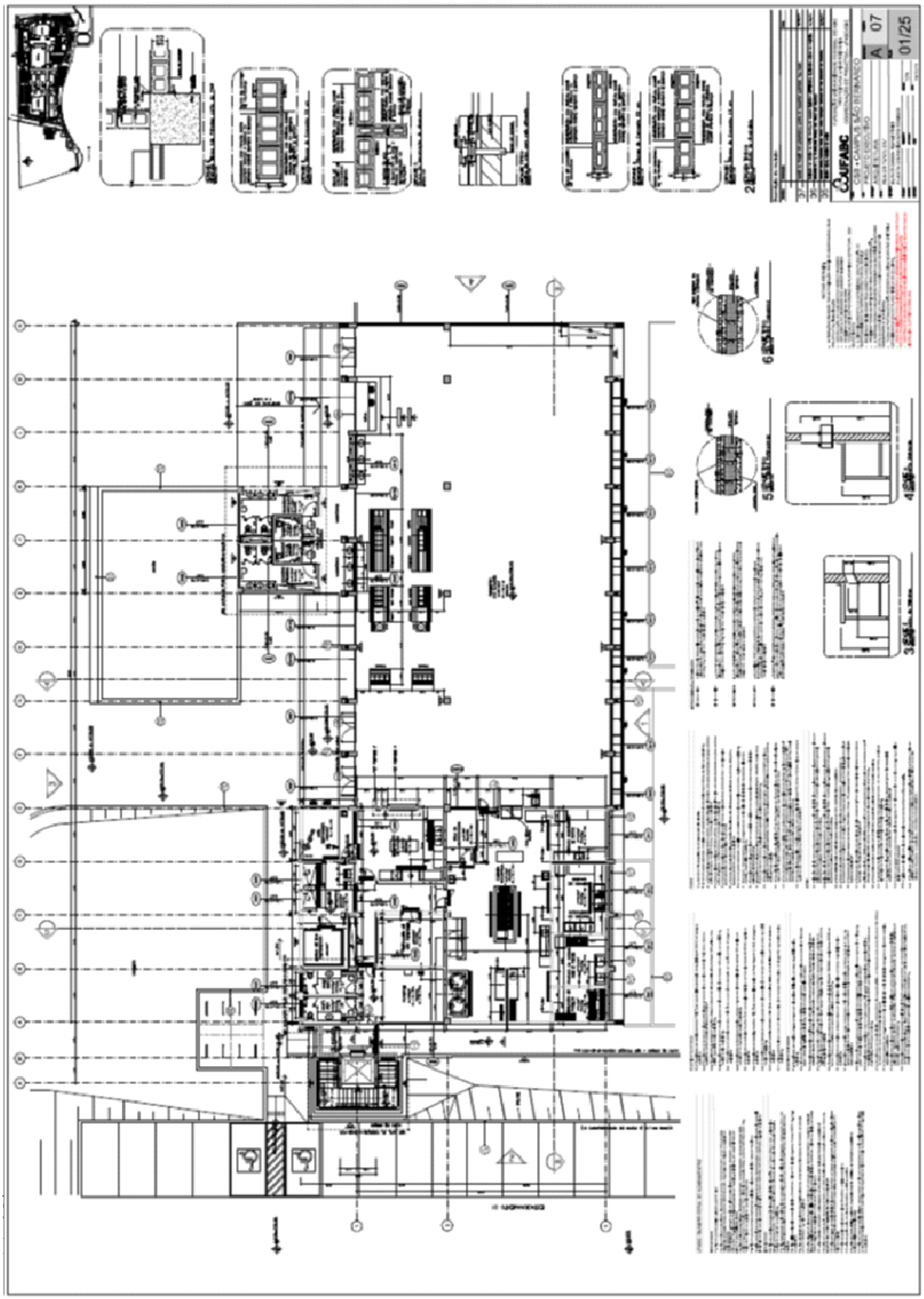
BALANÇAS		
Item	**Quantidade**	**Descrição**
66	1	Balança de mesa – eletrônica, com capacidade de 30 kg, bateria interna, função tara, prato em aço inox e saída para impressora.
67	1	Balança plataforma – de piso, móvel, painel digital, coluna com alça para movimentação. Capacidade: 300 kg

COIFAS		
Item	**Quantidade**	**Descrição**
68	03	Coifa em aço inox. Coifa e sistema de exaustão conforme projeto de mecânica. Com Instalação (inclusos todos os materiais necessários para tal).

CATRACAS		
Item	**Quantidade**	**Descrição**
69	02	Catraca tipo pedestal
70	01	Catraca tipo pedestal acessível


A 05
02/25

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Fundação Universidade Federal do ABC



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Fundação Universidade Federal do ABC

ANEXO I-IV – MODELO DE PLANO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA

Sistemas	Subsistemas	Item	Elementos	Periodicidade	Programação	Mês
Sistemas Eletromecânicos	Sistema de Instalações Elétricas	1.1.1	Quadros de Distribuição de Circuitos	Anual	Programado	
					Realizado	
		1.1.2	Sistema de Iluminação (Lâmpadas, Luminárias e Reatores)	Semestral	Programado	
					Realizado	
		1.1.3	Disjuntores, Tomadas e Interruptores	Anual	Programado	
					Realizado	
		1.1.4	Condutores, Conexões e Elementos de Fixação	Anual	Programado	
					Realizado	
		1.1.5	Cabeamento (Cabos, Fios e Barras)	Anual	Programado	
					Realizado	
		1.1.6	Medição e Monitoramento de Energia (consumo)	Diário	Programado	
					Realizado	
	Sistema de Exaustão e Ventilação	1.2.1	Captores (Coifas: central/ilha; parede; aspiração frontal; Wash-Pull; Push-Pull)	Quadrimestral	Programado	
					Realizado	
		1.2.2	Redes de dutos (Damper de regulagem; Damper corta-fogo)	Quadrimestral	Programado	
					Realizado	
		1.2.3	Exaustor / Ventiladores (Centrífugo "caracol"; Axial "tubular" / Drenos de inspeção)	Quadrimestral	Programado	
					Realizado	
		1.2.4	Caixa de ventilação (acessórios: Filtros para captação de ar)	Quadrimestral	Programado	
					Realizado	
		1.2.5	Tratamento de ar	Quadrimestral	Programado	
					Realizado	
		1.2.6	Extratores de gordura	Quadrimestral	Programado	

Sistemas	Subsistemas	Item	Elementos	Periodicidade	Programação	Mês
			(Lavadores; Precipitadores eletrostático; Filtro de carvão ativado)		Realizado	
		1.2.7	Terminais de descarga	Quadrimestral	Programado	
					Realizado	
		1.2.8	Grelhas e Venezianas (Insulflamento; exaustão; descarga)	Quadrimestral	Programado	
					Realizado	
	Sistema de Proteção Contra Descarga Atmosférica (SPDA)	1.3.1	Captores	Anual	Programado	
					Realizado	
		1.3.2	Mastros e suportes para mastros	Anual	Programado	
					Realizado	
		1.3.3	Isoladores e suporte para isoladores e mastros	Anual	Programado	
					Realizado	
		1.3.4	Terminal Aéreo	Anual	Programado	
					Realizado	
		1.3.5	Base de Fixação e Contraventagens	Anual	Programado	
					Realizado	
		1.3.6	Condutores de Descidas e suporte	Anual	Programado	
					Realizado	
		1.3.7	Tubos de Proteção	Anual	Programado	
					Realizado	
		1.3.8	Haste de Aterramento	Anual	Programado	
					Realizado	
		1.3.9	Eletrodos de Terra e Malha de Aterramento	Anual	Programado	
					Realizado	
		1.3.10	Elementos de Fixação	Anual	Programado	
					Realizado	

Sistemas	Subsistemas	Item	Elementos	Periodicidade	Programação	Mês
	Grupo Motobomba	1.4.1	Teste de Funcionamento do Equipamento (conforme instruções do fabricante)	Quinzenal	Programado	
					Realizado	
		1.4.2	Manutenções Preventivas/Preditivas do Grupo Motobomba	Mensal	Programado	
					Realizado	
Sistemas Hidrossanitário	Água Potável	2.1.1	Instalações Hidráulicas (louças, metais, acessórios e registros)	Anual	Programado	
					Realizado	
		2.1.2	Tubulações (prumadas, dutos e conexões)	Anual	Programado	
					Realizado	
		2.1.3	Pintura/Repintura de Tubulações	Anual	Programado	
					Realizado	
		2.1.4	Reservatórios de Água Potável	Semanal	Programado	
					Realizado	
		2.1.5	Desinfecção e Limpeza de Reservatórios	Semestral	Programado	
					Realizado	
		2.1.6	Elementos Filtrantes - Bebedouros (filtros, refis)	Quadrimestral	Programado	
					Realizado	
		2.1.7	Medição e Monitoramento (consumo)	Diário	Programado	
					Realizado	
		2.1.8	Cavaletes de Entrada de Água Potável	Anual	Programado	
					Realizado	
	Esgoto	2.2.1	Instalações Hidráulicas (louças, metais, acessórios e registros)	Anual	Programado	
					Realizado	
		2.2.2	Tubulações (prumadas, dutos e conexões)	Anual	Programado	
					Realizado	
		2.2.3	Pintura/Repintura de	Anual	Programado	

Sistemas	Subsistemas	Item	Elementos	Periodicidade	Programação	Mês
			Tubulações		Realizado	
		2.2.4	Caixas de Inspeção Esgoto	Quadrimestral	Programado	
					Realizado	
		2.2.5	Caixas de Inspeção Gordura	Bimestral	Programado	
					Realizado	
		2.2.6	Ralos e Grelhas	Quadrimestral	Programado	
					Realizado	
Sistemas de Estrutura	Sistema de Cobertura	3.1.1	Estruturas do Telhado/Claraboia	Anual	Programado	
					Realizado	
		3.1.2	Telhas/Vidros e Elementos de Fixação	Anual	Programado	
					Realizado	
		3.1.3	Calhas, Rufos, Drenos e Ralos (manutenção e limpeza)	Mensal	Programado	
					Realizado	
		3.1.4	Elementos de Vedação (borrachas de vedação, vedantes de calhas e rufos)	Anual	Programado	
					Realizado	
	Pisos	3.2.1	Constituídos em Material Rígido (cimentado, concreto, cerâmica e outros)	Anual	Programado	
					Realizado	
		3.2.2	Revestidos com Material Flexível (pisos elevados, pisos de madeira, tacos e assoalhos)	Anual	Programado	
					Realizado	
	Forros	3.3.1	Constituídos em Material Rígido (gesso, metálico)	Anual	Programado	
					Realizado	
		3.3.2	Revestidos com Material Flexível (fibra, PVC)	Anual	Programado	
					Realizado	
Sistemas de		4.1	Central de Alarmes	Semestral	Programado	

Sistemas	Subsistemas	Item	Elementos	Periodicidade	Programação	Mês
Prevenção e Combate a Incêndio					Realizado	
		4.2	Sistema de Detecção e Extração de Fumaça (sensores, botoeiras)	Semestral	Programado	
					Realizado	
		4.3	Chuveiros Automáticos "Sprinklers" e seus Componentes	Anual	Programado	
					Realizado	
		4.4	Hidrantes e seus Componentes	Anual	Programado	
					Realizado	
		4.5	Extintores de Incêndio	Anual	Programado	
					Realizado	
		4.6	Saídas de Emergência e Portas Corta-Fogo	Semestral	Programado	
					Realizado	
		4.7	Iluminação de Emergência	Semestral	Programado	
					Realizado	
		4.8	Pressurização de Escadas	Semestral	Programado	
					Realizado	
		4.9	Bombas de Incêndio	Mensal	Programado	
					Realizado	
		4.10	Sinalização de Emergência	Anual	Programado	
					Realizado	
Sistemas de Vedação	Sistemas de Vedação Vertical Externa e Interna (SVVEI)	5.1.1	Sistema de Vedação Vertical Externa (SVVE): Paredes Externas/Fachada	Trienal	Programado	
					Realizado	
		5.1.2	Sistema de Vedação Vertical Interna (SVVI): Paredes Internas (Alvenaria Tradicional, Estrutural, Dry-Wall)	Anual	Programado	
					Realizado	
	Sistemas de	5.2.1	Pedras Naturais	Mensal	Programado	

Sistemas	Subsistemas	Item	Elementos	Periodicidade	Programação	Mês
	Revestimentos		(mármore, granito e outros)		Realizado	
		5.2.2	Azulejo, Cerâmica, Pastilhas	Mensal	Programado	
					Realizado	
		5.2.3	Rejuntamento e Tratamento de juntas	Anual	Programado	
					Realizado	
	Sistema de Esquadrias e Fachada	5.3.1	Alumínio	Anual	Programado	
					Realizado	
		5.3.2	Ferro	Anual	Programado	
					Realizado	
		5.3.3	Madeira	Anual	Programado	
					Realizado	
		5.3.4	Vidros e seus Sistemas de Fixação	Anual	Programado	
					Realizado	
		5.3.5	Juntas e Selantes	Anual	Programado	
					Realizado	
Sistemas de Pintura e Impermeabilização	Sistema de Impermeabilização	6.1	Pintura (Interna e Externa)	Anual	Programado	
					Realizado	
		6.2.1	Coberturas	Anual	Programado	
					Realizado	
		6.2.2	Reservatórios (Água Potável, Água Reuso, Águas Pluviais)	Anual	Programado	
					Realizado	
		6.2.3	Área Molhada (Interna/Externa)	Anual	Programado	
					Realizado	
Sistemas de Lazer		7.1	Controle de Pragas Urbanas	Anual	Programado	
					Realizado	

Sistemas	Subsistemas	Item	Elementos	Periodicidade	Programação	Mês
Sistemas de Segurança		8.1	Automação de Portões	Semestral	Programado	
					Realizado	
		8.2	Automação de Catracas de Acesso	Mensal	Programado	
					Realizado	
		8.3	Controladores de Acesso	Mensal	Programado	
					Realizado	
Sistemas de Gás		9.1	Instalações de Gás: GLP/GN (tubulações, conexões, válvulas, cilindros)	Anual	Programado	
					Realizado	
		9.2	Medição e Monitoramento de Gás (consumo)	Mensal	Programado	
					Realizado	
	Cocção	10.1.1	Chapa de grelhados	Semestral	Programado	
					Realizado	
		10.1.2	Fogões	Semestral	Programado	
					Realizado	
		10.1.3	Fornos combinados	Semestral	Programado	
					Realizado	
		10.1.4	Forno elétrico / gás	Semestral	Programado	
					Realizado	
		10.1.5	Caldeiras	Semestral	Programado	
					Realizado	
		10.1.6	Pass Through	Semestral	Programado	
					Realizado	
		10.1.7	Lava-louças	Semestral	Programado	
					Realizado	
	Refrigeração	10.2.1	Câmaras Frigoríficas (revestimento, termômetros calibrados,	Semestral	Programado	
					Realizado	

Sistemas	Subsistemas	Item	Elementos	Periodicidade	Programação	Mês
			interruptor segurança, prateleiras, dispositivo de segurança para abrir porta)			
		10.2.2	Freezers	Semestral	Programado	
					Realizado	
		10.2.3	Câmaras de Lixo	Semestral	Programado	
					Realizado	
		10.3	Mobiliário	Semestral	Programado	
					Realizado	

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Fundação Universidade Federal do ABC

ANEXO I-V - AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DA CONTRATADA

1. OBJETIVO

1.1. Avaliação do desempenho da empresa CONTRATADA para prestação de serviço, com a responsabilidade técnica operacional das atividades nos Restaurantes Universitários da UFABC, com a finalidade de:

1.1.1. Garantir a qualidade dos serviços prestados;

1.1.2. Dar condições a fiscalização para mensurar e aferir o desempenho da CONTRATADA;

1.1.3. Instituir ferramenta de gestão para dar apoio ao processo decisório com a formalização dos resultados;

1.1.4. Garantir o atendimento às obrigações contratuais;

1.1.5. Para que não ocorram desvios, sejam esses pelos descumprimentos de normas, procedimentos ou especificações.

2. DEFINIÇÕES

2.1. Fiscal do Contrato: Servidor Público, responsável pelo acompanhamento diário das atividades da CONTRATADA e que tem a responsabilidade de coordenar todas as ações necessárias para o sucesso do contrato. Ele deve informar todas as partes sobre o desempenho dos terceiros, bem como a divulgação dos relatórios de acompanhamento e os Planos de Ação visando à melhoria dos serviços e produtos.

2.2. Plano de Ação: medidas corretivas para a solução de oportunidades e que visam o redirecionamento das ações dos terceiros para que a atividade possa ser conduzida dentro dos padrões definidos no contrato.

3. PROCEDIMENTO DE AVALIAÇÃO

3.1. A primeira avaliação ocorrerá sem agendamento prévio. A partir da primeira avaliação, as subsequentes serão feitas mensalmente, também sem agendamento prévio. Caso a empresa apresente na Avaliação conceito “Insatisfatório”, a mesma terá que apresentar um Plano de

Ação (PA) para cada Não Conformidade encontrada. Se a CONTRATADA não apresentar o PA no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, a mesma será Notificada. Caso a empresa apresente o PA, mas não o implemente, a mesma será Advertida.

3.2. Caso a CONTRATADA receba em 2 (duas) avaliações conceito "Insatisfatório", a mesma será Notificada e, se não apresentar e implantar o PA, a mesma será Advertida mais uma vez. Caso a CONTRATADA receba 3 (três) conceitos "Insatisfatório", a CONTRATADA receberá mais uma Advertência que poderá ser combinada com Multa ou Rescisão Contratual.

3.3. A classificação das ações para o Relatório pode ser:

3.3.1. Leve – Que incide em apresentação do Plano de Ação (PA);

3.3.2. Grave – Que incide em Notificação + Plano de Ação (PA);

3.3.3. Muito Grave – Que incide em Notificação + Advertência + Ressarcimento ou Reposição (se for o caso).

3.4. Caso haja algum assunto grave descrito nos relatórios de Avaliação de Desempenho, poderá haver advertência à CONTRATADA, sendo definidas ações mais urgentes a serem tomadas, incluindo rescisão contratual ou de penalização quanto ao ressarcimento de prejuízos à UFABC, de acordo com o Edital e Lei 8.666/93 atualizada.

3.5. O Ressarcimento ou Reposição de prejuízo causado não impedirá o andamento do processo que poderá incidir em multa ou rescisão contratual.

3.6. Periodicidade da Avaliação de Desempenho: Será realizada mensalmente pelo Fiscal do Contrato para emissão dos relatórios.

3.6.1. Além da avaliação de desempenho mensal, a FISCALIZAÇÃO emitirá relatórios semanais, se assim convier, para que a CONTRATADA possa realizar com celeridade as adequações necessárias;

3.6.2. A impossibilidade de acompanhamento por funcionário da CONTRATADA não será considerada impedimento para a realização das vistorias.

3.7. A FISCALIZAÇÃO utilizará instrumento de controle, conforme modelo apresentado na Tabela 1. O percentual de desconto refere-se ao percentual aplicado sobre o faturamento total do dia da ocorrência. A FISCALIZAÇÃO poderá suprimir ou incluir algum quesito que ache mais específico ou pertinente para aquele momento do Contrato, bem como a CONTRATADA poderá sugerir alterações para melhor desenvolvimento das atividades, que será analisado pela FISCALIZAÇÃO e poderá ser acatado ou não.

TABELA 1 – Instrumento de controle utilizado como referência pela FISCALIZAÇÃO.

QUESITOS AVALIADOS		**PERCENTUAL DE DESCONTO SE CONSTATADO NÃO CUMPRIMENTO (%)**
Somente em Santo André	Higienização dos Banheiros dos usuários: piso, paredes, pias, ralos, mobiliário	0,15
	Higienização de caixa d'água	0,55
Cumprimento de Boas Práticas	Controle integrado de vetores e pragas urbanas (avaliar telas, lixeiras tampadas, etc.)	0,35
	Higienização da caixa de gordura	0,55
	Coifas e exaustor - interna	0,55
	Coifas e exaustor - externa	0,35
	Balcão de distribuição	0,15
	Equipamentos de cocção (especificar)	0,35
	Utensílios	0,35
	Pass-through	0,35
	Equipamentos de conservação a frio (especificar)	0,35
	Cozinha: piso, paredes, pias, ralos, mobiliário (especificar)	0,35
	Açougue: piso, paredes, pias, ralos, mobiliário (especificar)	0,35
	Refeitório: piso, paredes, pias, ralos, mobiliário (especificar)	0,15
	Recebimento: piso, paredes, pias, ralos, mobiliário (especificar)	0,15
	Armazenamento: piso, paredes, pias, ralos, mobiliário (especificar)	0,35

QUESITOS AVALIADOS		PERCENTUAL DE DESCONTO SE CONSTATADO NÃO CUMPRIMENTO (%)
	Banheiros e vestiários dos funcionários: piso, paredes, pias, ralos, mobiliário, e munidos de papel higiênico, papel toalha branca, sabonete líquido (especificar)	0,15
	Manejo de resíduos: o fluxo adequado	0,35
	Ausência de contaminação cruzada	0,55
	Coleta de amostras (especificar se houver erro)	0,15
	Adequada higiene dos funcionários (assepsia de mãos, uniforme, ausência de adornos, uso de EPIs, etc.)	0,35
	Etiquetagem adequada	0,15
	Produtos com origem, registro e prazo de validade	0,55
	Controle de recebimento (temperatura, embalagem, etc.)	0,55
	Produtos armazenados dentro do prazo de validade	0,55
	Armazenamento adequado: produto em paletes/ prateleiras, etc.	0,35
	Controle de temperatura: balcões, pass thru, refrigeradores, freezers, etc. (especificar)	0,35
	Congelamento e descongelamento adequados ou ausência de Recongelamento (especificar)	0,55
Contaminação	Ausência de Contaminação	0,55
Presença de quadro técnico	Nutricionista	0,55
	Supervisão técnica (nutricionista ou técnico em nutrição)	0,55
Atendimento ao usuário	Arroz branco	0,35
	Arroz integral	0,35

QUESITOS AVALIADOS		PERCENTUAL DE DESCONTO SE CONSTATADO NÃO CUMPRIMENTO (%)
	Feijão	0,35
	Prato Principal	0,35
	Guarnição	0,35
	3 saladas	0,35
	Doce simples ou elaborado	0,15
	Fruta	0,15
	Opção sem Carne	0,35
	2 sabores de suco	0,15
	Opção de suco sem açúcar	0,15
	Adequado porcionamento	0,35
	Temperos	0,15
	Descartáveis	0,15
	O número de utensílios (talheres, copo, prato e bandeja) foi suficiente?	0,15
	Divulgação na entrada: cardápio e preço	0,15
	Acesso normal	0,15
	Cumprimento do horário de funcionamento	0,15
	Presença de papel e sabonete nos lavatórios	0,15
	Funcionários prestativos e cordiais	0,15
	Ausência de reclamações	0,15
Cumprimento das	Saladas	0,15
	Guarnição	0,15

QUESITOS AVALIADOS		PERCENTUAL DE DESCONTO SE CONSTATADO NÃO CUMPRIMENTO (%)
especificações do cardápio	Prato Principal	0,15
	Opção sem Carne	0,15
	Tipos de cortes de carne	0,15
	Tipos de arroz (branco, integral, tipo 1)	0,15
	Suco concentrado	0,15
	Doce simples ou elaborado (100g)	0,15
	Fruta (1 unidade ou porção de acordo com o tipo de fruta)	0,15
	Alimento proveniente da agricultura familiar	0,15
	Óleo composto de soja e oliva	0,15
	Aspectos sensoriais (Aparência, sabor, odor, temperatura)	0,15
Cumprimento	Cumprimento de exigência contratual ou solicitação da fiscalização	0,35

3.8. A somatória da tabela de pontuação e pesos poderá totalizar até 100 pontos, de acordo com os seguintes indicadores extraídos da Tabela 1:

INDICADORES PARA AVALIAÇÃO	Nota	Peso	Nota parcial
Cumprimento das boas práticas de fabricação		4,5	
Ausência de contaminação		2	
Presença de quadro técnico		1	
Atendimento ao usuário (distribuição)		1	

INDICADORES PARA AVALIAÇÃO	Nota	Peso	Nota parcial
Cumprimento do cardápio previsto e suas especificações		0,5	
Cumprimento de exigência contratual ou solicitação da fiscalização		0,5	
Média da nota de pesquisa de satisfação realizada com usuários		0,5	
Somatória			

3.9. Conceito de Desempenho: é um parecer dado para cada quesito avaliado da CONTRATADA, conforme quadro abaixo:

Avaliação	Percentual
Ótima	de 80 a 100
Boa	de 50 a 79
Insatisfatória	abaixo de 49

3.10. Relatórios de Acompanhamento: São documentos gerados pela FISCALIZAÇÃO, que identifica não-conformidades nas atividades da CONTRATADA e define em conjunto com ela um Plano de Ação de melhorias.

3.11. Reuniões Periódicas: São reuniões realizadas entre a FISCALIZAÇÃO, membros da comunidade acadêmica e representante da CONTRATADA que visam discutir sobre cumprimento de cláusulas contratuais e a prestação de serviços. Deverá ocorrer a critério da CONTRATANTE ou conforme solicitação da CONTRATADA.

3.12. O representante nomeado pela CONTRATADA para representá-la nas reuniões deverá ter capacidade, competência e autonomia para falar em nome da mesma. A empresa CONTRATADA deverá manter durante a vigência do Contrato o mesmo representante por ela nomeado. Caso haja necessidade de trocar o representante, isso só poderá ser feito mediante prévia justificativa e informando o nome e as qualificações do próximo representante para aprovação da FISCALIZAÇÃO.

3.13. Será facultativo a presença de outros membros da empresa CONTRATADA às reuniões.

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Fundação Universidade Federal do ABC

ANEXO I-VI - MODELO DE ATESTADO DE VISTORIA

Ref. Pregão Eletrônico nº XX/XX

Os prepostos da Fundação Universidade Federal do ABC abaixo assinados atestam que, para fins de participação na Concorrência supracitada, a LICITANTE _____ - CNPJ nº_____ através de seu representante abaixo assinado, vistoriou o terreno, bem como tomou conhecimento do local e das dificuldades que os serviços possam apresentar.

O representante da LICITANTE abaixo assinado declara expressamente que lhe foi dado acesso a todos os locais relevantes para a elaboração da proposta para o PREGÃO ELETRÔNICO nº XX/XX e que lhe foram fornecidas todas as informações solicitadas, bem como prestados todos os esclarecimentos desejados.

Santo André, de de 2022.

_____
Assinatura/Carimbo dos prepostos da UFABC

_____

Assinatura do(s) Representante(s) Técnico(s) da Licitante
Nº da cédula de identidade e Nº de Registro no Conselho de Classe

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Fundação Universidade Federal do ABC

ANEXO I-VIII - ANEXO INTEGRANTE DA RESOLUÇÃO CFN Nº 600/2018 PARÂMETROS NUMÉRICOS DE REFERÊNCIA PARA NUTRICIONISTAS, POR ÁREA DE ATUAÇÃO

PARÂMETROS NUMÉRICOS MÍNIMOS DE REFERÊNCIA PARA ATUAÇÃO DO NUTRICIONISTA

I. ÁREA DE NUTRIÇÃO EM ALIMENTAÇÃO COLETIVA

A. SUBÁREA – GESTÃO EM UNIDADES DE ALIMENTAÇÃO E NUTRIÇÃO (UAN)

A.1. Segmento – UNIDADE DE ALIMENTAÇÃO E NUTRIÇÃO (UAN) INSTITUCIONAL (Pública e Privada)

A.1.1. Subsegmento – Serviços de Alimentação Coletiva (autogestão e concessão) em: empresas e instituições, hotéis, hotelaria marítima, comissarias, unidades prisionais, hospitais, clínicas em geral, hospital-dia, Unidades de Pronto Atendimento (UPA), ***spa*** clínicos, serviços de terapia renal substitutiva, Instituições de Longa Permanência para Idosos (ILPI) e similares.

Tabela 1. Serviços de alimentação coletiva (autogestão e concessão) em: empresas e instituições, hotéis, hotelaria marítima, comissarias, unidades prisionais e similares.

Nº de grandes refeições/dia	Tipo de refeição		Tipo de refeição	
	Uma grande refeição/dia		Duas grandes refeições/dia ou mais	
	Nº de nutricionistas	Carga horária técnica semanal	Nº de nutricionistas	Carga horária técnica semanal
Até 100	1	12h	1	15h
101 a 300	1	15h	1	20h
301 a 500	1	20h	2	20h
501 a 1.000	2	30h	3	30h
1.001 a 1.500	3	30h	4	30h
1.501 a 2.500	4	30h	5	30h

Nº de grandes refeições/dia	Tipo de refeição		Tipo de refeição	
	Uma grande refeição/dia		Duas grandes refeições/dia ou mais	
	Nº de nutricionistas	Carga horária técnica semanal	Nº de nutricionistas	Carga horária técnica semanal
Acima de 2.500	4 + 1 a cada 1.000 refeições/dia	30h	5 + 1 a cada 1.000 refeições/dia	30h

Observações:

1 – Para fins de cálculo do número de grandes refeições, considerar que dez pequenas refeições equivalem a uma grande refeição.
2 – Nas Unidades de Alimentação e Nutrição (UAN), manter nutricionista na supervisão das rotinas de produção e distribuição de refeições, inclusive as que funcionam 24 horas/dia.
3 – Os parâmetros descritos na Tabela 1 se aplicam para os serviços centralizados, descentralizados e mistos.
4 – Em caso de serviço descentralizado, ter também nutricionista responsável pela supervisão da distribuição das refeições na unidade/cliente, conforme os parâmetros numéricos de referência estabelecidos em norma própria do Conselho Regional de Nutricionistas (CRN).
5 – A carga horária técnica semanal refere-se à atuação de cada nutricionista para atendimento às atribuições, considerando a complexidade do serviço.
6 – Os casos não previstos na tabela ficarão a critério da análise do Conselho Regional de Nutricionistas (CRN).