

Termo de Referência 8/2025

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
8/2025	156680-UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA PI	EDNELDA BRITO MACHADO	31/03/2025 09:40 (v 13.0)
Status	ASSINADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra		23855.011018 /2024-15

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

MODELO DE TERMO DE REFERÊNCIA

Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

SERVIÇOS COM E SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA, OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA, EXCETO TIC

LICITAÇÃO E CONTRATAÇÃO DIRETA

UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA

(Processo Administrativo nº 23855.011018/2024-15)

TERMO DE REFERÊNCIA

1.1. Contratação de *serviços contínuos* de empresa especializada para prestação de Serviços de Alimentação e Nutrição por meio da operacionalização e desenvolvimento de todas as atividades envolvidas na produção e distribuição de refeições (padrão e vegetariana estrita) do almoço e jantar no Restaurante Universitário (RU) da Universidade Federal do Delta do Parnaíba (UFDPAr), com a concessão de uso, na forma onerosa, de áreas físicas destinadas à execução desses serviços e de parte do mobiliário, equipamentos e utensílios necessários, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento .

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Refeições Industriais. Preparo /Distribuição do Almoço no RU da UFDPAr.	5320	UNIDADE	199.328	R\$ 15,94	R\$ 3.177.288,32

2	Refeições Industriais. Preparo /Distribuição do Jantar no RU da UFDPAr.	5320	UNIDADE	121.371	R\$14,25	R\$1.729.536,75
TOTAL						R\$4.906.825,07

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como **comum(ns)**, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de **12 meses** contados do(a) assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que o serviço de alimentação não pode ser interrompido, em função da necessidade diária de refeições por parte dos alunos da UFDPAr, sem dedicação exclusiva de trabalhadores, conforme descrito no Estudo Técnico Preliminar

1.5. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

1.6. O objeto inclui: a) aquisição de gêneros alimentícios e matérias primas não alimentares (sanitizante, produtos de higiene e limpeza, descartáveis, gás liquefeito de petróleo etc); b) processo de produção e distribuição de refeições; c) higienização das dependências do RU, bem como de utensílios e equipamentos utilizados; d) manutenção dos equipamentos e mobiliários disponibilizados pela CONTRATANTE; e) recursos humanos (pessoal técnico, operacional e administrativo) em número suficiente para desenvolver todas as atividades previstas.

1.6.1 A CONTRATADA é denominada CONCESSIONÁRIA quando das disposições que tratam da concessão de uso, na forma onerosa, de áreas físicas destinadas à execução desses serviços e de parte do mobiliário, equipamentos e utensílios necessários, e a CONTRATANTE, nesse contexto, passa a ser denominada CONCEDENTE.

1.7. A proposta global de preço da refeição deve contemplar todos os custos envolvidos no serviço, tais como: pagamento da concessão de uso do espaço físico; mão de obra; gêneros alimentícios e matérias primas não alimentares; manutenções preventivas e corretivas de equipamentos; aquisição e reposição de equipamentos, utensílios e mobiliário; manutenção preventiva e corretiva na área de concessão; ressarcimento de vigilância, de energia elétrica (incluindo a instalação de medidores individuais de energia); manutenção preventiva e corretivas de coifa/exaustor, equipamentos de proteção coletiva; coleta e destinação final de resíduos; limpeza das caixas de gordura (incluindo a limpeza e manutenção da área externa em caso de transbordamento); controle integrado de pragas; laudo de potabilidade da água; laudo de estanqueidade da Central GLP e suas instalações; e quaisquer tributos Federais, Estaduais ou Municipais, e outros ônus que recaiam sobre o imóvel, seja qual for a forma de sua arrecadação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025, conforme detalhamento a seguir:

I) ID PCA no PNCP: 33519114000100-0-000001/2025

II) Data de publicação no PNCP: 14/05/2024

III) Id do item no PCA: 764/765

IV) Classe/Grupo: 632 - SERVIÇOS DE FORNECIMENTO DE COMIDA

V) Identificador da Futura Contratação: 156680-8/2025

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

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.1.1 Uso de produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados, utensílios e equipamentos que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;

4.1.2. Adoção de medidas para evitar o desperdício de água tratada;

4.1.3 Fornecimento aos empregados dos equipamentos de segurança que se fizerem necessários para a execução de serviços.

4.1.4 Realização de um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução na produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;

4.1.5 *Separação dos resíduos recicláveis descartados pelos órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, na fonte geradora, e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, que será precedida pela coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN MARE no 6, de 3 de novembro de 1995 e do Decreto no 5.940, de 25 de outubro de 2006;*

4.1.6 *Respeito as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;*

4.1.7 *Previsão da destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução CONAMA no 257, de 30 de junho de 1999;*

4.1.8 *Disposição final ambientalmente adequada das embalagens, resíduos, peças e dos equipamentos após o uso em observância à Logística Reversa disposta no artigo 33 da lei 12305/2010; e*

4.1.9 *Geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local.*

4.1.10 *Nos termos da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº1, de 19/01/2010, a contratada deverá adotar as seguintes providências:*

a) realizar o adequado acondicionamento dos resíduos recicláveis descartados pela Administração.

a.1) os resíduos sólidos reutilizáveis e recicláveis devem ser acondicionados adequadamente e de forma diferenciada, para fins de disponibilização à coleta seletiva.

b) otimizar a utilização de recursos e a redução de desperdícios e de poluição, através das seguintes medidas, dentre outras:

b.1) racionalizar o uso de substâncias potencialmente tóxicas ou poluentes;

b.2) substituir as substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;

b.3) racionalizar o consumo de energia (especialmente elétrica) e adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada;

b.4) treinar e capacitar periodicamente os empregados em boas práticas de redução de desperdícios e poluição;

c) desenvolver ou adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores, dentre os quais:

c.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;

c.2) lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral devem ser separados e acondicionados em recipientes adequados para destinação específica;

c.3) pneumáticos inservíveis devem ser encaminhados aos fabricantes para destinação final, ambientalmente adequada, conforme disciplina normativa vigente.

4.1.11 *A CONTRATADA deverá se comprometer a observar as Diretrizes e Princípios Gerais estabelecidas pela Universidade Federal do Delta do Parnaíba quanto à responsabilidade*

socioambiental e demais fatores e critérios de Sustentabilidade definidos no Plano Diretor de Logística Sustentável - PLS (Resolução CONSUNI/UFDFPar nº 87, de 13 de setembro 2024), observando especialmente os destacados:

- a) PD01- Defender e preservar o meio ambiente para as presentes e futuras gerações.
- b) PD03 - Promover práticas de compras públicas sustentáveis, de acordo com as políticas e prioridades nacionais;
- c) PD12 - Promover a coleta seletiva.
- d) PD15 - Promover contratações que contribuam para a melhoria do bem-estar e da Qualidade de Vida no Trabalho.
- e) PD17 - Valorizar a produção e a cultura local e regional.

Subcontratação

4.2 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.3 Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, podendo o Contratado optar pela caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, seguro-garantia, fiança bancária ou título de capitalização, em valor correspondente a **5% (cinco por cento)** do valor total da contratação.

4.4 Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.

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

4.4.2 Caso o adjudicatário não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, ocorrerá a preclusão do direito de escolha dessa modalidade de garantia.

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

4.4.4 Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvados os períodos de suspensão contratual.

4.4.5 Caso o adjudicatário não opte pelo seguro-garantia ou não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia nas modalidades de caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, fiança bancária ou títulos de capitalização.

4.5 Caso seja a garantia em dinheiro a modalidade de garantia escolhida pelo Contratado, deverá ser efetuada em favor do Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

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

4.7 No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

4.8 Na hipótese de opção pelo título de capitalização, a garantia deverá ser custeada por pagamento único, com resgate pelo valor total, sob a modalidade de instrumento de garantia, emitido por sociedades de capitalização regulamente constituídas e autorizadas pelo Governo Federal.

4.8.2 O título de capitalização deverá ser apresentado ao Contratante juntamente com as condições gerais e o número do processo administrativo sob o qual o plano de capitalização foi aprovado pela Susep (art. 8º, III, da Circular SUSEP nº 656, de 11 de março de 2022).

4.9 A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, sob pena de não aceitação, o pagamento de:

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

4.9.2 multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

4.9.3 obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo Contratado.

4.10 Em caso de seguro-garantia, a apólice deverá ter cobertura para pagamento direto ao empregado após decisão definitiva em processo administrativo que apure montante líquido e certo a ele devido em razão de inadimplência do Contratado, independentemente de trânsito em julgado de decisão judicial.

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

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

4.13 Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contados da data em que for notificada.

4.14 O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

4.14.1 O emitente da garantia ofertada pelo Contratado deverá ser notificado pelo Contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

4.14.2 Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não

caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep nº 662, de 11 de abril de 2022.

4.15 Extinguir-se-á a garantia com a restituição da carta fiança, autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia ou anuência ao resgate do título de capitalização, acompanhada de declaração do Contratante, mediante termo circunstanciado, de que o Contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato.

4.15.1 A extinção da garantia na modalidade seguro-garantia observará a regulamentação da Susep.

4.15.2 A Administração deverá apurar se há alguma pendência contratual antes do término da vigência da apólice.

4.16 A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.

4.17 O Contratado autoriza o Contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Termo de Referência.

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

4.19 A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto ou serviço prevista neste Termo de Referência.

Vistoria

*4.20 A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 8 horas às **11** horas e das 14 horas às 17 horas, devendo o agendamento ser efetuado previamente por e-mail prae.cae.dan.ru@ufdpar.edu.br.*

4.21 Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

4.22 Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

4.22.1 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.

4.23 Caso o interessado opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

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

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: 10 dias da assinatura do contrato

- a) O prazo de que trata o subitem anterior não poderá ser prorrogado, ressalvados os casos fortuitos, mediante justificativa comprovada e autorização da gestão do contrato;
- b) O Contratado/Concessionário, após a assinatura do contrato, será convocado para receber oficialmente a área da concessão, devendo encaminhar seu representante para comparecer no local e no horário agendado pela Administração, sob pena de incorrer em atraso injustificado do contrato, passível de multa e rescisão contratual;
- c) O espaço físico do RU da UFDPAr, bem como seus equipamentos móveis e utensílios devem ser usados pelo Contratado/Concessionário exclusivamente para execução do objeto contratado;
- d) O Contratado deve observar a Resolução RDC ANVISA nº 216, de 2004, alterada pela RDC 52/2014, bem como legislação e/ou normas de órgãos de vigilância sanitária estaduais, distrital e municipais e demais instrumentos normativos aplicáveis;
- e) O Contratado deve apresentar à CONTRATANTE no início da prestação de serviços um MANUAL DE PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS e no prazo máximo de 02 (dois) meses após o início da operacionalização dos serviços contratados, o MANUAL DE BOAS PRÁTICAS (MBP) e os PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS PADRONIZADOS (POP) da Unidade da prestação de serviço da CONTRATANTE, devidamente adequados à execução dos serviços contratados, nos termos da RDC nº 216 de 15 de setembro de 2004, da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA).
- f) O Contratado deverá encaminhar por e-mail à equipe de fiscalização do contrato os seguintes documentos: Alvará Sanitário expedido pela Vigilância Sanitária e Alvará de funcionamento em até 4 meses contados do início das atividades (efetiva prestação dos serviços).

5.1.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:

Planejamento Dietético

5.1.2.1 Planejamento qualitativo e quantitativo envolvendo composição de cardápios, aplicação de ferramentas de avaliação e coordenação de processos para a adequação técnica e sensorial do processo produtivo de refeições.

- a) A responsabilidade pela coordenação deste processo de planejamento dietético é da CONTRATANTE. O calendário de trabalho deverá ser seguido com os objetivos de desenvolver a dinâmica participativa da CONTRATANTE e do CONTRATADO;
- b) Este calendário deverá prever minimamente uma reunião mensal técnica de aprovação de cardápio, com pelo menos um representante (Nutricionista) do Contratado e da CONTRATANTE.

5.1.2.2 Os cardápios serão compatíveis com as estações climáticas, sazonalidade, potencializando a inclusão de alimentos oriundos da agricultura familiar e elaborados pelo Contratado, considerando-se a promoção da alimentação saudável preconizada pela Organização Mundial da Saúde, a composição nutricional proposta, a cultura alimentar, a qualidade higiênico-sanitária e a atenção aos aspectos socioambientais valorizados no Guia Alimentar para a População Brasileira (2014).

- a) O Contratado deverá atender os parâmetros nutricionais preconizado pelo Programa de Alimentação do Trabalhador (PAT) conforme a Portaria nº 66 de 26 de agosto de 2006;
- b) As refeições (Almoço e Jantar) deverão conter de seiscentas a oitocentas calorias, admitindo-se um acréscimo de vinte por cento (quatrocentas calorias) em relação ao Valor Energético Total (VET) de duas mil calorias por dia e deverão corresponder a faixa de 30-40% (trinta a quarenta por cento) do VET diário;
- c) A Equipe de Fiscalização de Contrato será responsável por acompanhar junto ao CONTRATADO o per capita* e/ou tamanho das porções** de cada preparação;
*Per capita: quantidade de alimento necessária para elaboração da preparação para uma pessoa; **Porção: quantidade de alimento pronto para o consumo para servir para uma pessoa.
- d) Todas as preparações que irão compor o cardápio (Almoço e Jantar) devem ser variadas entre os dias da semana (segunda-feira a sábado), não havendo cardápios/preparações fixos(as) conforme o dia da semana;
- e) Na apresentação do cardápio, para avaliação da Equipe de Fiscalização de Contrato e disponibilizado aos usuários, as preparações com nome fantasia devem apresentar a lista dos ingredientes. Ex.: Bife a parmegiana (carne bovina, queijo muçarela, ovo e farinha de rosca).

5.1.2.3 O Contratado deverá apresentar para a CONTRATANTE o(s) cardápio(s) mensal ou bimestral para avaliação e aprovação pela equipe de fiscalização, com no mínimo 30 dias antes da sua execução, exceto no primeiro mês no qual será admitido 05 dias de antecedência.

- a) Após a aprovação do cardápio pela CONTRATANTE, esse poderá sofrer até 06 alterações mensais, desde que sejam mantidos os padrões estabelecidos no contrato e que sejam apresentadas justificativas formalizadas, por escrito, à CONTRATANTE, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas da produção do cardápio em questão. Fica facultado à CONTRATANTE o direito de aceitação das justificativas e alterações propostas pelo CONTRATADO;
- b) O Contratado deverá apresentar juntamente com os cardápios aprovados as fichas técnicas, em PDF, de todas as preparações, incluindo o valor energético, a composição nutricional (macronutrientes, gorduras saturadas, fibras e sódio), ingredientes, per capita, modo de preparo etc. Estas informações, bem como ilustrações (fotos) deverão fazer parte do Manual de Padronização das Preparações, instrumento no qual deverá constar informações técnicas necessárias para a padronização das preparações, constando a aprovação da CONTRATANTE;
- c) Deverão ser elaborados cardápios em datas festivas e comemorativas (Dia da Alimentação, Festas Juninas, Dia do estudante, Dia do Nordeste, Dia da Consciência Negra, Natal, entre outras) e temáticas quando couber, como influência da cultura africana e indígena na alimentação brasileira. Sendo que o planejamento deverá ser definido e formalizado junto da CONTRATANTE com, no mínimo, 15 (quinze) dias de antecedência;
- d) No dia do Nordeste o cardápio deverá ser composto de preparações típicas da culinária piauiense atentando para composição básica do cardápio.
- e) Preparações novas deverão ser testadas pelo Contratado e aprovadas previamente pela equipe técnica da CONTRATANTE, assim como qualquer outra preparação do cardápio quando for solicitado, com antecedência mínima de 15 dias antes de sua produção no cardápio.

5.1.2.4 Quando forem ofertadas preparações que contenham ingredientes potencialmente alergênicos, estes deverão ser identificados no balcão de distribuição e nos cardápios divulgados ao público, conforme legislação vigente. Entende-se por ingredientes potencialmente alergênicos: trigo, centeio, cevada, aveia e suas estirpes hibridizadas; leite de todas as espécies de animais mamíferos; ovo; soja; amendoim, amêndoas, avelãs, castanha de caju, castanha do Brasil ou do Pará, macadâmia, nozes, pecãs, pistaches, pinoli, castanhas; peixes e crustáceos e látex natural. (RDC 26, de 02 de julho de 2015).

5.1.2.5 Cada refeição deverá ser composta de

- 1 (uma) entrada;
- 1 (um) prato principal ou 1 (uma) opção vegetariana estrita;
- 01 (uma) guarnição;
- 2 (dois) acompanhamentos;
- 1 (uma) sobremesa.

5.1.2.6 A **entrada** deverá ser constituída de uma salada composta por pelo menos 03 (três) itens totalizando aproximadamente 100 a 120g do alimento pronto.

- Não é permitido repetir a mesma salada durante a semana;
- Usar pelo menos 70% dos vegetais listados neste TR no preparo das saladas ao longo do mês a fim de evitar monotonia nos pratos servidos.
- A frequência de alimentos/preparações na composição deste item do cardápio deverá seguir o quadro 01;
- Para o tempero e molho das saladas do cardápio deverá ser utilizado somente azeite de oliva extravirgem com acidez máxima de até 0,5% (cinco décimos por cento) e/ou ervas.
- Não devem ser utilizados molhos industrializados para a salada, exceto, shoyo, mostarda e maionese, com frequência máxima de 2(duas) vezes por mês.
- O uso de condimentos industrializados deve ser evitado. Dar preferência às ervas aromáticas, especiarias naturais (frescas ou desidratadas).

Quadro 01 - Frequência mínima de Alimentos/Preparações para composição da entrada por refeição (almoço e jantar)*.

Gênero Alimentício	Frequência mensal	
	Almoço	Jantar
Vegetal tipo A	Até 27 vezes	Até 24 vezes
Vegetal tipo B	Até 15 vezes	Até 15 vezes
Vegetal tipo C	Até 03 vezes	Até 02 vezes
Cereais	Até 01 vez	Até 01 vez
Conservas	Até 01 vez	Até 01 vez

Frutas	Até 10 vezes	Até 10 vezes
Leguminosas	Até 02 vezes	-

Fonte: Elaborado pelas autoras, 2025. *São servidos 06 almoços por semana e 05 jantares

- Vegetal tipo A contém até 5% de hidratos de carbono, a exemplo de: abobrinha, acelga, agrião, aipo, alcachofra, alface, almeirão, aspargo, berinjela, bertalha, brócolis, caruru, chicória, couve-flor, couve mineira, couve de Bruxelas, couve repolhuda, escarola, espinafre, folhas de beterraba, folhas de mostarda, funcho, jiló, maxixe, palmito, pepino, pimentão, rabanete repolho, rúcula, taioba, tomate, entre outros;
- Vegetais tipo B contém até 10% de hidratos de carbono, a exemplo de: abóbora, beterraba, cenoura, chuchu, quiabo, vagem, entre outros;
- Vegetais tipo C contém mais 10% de hidratos de carbono, a exemplo de: macaxeira (aipim ou mandioca), batata inglesa, batata doce, batata baroa, outros tipos de batata, cará, inhame, entre outros.

5.1.2.7 O prato principal será constituído por 1 (uma) preparação à base de gênero cárneo OU 1 (uma) opção vegetariana estrita para cada usuário, conforme descrito no APÊNDICE B, evitando a repetição do tipo de carne e do corte em dias consecutivos.

- As preparações vegetarianas estritas não devem conter ingredientes de origem animal;
- Preparações mistas podem fazer parte do prato principal, tais como: escondidinho, lasanha, feijoada etc. No APÊNDICE B encontra-se a tabela de frequência mensal e listagem com exemplos de opções vegetarianas estritas. Fica vedado o uso de temperos artificiais nas preparações, como caldos industrializados e produtos à base de glutamato monossódico ou similares;
- A preparação sopa pode ser servida 1 vez ao mês no jantar e deve sempre ser acompanhada de entrada e de pão, cujo Padrão de Identidade e Qualidade (PIQ) está descrito no APÊNDICE D.

5.1.2.8. A **guarnição** caracteriza-se por preparação predominantemente à base de hortaliças cozidas em pedaços ou sob a forma de purês e outros ingredientes. Complementa e combina com o prato principal.

- A frequência de cada tipo de guarnição com suas respectivas porções deverá seguir o descrito no APÊNDICE C;
- Quando a guarnição for adicionada de algum item de origem animal, deverá ser fornecida a opção vegetariana estrita da mesma preparação, estando devidamente identificada em todo o processo de produção e distribuição (como exemplo creme de milho ou espinafre, pirão de peixe, espaguete com queijo ou molho bechamel).

5.1.2.9 Serão ofertados diariamente **02 acompanhamentos** constituídos por cereais e leguminosas conforme quadro 02.

Quadro 02 - Frequência dos Acompanhamentos por refeições (almoço e jantar)*

Tipo	Porção	Frequência
Arroz parboilizado	200g	6 vezes/semana

Baião de dois	280g	Até 1 vez na semana
Feijão caupi (branco, cores, sempre verde)	160g	1 vez/semana
Feijão comum (preto, carioca)	160g	5 vezes/semana
Lentilha	160g	Até 1 vez no mês em substituição ao feijão

Fonte: Elaborado pelas autoras, 2025. *São servidos 06 almoços por semana e 05 jantares

- Até 01 vez por semana poderá ser servida a preparação Baião de dois, como acompanhamento. Trata-se de preparação típica da região, composta por arroz e feijão, na proporção de 3 para 1.
- Fica vedado o uso de espessantes, farinhas, amidos ou féculas de qualquer tipo para a preparação das leguminosas, com exceção de preparações como feijão tropeiro;
- Quando as preparações de cereais ou leguminosas incluírem ingredientes de origem animal deverá ser disponibilizada a preparação opcional de origem estritamente vegetal para atendimento dos comensais vegetarianos.

5.1.2.10 A **sobremesa** deverá ser constituída preferencialmente por frutas nacionais da estação, inteiras ou fracionadas. Poderá compor a sobremesa uma preparação doce (quadro 03).

- Nos dias em que a sobremesa ofertada for doce, deverá ser disponibilizado fruta como opção, conforme o cardápio previamente aprovado;
- Os doces deverão ser adquiridos embalados e contendo, no rótulo, informações referentes à data de fabricação, de validade do produto, identificação do doce e respectiva quantidade;
- Todas as sobremesas sob a forma de doce deverão ser embaladas hermeticamente, porcionadas em recipientes individuais descartáveis com tampa e etiquetados conforme legislação sanitária.
- O quadro 03 apresenta a frequência de sobremesa por refeição.

Quadro 03 - Frequência de Sobremesas por refeição (almoço e jantar)

Tipo	Especificação	Porção	Frequência
Frutas	Banana, Caju, Goiaba, Laranja, Maçã, Tangerina	1 unidade (100-150g)	5 vezes/ semana Oferecer pelo menos quatro frutas diferentes na mesma semana e variar durante o
	Abacaxi, Mamão, Manga,	130g (deverá ser servido fatia ou em cubos médios)	
	Melancia	250g	

	Melão	170g	mês, de modo a incluir todas as frutas do quadro, exceto as que não estão em safra.
	Uva	100g	
	Pudins, mousses, sorvetes, picolé, pavês e similares ¹	80 a 100g	Até 1 vez/semana
	Doces em calda	50g + 10g calda	
	Doces pastosos	40 - 60g	
	Bombom de chocolate /Brigadeiro	40g	1 vez ao ano em alusão à Páscoa

Fonte: Elaborado pelas autoras, 2025. ¹Preparados, embalados e rotulados no RU.

Bebida

5.1.2.11. No RU deverá ser oferecido água potável, filtrada e gelada por meio de bebedouros, que deverão estar em ótimo estado de conservação, satisfatoriamente limpos, com filtros periodicamente trocados conforme recomendação do fabricante, tendo a qualidade da água testada conforme legislações vigentes, apresentados ao fiscal periodicamente e devidamente registrado em formulários.

5.1.2.12. Fica a critério do CONTRATADO incrementar o cardápio, desde que não modifique o preço cobrado pelo cardápio básico, nem deixe de oferecer nenhum componente ou acessório que integre o cardápio básico descrito neste Termo de Referência.

Divulgação do cardápio

5.1.2.13 **O Contratado deverá afixar diariamente na entrada do Restaurante Universitário**, em local a ser definido pela Contratante, **os cardápios do almoço e jantar com o respectivo VET e os ingredientes de todas as preparações do cardápio**. Caso ocorram alterações, o cardápio deverá ser corrigido imediatamente.

5.1.2.14 O Contratado deverá disponibilizar o cardápio semanal à Equipe de fiscalização com o respectivo VET e ingredientes **até as 16 horas nas sextas-feiras da semana que antecede a publicação do cardápio no site da Contratante**.

Qualidade dos gêneros

5.1.2.15 Caberá ao CONTRATADO utilizar gêneros alimentícios, condimentos e quaisquer outros componentes destinados à elaboração, armazenamento e distribuição das refeições, bem como produtos descartáveis e de limpeza de qualidade comprovada, devendo estar em perfeitas condições de conservação e higiene e **conforme os critérios do Padrão de Identidade e Qualidade (PIQ)** descritos no APÊNDICE D.

- a) Os produtos devem ser obtidos, processados, embalados, armazenados, transportados e conservados em condições que não produzam, desenvolvam ou agreguem substâncias físicas, químicas ou biológicas que coloquem em risco a saúde do consumidor, devendo ser obedecida a legislação vigente relativa às Boas Práticas de Fabricação.
- b) Quando as matérias-primas e os ingredientes, após a abertura de sua embalagem original não forem utilizados em sua totalidade, devem ser adequadamente acondicionados e identificados com no mínimo as seguintes observações: designação do produto, data de fracionamento e prazo de validade.
- c) É vedada a utilização de gêneros alimentícios e demais produtos em desacordo com o disposto no PIQ constante neste Termo de Referência.

Controle bacteriológico

5.1.2.16 Para controle de qualidade da alimentação a ser servida, o Contratado deverá coletar diariamente amostras de no mínimo 100g de todas as preparações do cardápio diário. Os alimentos devem ser colhidos na segunda hora do tempo de distribuição, para eventuais análises bacteriológicas, toxicológicas e físico-químicas, às suas expensas, devendo apresentar o resultado (laudo) de laboratório acreditado pelo INMETRO e ANVISA à CONTRATANTE.

- a) As amostras devem ser acondicionadas em sacos plásticos estéreis, próprios para a finalidade, etiquetadas com nome do produto, data, horário e nome do responsável pela coleta.
- b) Alimentos que foram distribuídos sob refrigeração devem ser guardados no máximo a quatro graus Celsius, por setenta e duas horas, sendo que alimentos líquidos deverão ser armazenados somente nessa condição.
- c) Alimentos que foram distribuídos quentes devem ser guardados sob congelamento por setenta e duas horas.
- d) O exame microbiológico da água utilizada no RU deverá ser realizado semestralmente, enquanto o dos alimentos sempre que haja qualquer suspeita de intoxicação alimentar ou inadequação ao consumo, ficando os custos a cargo do Contratado. Este deverá arquivar os laudos laboratoriais, sendo apresentado à CONTRATANTE, sempre que solicitado

Aquisição dos gêneros alimentícios e matérias primas não alimentares

5.1.2.17 O Contratado deverá adquirir em seu nome os gêneros alimentícios e demais produtos necessários ao pré-preparo, preparo e distribuição das refeições, assim como todos os outros insumos: materiais de limpeza, gás liquefeito de petróleo, descartáveis etc.

5.1.2.18 Caberá ao CONTRATADO utilizar gêneros alimentícios, condimentos e quaisquer outros componentes destinados à elaboração das refeições, bem como produtos descartáveis e de limpeza respeitando o PIQ estabelecido pela CONTRATANTE, o qual tomou por base as legislações vigentes do Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento (MAPA) e do Ministério da Saúde, conforme APÊNDICE D.

- a) A CONTRATANTE poderá solicitar ao CONTRATADO a substituição do gênero, caso este não esteja dentro dos padrões estabelecidos.
- b) Os gêneros alimentícios referem-se a alimentos in natura e minimamente processados, ingredientes culinários processados e alimentos processados. Alimentos ultraprocessados (ingredientes, alimentos e bebidas) não deverão ser utilizados nas preparações e/ou oferecidos como opção alimentar.
- c) Por solicitação da CONTRATANTE, neste ato representada pela fiscalização técnica, as hortaliças in natura poderão ser substituídas por alimentos pré-elaborados,

dentro das normas sanitárias vigentes, contribuindo para a redução de resíduos e minimizando o desperdício de alimentos, água e energia.

d) Os fornecedores de insumos utilizados no RU deverão possuir Alvará Sanitário vigente do estabelecimento, sendo que, aqueles que fornecem produtos de origem animal deverão obrigatoriamente possuir documento comprobatório de Registro ou de Relacionamento do Fabricante emitido por: Divisão da Inspeção de Produtos de Origem Animal (DIPOA), quando o objeto for submetido à Inspeção Federal ou; Serviço de Inspeção de Produtos de Origem Animal de qualquer município ou estado brasileiro, conforme o caso, desde que o Serviço seja integrante ao Sistema Brasileiro de Inspeção de Produtos de Origem Animal (SISBI/POA) e o fabricante registrado neste órgão - SISBI/POA (Lei 1.283/1950; Lei 7889/1989 e Decreto 9.013/2017).

5.1.2.19 Conforme especificações do Decreto 11.802/2023, do valor empregado na aquisição de gêneros alimentícios a serem usados no RU da UFDPAr, no mínimo, trinta por cento deverá ser destinado a compra de alimentos provenientes de agricultores familiares e suas organizações, empreendedores familiares rurais e demais beneficiários que se enquadrem na lei nº 14.628 de 2023 e que tenham a Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou CAF - Cadastro Nacional da Agricultura Familiar.

a) Conforme Art. 4º § 4º da Resolução 08/2024, a Contratante realizará o credenciamento de beneficiários fornecedores, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, a serem contratados pela empresa terceirizada.

5.1.2.20 O Contratado deverá providenciar aquisição de água potável para o Restaurante Universitário na falta de abastecimento a fim de que a produção e distribuição das refeições não sejam interrompidas.

a) A empresa fornecedora desse abastecimento deverá ter licenciamento sanitário conforme legislação vigente, encaminhar laudo de potabilidade da água no momento da entrega, e seus caminhões-pipa deverão ter os seguintes dizeres, em tamanho legível, no lado externo da caçamba: "ÁGUA POTÁVEL", nome, endereço e telefone da empresa.

Recepção e armazenamento dos gêneros alimentícios e matérias primas não alimentares

5.1.2.20 Caberá ao CONTRATADO receber gêneros alimentícios, condimentos e quaisquer outros componentes destinados à elaboração das refeições, bem como produtos descartáveis e de limpeza, de qualidade comprovada, devendo estar em perfeitas condições de conservação e higiene.

a) Os gêneros recebidos que não estejam de acordo com o PIQ estabelecido pela CONTRATANTE deverão ser imediatamente devolvidos ao fornecedor e a troca providenciada.

b) O meio de transporte utilizado para a entrega dos produtos deve estar de acordo com as normas previstas na legislação para transporte de alimentos de acordo com a RDC nº 216/2004 e outras legislações vigentes cabíveis.

c) A Equipe de Fiscalização de Contrato poderá solicitar, na recepção dos produtos, a apresentação do Alvará Sanitário do veículo transportador emitido por órgão oficial competente;

d) O funcionário responsável pela entrega dos produtos deve trajar minimamente uniforme do fornecedor, touca cobrindo totalmente o cabelo e sapato fechado, os quais devem estar em adequadas condições de higiene;

e) As embalagens dos produtos deverão ser constituídas de material que não transmita ao alimento odores e sabores estranhos, e que o proteja da contaminação externa. Devem estar limpas e íntegras; nunca rasgadas, furadas, amassadas, molhadas, estufadas, enferrujadas, violadas ou danificadas.

f) O rótulo dos produtos deverá conter as seguintes informações: data de fabricação, lote, data de validade, informação nutricional, registro em Órgão Oficial quando aplicável, identificação do fabricante e condições de armazenamento, conforme a legislação vigente para rotulagem (RDC nº 259/2002; RDC nº 360/2003; RDC nº 359/2003 ou legislação equivalente);

g) Todos os gêneros alimentícios, materiais e insumos, adquiridos pelo Contratado, só poderão adentrar nas instalações do RU da UFDPAr se o Contratado garantir a adequada condição de estocagem e armazenamento em áreas e equipamentos adequados a essa finalidade, adotando critérios de tempo e temperatura para segurança sanitária dos alimentos.

5.1.2.21 Os hortifrutis não deverão ter contato direto com papelão, jornal, revistas, papel ou plásticos reciclados ou outro material não higiênico ou impróprio para embalar alimentos.

a) Os hortifrutis deverão ser acondicionados em caixas de polietileno ou outro material próprio para alimentos, devidamente higienizadas, de cor permitida pelo órgão fiscalizador competente. Não será permitida a entrega em caixas de madeira ou de papelão;

b) Os ovos devem ser acondicionados em embalagens limpas e íntegras (constituídas de material atóxico) sem a presença de embalagens rasgadas ou amassadas.

5.1.2.22 Os gêneros e materiais necessários à execução dos serviços deverão ser estocados em locais apropriados e de forma adequada.

a) O Contratado deverá manter estoque mínimo de gêneros e materiais, compatível com as quantidades necessárias para o atendimento do contrato, devendo estar previsto estoque de segurança de produtos perecíveis e não perecíveis destinados à substituição em eventuais falhas na entrega regular de gêneros.

b) Os produtos devem ser obtidos, processados, embalados, armazenados, transportados e conservados em condições que não produzam, desenvolvam ou agreguem substâncias físicas, químicas ou biológicas que coloquem em risco a saúde do consumidor, devendo ser obedecida a legislação vigente relativa às Boas Práticas de Fabricação.

c) Quando as matérias-primas e os ingredientes, após a abertura da sua embalagem original, não forem utilizados em sua totalidade, devem ser adequadamente acondicionados e identificados com, no mínimo, as seguintes informações: designação do produto, data de fracionamento e prazo de validade;

d) A CONTRATANTE, neste ato representada por sua fiscalização, poderá, a qualquer tempo, rejeitar, no todo ou em parte, os gêneros alimentícios, os materiais e os insumos que não estejam conforme as normas de Boas Práticas na Manipulação e Produção de Alimentos, armazenados sob controle de tempo-temperatura, ou que apresentem qualidade sensorial reprovada; que estejam com embalagens fracionadas ou violadas; ou que não atendam os preceitos contidos em leis, decretos ou normas específicas (ex; ANVISA, MAPA, Vigilância Sanitária Municipal e Estadual, Conselho Federal de Nutrição – CFN, Conselho Regional de Nutrição – CRN, etc.); ou ainda não atendam a qualquer outra regra contida no Termo de Referência.

Pré-preparo e preparo de alimentos

5.1.2.23 A manipulação dos alimentos em todas as suas fases deverá ser executada por pessoal habilitado, observando-se as técnicas recomendadas pela legislação vigente.

5.1.2.24 Todas as preparações culinárias deverão ter Fichas técnicas de preparação (FTP),

em formato PDF, com as seguintes informações: Nome da preparação, categoria, porção (gramas), calorias, proteína (g), carboidratos (g), Gordura (g), Gordura saturada (g), sódio (mg) e Fibra (g); ingredientes, per capita (g), quantidade p/almoço (kg), quantidade para o jantar, modo de preparo, porcionamento, custo, facilidade do preparo, outras informações pertinentes.

5.1.2.25 As refeições deverão ter como base os alimentos in natura e minimamente processados, preparados e/ou temperados com ingredientes culinários processados adicionados com moderação. Pequenas quantidades de alimentos processados poderão ser utilizadas como ingredientes de preparações culinárias ou parte das refeições. Os alimentos ultraprocessados não deverão ser utilizados de nenhuma maneira, seja como alimento, bebida, ingrediente, ou complemento alimentar.

- a) As carnes adquiridas pelo Contratado deverão ser manipuladas nas cozinhas industriais sob sua responsabilidade, não sendo permitido o recebimento de carnes já temperadas industrialmente e/ou moídas.
- b) Deve-se adequar os cortes de carnes com os métodos de cocção.
- c) Não será permitida a utilização de carnes com aponeuroses, peles, tendões e excesso de tecido adiposo.
- d) É vedado o uso de amaciantes industrializados carnes ou outros aditivos químicos com a finalidade de modificar as características dos gêneros alimentícios.
- e) O óleo vegetal para o tempero das saladas e molhos do cardápio deverá ser 100% azeite de oliva, extravirgem com acidez máxima de até 0,5 % e/ ou extravirgem.
- f) Indicamos a produção própria de temperos e molhos a partir de alimentos in natura e minimamente processados e ingredientes culinários para o preparo das refeições e acompanhamento das saladas. A Produção própria deverá ser devidamente etiquetada com nome da preparação, ingredientes, data de fabricação e data de validade.
- g) Indicamos fortemente o uso de inovações tecnológicas na aquisição de gêneros, pré-preparo e preparo dos alimentos que otimizem a produção e a qualidade microbiológica do fluxo de produção. Tais como, compra de alimentos in natura descascados, cortados, embalados à vácuo. Assim como, adoção de técnicas de cozimento com resfriamento ou congelamento rápido (cook- chill e cook-freeze) e cozimento à vácuo (sous-vide).
- h) A equipe técnica e a equipe de produção (cozinheiros e auxiliares) deverão ser treinadas sobre o uso de todas as funcionalidades do Forno combinado: cozimento ao vapor, ar quente, combinado, regeneração, entre outros.
- i) Aproveitamento integral dos alimentos poderá ser implementado após elaboração da versão teste para avaliação da fiscalização que poderá exigir também avaliação sensorial por amostra de estudantes.
- j) Os alimentos levados à pré-preparo e preparo deverão obedecer aos critérios de tempo e temperatura, conforme legislação vigente. Após a finalização do preparo, as preparações deverão ser mantidas em condições ideais de tempo e temperatura até o seu porcionamento nas cubas e distribuição.
- k) Os alimentos a serem consumidos crus/cozidos deverão obrigatoriamente ser submetidos a processo de higienização (lavagem e desinfecção) e deverão ser conservados sob temperatura adequada. Os produtos utilizados na higienização dos alimentos devem estar regularizados no órgão competente do Ministério da Saúde, ser próprios para a utilização em alimentos e serem aplicados conforme especificações do fabricante de forma a evitar a presença de resíduos no alimento preparado.
- l). O Contratado deverá substituir o óleo utilizado para a preparação de frituras, sempre que forem detectadas alterações evidentes nas características físico-químicas ou sensoriais, tais como aroma e sabor, e formação intensa de espuma e fumaça, utilizando fitas de monitoramento de gordura e registrando a troca em planilha de controle apropriada.
- m) Todas as preparações do cardápio diário deverão ser submetidas à degustação e

aprovação pela CONTRATANTE, no prazo mínimo de 01 (uma) hora e de no máximo 02 (duas) horas antes da distribuição, devendo a CONTRATADA realizar imediata substituição das preparações e/ou alimentos que forem considerados inadequados ou impróprios ao consumo.

n) Os alimentos preparados para serem consumidos em uma refeição não poderão ser guardados para utilização posterior, devendo ser descartados imediatamente após o prazo de validade de consumo da refeição para qual eles foram destinados;

o) Não será permitida a adição de produtos que contenham glutamato monossódico em sua composição, com exceção daqueles relacionados no APÊNDICE D.

p) Deverá ser evitada a adição de farinhas que contenham glúten na confecção de molhos, caldos e sopas.

q) As placas de altileno utilizadas para cortes deverão ser de cores diferenciadas para cada área de pré-preparo e preparo de alimentos.

Distribuição

5.1.2.26 A distribuição deverá ser acompanhada por nutricionista do CONTRATADO

a) As preparações deverão apresentar aspectos sensoriais característicos mantendo o padrão de qualidade exigido pela CONTRATANTE;

b) As refeições serão distribuídas em balcão térmico, **sendo as preparações servidas por profissionais do CONTRATADO.**

c) A distribuição das refeições deverá obedecer ao porcionamento das preparações previsto no Termo de Referência.

d) A reposição das cubas de cada preparação deve acontecer de forma rápida e eficiente, de modo a não interromper o serviço e/ou aglomerar os usuários aguardando a substituição das cubas vazias.

e) O cardápio do dia deverá ser mantido durante todo o horário da distribuição das refeições. Substituições emergenciais, durante o período de distribuição, por quaisquer motivos, deverão ser notificadas, verbalmente à CONTRATANTE e autorizadas por ela. O Contratado deverá providenciar imediatamente alteração no cardápio impresso exposto aos usuários. O ocorrido deverá ser oficializado, por escrito, no mesmo dia.

f) Em caso do não cumprimento da composição básica do cardápio conforme Termo de Referência, na falta de um dos pratos proteicos ou de duas preparações, fica o CONTRATADO obrigado a distribuir as refeições gratuitamente aos usuários, não sendo a CONTRATANTE obrigada a efetuar o pagamento do valor das refeições incompletas.

g) Fica o CONTRATADO responsável por comunicar os usuários, antes de acessarem os refeitórios, se houver a falta de alguma preparação do cardápio.

h) O Contratado deverá aferir e registrar em formulários próprios as temperaturas dos equipamentos e alimentos durante todo o processo de distribuição observando os parâmetros previstos no APÊNDICE E.

i) O Contratado deverá manter arquivados os registros de controle de temperaturas do processo de distribuição e disponibilizá-los semanalmente a CONTRATANTE.

j) Ao comensal não é facultado o direito à repetição de qualquer item do cardápio, como também, repetir a refeição, nem mesmo mediante pagamento.

k) O Contratado deve disponibilizar aos comensais, por livre consumo, sabão líquido, toalha de papel não reciclável e dispenser com álcool 70% em gel para as mãos, nas pias, nos pontos de acesso aos caixas e balcões de distribuição. Abastecer eventuais dispenser e totens de álcool gel disponibilizados pela CONTRATANTE.

l) Antecedendo o balcão de distribuição, deverão ser disponibilizadas bandejas, pratos, talheres e guardanapos em número suficiente para atender a demanda e acondicionados em local indicado pela Contratante.

Higienização do ambiente equipamentos e utensílios

5.1.2.27 A higienização de todas as dependências internas do RU (setor administrativo, área de recebimento, área de armazenamento, área de produção, área de distribuição, refeitório, área de higiene de utensílios, entre outras) e áreas externas (hall de entrada, calçada lateral e arredores (ate 15 metros); sanitários dos usuários, vestiários/sanitários dos colaboradores, entre outras), equipamentos e utensílios envolvidos na prestação do serviço será de responsabilidade do CONTRATADO devendo esta fornecer o material de limpeza necessário.

- a) O Contratado deverá elaborar Procedimentos Operacionais Padronizados para higiene do ambiente, equipamentos, utensílios, bem como de higiene e saúde dos colaboradores.
- b) Os procedimentos de higienização e limpeza deverão atender ao que dispõe a Resolução nº. 216, de 15 de setembro de 2004 - ANVISA e demais legislações sanitárias vigentes a fim de garantir as condições higiênico-sanitárias do RU.
- c) A periodicidade e os métodos de higienização dos equipamentos, móveis, utensílios e áreas internas e externas dos RUs devem ser compatíveis com os processos de produção e com as propriedades das matérias-primas, superfícies e produtos utilizados.
- d) Devem ser tomadas precauções pelo CONTRATADO para impedir a contaminação dos alimentos causada por produtos saneantes, pela suspensão de partículas e pela formação de aerossóis
- e) Os utensílios e equipamentos utilizados na higienização devem ser próprios para a atividade e estar conservados, limpos e disponíveis em número suficiente e guardados em local reservado para essa finalidade.
- f) Os panos de limpeza deverão ser descartáveis e não reutilizados e as esponjas de limpeza deverão ser trocadas diariamente.
- g) O Contratado deverá manter funcionários para reabastecer o material de higiene pessoal do RU (refeitório, banheiros de usuários/administrativos e vestiários dos colaboradores), bem como proceder a limpeza desses locais durante todo o horário de funcionamento do setor.
- h) Os profissionais alocados no processo de higienização não deverão manipular alimentos e vice-versa;
- i) Funcionários responsáveis pela limpeza de sanitários e vestiários devem ser exclusivos para este serviço, e não devem ter contato direto com alimentos, utensílios ou mobiliário que entra em contato com alimentos (mesas, balcões de distribuição, bancadas da produção, entre outros).
- j) Os produtos saneantes utilizados pelo CONTRATADO devem ser regulamentados pelo Ministério da Saúde. A diluição, o tempo de contato e o modo de uso/aplicação dos produtos saneantes obedecerão às instruções recomendadas pelo fabricante e Procedimento Operacional Padronizado elaborado pelo CONTRATADO. Estes deverão ser próprios e específicos para sua destinação final, serem identificados e guardados em local reservado para essa finalidade.
- k) Substâncias odorizantes e ou desodorantes em quaisquer das suas formas não devem ser utilizadas nas áreas de preparação e armazenamento dos alimentos.
- l) Os coletores de resíduos presentes nas dependências do refeitório deverão ter tampas acionadas por pedal e estar sempre higienizados, contendo sacos de lixo em tamanho compatível.
- m) Os resíduos sólidos (alimentar e não alimentar) serão recolhidos pelo CONTRATADO, quantas vezes se fizerem necessárias, acondicionados em sacos plásticos resistentes e armazenados em local indicado pela CONTRATANTE. Estes resíduos sólidos deverão ser destinados de acordo com o subitem de Resíduos Sólidos no Termo de Referência.

n) A limpeza das coifas de exaustão deverá ser feita pelo menos a cada três meses, ou de acordo com a necessidade do serviço, por empresa e ou profissionais tecnicamente capacitados de acordo com a legislação vigente

Acompanhamento do serviço

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

- a) a aquisição de gêneros alimentícios e materiais de consumo em geral; o controle quantitativo e qualitativo e o armazenamento dos gêneros; o pré-preparo e a cocção dos alimentos; a distribuição e o porcionamento das refeições aos comensais, além da aceitação destas utilizando instrumentos técnicos;
- b) a avaliação da aceitação das preparações, além da elaboração de relatórios técnicos de avaliação e análise dos dados obtidos nas etapas anteriormente citadas, que deverão ser apresentados e discutidos com a equipe de fiscalização da CONTRATANTE;
- c) a supervisão das atividades relacionadas à higienização das dependências, equipamentos e utensílios envolvidos na produção e distribuição de refeições.

Equipamentos, utensílios e mobiliários

5.1.2.29 A CONTRATANTE colocará à disposição do CONTRATADO instalações, mobiliário, equipamentos e utensílios existentes no RU da UFDPAr discriminados no APÊNDICE F.

- a) O Contratado deve responsabilizar-se, durante a vigência do contrato, pela substituição de todo móvel, equipamento e utensílio danificado, extraviado, furtado ou roubado, por outro do mesmo tipo e modelo, mantendo a qualidade e o quantitativo do material inicialmente disponibilizado pela CONTRATANTE, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, sem ônus para a CONTRATANTE, devendo manter as características e especificações da peça original.
- b) O Contratado deve devolver ao término do contrato, em perfeito estado de conservação os móveis, equipamentos, utensílios e instalações prediais pertencentes à CONTRATANTE e disponibilizados ao Contratado;
- c) O Contratado deverá providenciar a contagem e verificação do estado de conservação das instalações, dos equipamentos e utensílios com antecedência mínima de 30 (trinta) dias do término do contrato, para possíveis reparos, substituições ou reposições. Deverá ser feito um check list inicial contendo essas informações pelo menos 05 dias antes do início da execução do contrato, o qual será assinado pelo preposto da empresa e pela equipe de fiscalização;
- d) Com o término do contrato, os equipamentos, móveis e utensílios cedidos pela CONTRATANTE deverão ser restituídos pelo Contratado em perfeito estado de conservação, ressalvado o desgaste natural de uso ou em caso de deterioração irreparável, devendo o CONTRATADO efetuar a substituição dos equipamentos e utensílios avariados pelo mau uso até a data do encerramento do contrato, respeitando-se as normas e especificações;
- e) A manutenção preventiva e corretiva dos diversos equipamentos será de inteira responsabilidade do Contratado, correndo às suas expensas toda e qualquer despesa decorrente. A retirada de qualquer equipamento ou material da CONTRATANTE para conserto deverá ser comunicada por escrito previamente à equipe de fiscalização do Contrato que se incumbirá dos controles e registros necessários;

f) A primeira manutenção dos equipamentos a gás e da câmara de hortifruti 2 deve ocorrer antes do início do fornecimento das refeições, após assinatura do contrato.

g) A manutenção preventiva tem por objetivo todas e quaisquer ações técnicas necessárias à garantia de um melhor desempenho e durabilidade dos equipamentos, consistindo em: Assistência Técnica, com manutenção preventiva dos equipamentos, fornecimento de peças e acessórios de reposição conforme desgaste informado no manual do fabricante, certificação e calibração de equipamentos e instrumentos de medição, reconhecidos pela rede brasileira de calibração – RBC. Exemplo: Manual do equipamento especifica “troca de Filtro a cada 6 meses”.

Quadro 04 - Frequência mínima de manutenção preventiva dos equipamentos do RU da UFDPAr*

Equipamentos	Operação de Manutenção/Periodicidade
Caldeirões, central de gás, fogões, fornos, fritadeira.	<ul style="list-style-type: none"> - Limpeza, revisão, execução de regulagens e ajustes mecânicos ou eletrônicos; - Lubrificações e serviços de limpeza necessários para garantir o funcionamento ideal dos aparelhos, evitando a sua paralisação por defeitos e reparos de danos e troca de peças; <p>Mensal</p>
Câmaras frigoríficas, balcões térmicos, pass through, refresqueira, freezers e geladeiras.	<ul style="list-style-type: none"> - Limpeza e lubrificação dos motores dos ventiladores; - Manutenção no termoelétrico; - Manutenção nos níveis de gás – fluido refrigerante 134 A; - Manutenção dos compressores; - Manutenção nos quadros de comando elétrico; - Manutenção e troca de buchas dos ventiladores; - Manutenção nas borrachas e fechaduras das portas, garantindo vedação das mesmas; - Substituição de resistência, quando necessário; - Manutenção nos motores; <p>Bimestral</p>
Máquina de lavar louça	<ul style="list-style-type: none"> - Higienização; - Limpeza; - Ajuste de esteira em lavadora de bandejas <p>Mensal</p>
Balanças, esterilizador de facas, descascador de tubérculos, liquidificador, processador de	<ul style="list-style-type: none"> - Vistoria no circuito elétrico; - Medição de amperagem do motor; - Afiação de lâminas; - Limpeza de base interna, verificação dos flutuantes inferiores; - Aferição de calibração; - Reaperto da correia e alinhamento de polia; - Testes de vazamento de líquidos pelo retentor;

alimentos, sistema de exaustão, coletores de resíduos	<ul style="list-style-type: none"> - Substituição de lâmpadas fulminset; - Limpeza ou substituição de válvulas e torneiras; - Substituição de resistência elétrica; - Verificação do circuito elétrico; - Limpeza das palhetas e revisão dos motores; <p>Semestral</p>
---	--

Fonte: Elaborado pelas autoras, 2025. *E qualquer outra operação de manutenção preventiva necessária para manter o funcionamento adequado do equipamento.

h) A manutenção preventiva e corretiva deve ser realizada por empresa e/ou pessoal tecnicamente capacitado e autorizado. A manutenção corretiva deve ocorrer no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após a detecção da avaria e realizada sem prejuízo para a adequada execução dos serviços e sem afetar a segurança patrimonial e pessoal.

i) Entende-se por manutenção corretiva, a série de procedimentos destinados a recolocar os equipamentos em seu perfeito estado de uso, compreendendo, inclusive, substituições de componentes, ajustes e reparos necessários, de acordo com os manuais e normas técnicas específicas para os equipamentos.

j) **As peças de reposição deverão ser novas e de primeiro uso.** Não será aceito produto recondicionado, remanufaturado, reciclado ou outra terminologia empregada para indicar que o produto é proveniente de reutilização de material, com exceção do material básico de fabricação (aço, vidro, plástico, plásticos, alumínio, papel etc.).

k) O Contratado deve apresentar no período máximo de 30 (trinta) dias, após o início do contrato, cronograma semestral de manutenção preventiva específica de todos os equipamentos utilizados, devendo este ser renovado semestralmente.

l) O Contratado deverá obedecer a um mapa de manutenção preventiva - equipamentos e mobiliário, conforme periodicidade estabelecida pela CONTRATANTE (Quadro 04).

m) O Contratado deverá apresentar relatório mensal com as manutenções preventivas e corretivas realizadas no mês anterior.

n) A documentação referente à rotina de registro da dinâmica própria do serviço de manutenção deverá ser mantida atualizada. Os formulários e mapas, bem como sua avaliação, devem ser apresentados e assinados pelos representantes designados da CONTRATANTE e CONTRATADA mensalmente.

o) O Contratado não poderá alegar para a não realização do serviço a falta de insumos /materiais, de utensílios ou de equipamentos com defeitos ou quebrados. O Contratado deverá substituir às suas expensas equipamentos/utensílios quebrados e aqueles retirados para conserto ou adotar alternativa que não afete o cronograma de produção diária das refeições.

p) É de responsabilidade do CONTRATADO o Laudo de estanqueidade da Central GLP e suas instalações. O laudo deverá ser conclusivo, executado conforme normas técnicas pertinentes e possuir ART/RRT com a discriminação do serviço. A emissão do laudo deverá ser realizada preferencialmente na primeira semana de execução do contrato, podendo ser entregue, no máximo, 30 dias após o início do contrato.

q) Caso o sistema não esteja adequado, deverá ser fornecido especificações das medidas a serem adotadas para que o sistema atenda às normas técnicas pertinentes. A emissão do laudo e as manutenções que porventura sejam realizadas são de responsabilidade do CONTRATADO. O laudo deverá estar permanentemente com seu prazo válido e deverá ser apresentado sempre que solicitado.

r) O Contratado deve efetuar manutenção preventiva e corretiva dos Equipamentos de Proteção Coletiva (EPC), tais como extintores de incêndio, luz de emergência, alarmes sonoros, CO2, placas de aviso entre outros.

s) Periodicamente, os extintores de incêndio deverão ser recarregados ou ter sua carga trocada, sendo essa troca feita por uma empresa certificada pelo Corpo de Bombeiros.

t) Deverá ser colocada uma placa identificando o tipo de extintor (CO2, água pressurizada ou pó químico) e a área demarcada.

Administração de pessoal

5.1.2.30 O Contratado deverá fornecer pessoal treinado e qualificado para a execução do objeto contratado, assim como realizar reciclagens e treinamentos trimestrais, visando o melhor desempenho das tarefas técnicas e atendimento ao público.

a) O treinamento inicial deve abordar no mínimo os seguintes itens: contaminantes alimentares, doenças transmitidas por alimentos, manipulação higiênica dos alimentos e boas práticas, procedimentos operacionais padronizados que irão executar e equipamentos que irão manusear, o material deverá estar disponível na forma impressa aos colaboradores;

b) Deverá comprovar a aplicação, mediante apresentação do Registro de Participação em Treinamento e cópia do material utilizado, via e-mail para a equipe de fiscalização, em até 24 horas após a aplicação, contendo a descrição da carga horária, conteúdo aplicado, data, assinatura do aplicador e participantes.

c) O Contratado deverá promover o treinamento de todos os seus colaboradores quanto a prevenção de incêndios, semestralmente. O treinamento deverá ser aplicado por profissional Técnico em Segurança do Trabalho ou pessoa com experiência nessa área, e deverá ser comprovado mediante Registro de Participação em Treinamento.

d) A comprovação do atendimento deste item contendo a descrição da carga horária, conteúdo aplicado, data, assinatura do aplicador e participantes, deverá ser encaminhada, em até 24 horas após a aplicação, via e-mail para a equipe de fiscalização.

e) A Contratada será responsável pela seleção, contratação, capacitação e manutenção de recursos humanos em quantidade suficiente para prestação eficiente do serviço como um todo, além de apresentar um plano de capacitação da equipe de pessoal operacional, administrativo e técnico, bem como a descrição dos indicadores utilizados para avaliação do desempenho profissional.

f) Nesta contratação estimou-se o número de funcionários para adequada produção de refeições fundamentado no índice de produtividade individual, ou seja, o cálculo da estimativa de pessoal baseou-se no tempo gasto em minutos, para produzir, higienizar e distribuir uma refeição segundo a quantidade servida por dia.

g) Nesse sentido, para a determinação do Indicador de Pessoal Total – IPT* é considerado o Indicador de Pessoal Fixo - IPF (indicador que determina o número de

peçoal fixo do serviço) mais o Indicador de Pessoal Substituto - IPS (determina os substitutos de férias e folgas), acrescido da Taxa de Absenteísmo - TA sobre o IPF. (Fonte: Gandra, Y, R, & Gambardella, A. M. D - Avaliação de Serviços de Nutrição e Alimentação – São Paulo, Sarvier, 1986, **adaptado**). Nesse caso, não foram considerados o IPS e a TA de IPF pelas razões elencadas no Estudo Técnico Preliminar.

$$\text{IPT} = \text{IPF} + \text{TA de IPF}$$

IPF: Índice de Pessoal Fixo

$$\text{IPF: } \frac{\text{N}^\circ \text{ de refeições servidas} \times \text{N minutos}}{\text{jornada diária} \times 60 \text{ minutos}}$$

$$\text{IPF: } \frac{1650 \times 8}{8 \times 60} = \frac{13.200}{480} = 27 \text{ funcionários}$$

h) O Contratado deverá realizar a substituição do funcionário que faltou ao trabalho para manter sempre o quadro de pessoal completo.

i) Considerando a estimativa acima, o quadro 01 sugere a distribuição do quantitativo estimado de funcionários nos setores do RU.

Quadro 05: Distribuição sugerida do total estimado de funcionários nos setores do RU

Setores de RU	Sugestão de Dimensionamento de Pessoal
Administração	02 nutricionistas; 01 técnico em nutrição e dietética
Recebimento/Estocagem	02 almoxarifes
Pré-preparo	04 auxiliares de cozinha*
Cocção/Distribuição	04 cozinheiros; 06 auxiliares de cozinha
Lavagem de Utensílios	05 auxiliares de cozinha
Limpeza	03 serventes de limpeza

Fonte: Elaborado pelas autoras, 2025. *Recomenda-se que pelo menos 01 (um) desses profissionais seja capacitado e tenha experiência para identificação dos tipos de corte de carne e seu pré-preparo.

j) Recomenda-se usar para o dimensionamento de nutricionistas os parâmetros legais estabelecidos na Resolução CFN no 600/2017. O Contratado deve manter todos os turnos de trabalho, produção e distribuição supervisionados por estes profissionais. Os nutricionistas deverão, obrigatoriamente, possuir registro no CRN-11.

k) Considerar para previsão de pessoal na distribuição o objetivo de manter filas reduzidas ao máximo, supervisão geral, higienização das áreas de uso interno e comuns, como refeitório, banheiros etc.

l) A Responsabilidade Técnica (RT) deverá ser dotada de autonomia para a pronta resolução de problemas durante todo o período de vigência da prestação dos serviços.

m) O regime de contratação e carga horária a ser executada, assim como as demais questões trabalhistas (benefícios, descontos, dentre outros) deverá seguir o previsto em legislação pertinente (convenção coletiva de trabalho de sindicatos relativos, CLT etc).

n) O Contratado deverá garantir insalubridade e periculosidade de acordo com o grau de risco e perigo em que o trabalhador está exposto. Na ausência de referência adotada pelos sindicatos das categorias, o CONTRATADO deverá solicitar Laudo de Insalubridade e Periculosidade, emitido por perito contratado para este fim, fundamentada nas seguintes legislações Portaria 3.214, de 08 de junho de 1978 e Norma Regulamentadora N° 15.

o) O Contratado deverá realizar às suas expensas, exames periódicos de saúde, inclusive exames específicos de acordo com as normas vigentes a fim de que seus colaboradores permaneçam em condições de saúde compatíveis com suas atividades.

p) O Contratado deverá manter os colaboradores dentro do padrão de higiene recomendado pela legislação vigente, devendo estes apresentarem-se sem bigode, sem barba, com cabelos totalmente protegidos e unhas aparadas, sendo vedado o uso de esmaltes, brincos, colares, pulseiras, relógios e outros adornos, bem como celulares e fones de ouvido durante a execução do serviço

q) Os colaboradores deverão utilizar equipamentos de proteção individual (EPI), fornecidos pela CONTRATADA, para o desempenho das funções específicas, de acordo com as normas regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego, os quais deverão ser substituídos sempre que estiverem avariados.

r) O Contratado deverá manter um estoque mínimo de EPIs e uniformes na unidade.

s) A escala de serviço mensal dos empregados do CONTRATADO deverá ser afixada nas dependências da CONTRATANTE, especificando todas as categorias com nome, respectivos horários e função.

t) O Contratado deverá substituir, sempre que exigido, independente de justificativa da CONTRATANTE, qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento, sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à prestação do serviço contratado e/ou à disciplina da CONTRATANTE ou ao Interesse do Serviço Público.

u) O Contratado deve manter a qualidade e uniformidade do padrão de alimentação, independentemente das escalas de trabalho adotadas e do absenteísmo.

v) O Contratado deve manter controle sobre o estado de saúde dos funcionários, a fim de providenciar a substituição imediata, em caso de doença ou injúria incompatível com a função.

5.1.2.31 Conforme artigo 48 da Lei 14.133/2021 é vedado à Administração ou a seus agentes, na contratação do serviço terceirizado:

I - indicar pessoas expressamente nominadas para executar direta ou indiretamente o objeto contratado;

II - fixar salário inferior ao definido em lei ou em ato normativo a ser pago pelo contratado;

III - estabelecer vínculo de subordinação com funcionário de empresa prestadora de serviço terceirizado;

IV - definir forma de pagamento mediante exclusivo reembolso dos salários pagos;
V - demandar a funcionário de empresa prestadora de serviço terceirizado a execução de tarefas fora do escopo do objeto da contratação;

VI - prever em edital exigências que constituam intervenção indevida da Administração na gestão interna do contratado.

Parágrafo único. Durante a vigência do contrato, é vedado ao contratado contratar cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do órgão ou entidade contratante ou de agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação.

5.1.2.32 Conforme artigo 5 da IN 05/2017 não é permitido à Administração ou aos seus servidores praticar atos de ingerência na administração da contratada, a exemplo de:

I - possibilitar ou dar causa a atos de subordinação, vinculação hierárquica, prestação de contas, aplicação de sanção e supervisão direta sobre os empregados da contratada;

II - exercer o poder de mando sobre os empregados da contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever a notificação direta para a execução das tarefas previamente descritas no contrato de prestação de serviços para a função específica, tais como nos serviços de recepção, apoio administrativo ou ao usuário;

III - direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas contratadas;

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

V - 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;

VI - definir o valor da remuneração dos trabalhadores da empresa contratada para prestar os serviços, salvo nos casos específicos em que se necessitam de profissionais com habilitação/experiência superior a daqueles que, no mercado, são remunerados pelo piso salarial da categoria, desde que justificadamente; e

VII - conceder aos trabalhadores da contratada direitos típicos de servidores públicos, tais como recesso, ponto facultativo, dentre outros.

Controle integrado de vetores e pragas urbanas

5.1.2.33 O Contratado deverá implantar em todas as dependências do RU da UFDPAr, o controle integrado de pragas, procedimentos de prevenção e eliminação de insetos e roedores, de acordo com a legislação vigente. Somente deverão ser utilizados produtos registrados no Ministério da Saúde. A cópia dos registros destas operações deverá ser encaminhada à Contratante.

a) Conforme definido na RDC 216, de 15 de setembro de 2004, o Controle Integrado de Vetores e Pragas Urbanas é um sistema que incorpora ações preventivas e corretivas destinadas a impedir a atração, o abrigo, o acesso e ou a proliferação de vetores e pragas urbanas que comprometam a qualidade higiênico-sanitária do alimento.

Boas Práticas ambientais

5.1.2.34 O Contratado deverá desenvolver atividades relacionadas a boas práticas ambientais.

Uso racional da água:

- a) Colaborar com as medidas de redução de consumo e uso racional da água, devendo o CONTRATADO atuar como facilitador de mudanças de comportamento dos funcionários, por meio de capacitação e orientação sistemática contra hábitos e vícios de desperdício, conscientizando os mesmos sobre atitudes preventivas;
- b) Identificar e informar imediatamente à UFDPar sobre possíveis vazamentos;
- c) Garantir a adequada higienização do ambiente, dos equipamentos, utensílios e alimentos através de procedimentos que utilizem racionalmente a água, com economia e sem desperdícios;
- d) É vedado manter a torneira aberta com recipiente embaixo transbordando, bem como mantê-la aberta enquanto o funcionário ausentar-se do local;
- e) É vedado executar operações de lavagem/higienização e descasque de legumes simultaneamente, com a torneira aberta;
- f) É vedado deixar carnes salgadas dentro de recipientes com a torneira aberta para retirada do sal;
- g) É vedado deixar a torneira aberta para o descongelamento de gêneros alimentícios, especialmente carnes.

Eficiência energética:

- a) O Contratado deve desenvolver programas de racionalização do uso de energia junto aos seus funcionários;
- b) Sugerir à CONTRATANTE, locais e medidas que tragam a possibilidade de redução do consumo de energia, tais como: desligamento de sistemas de iluminação, instalação de interruptores, instalação de sensores de presença, rebaixamento de luminárias, entre outras.

Resíduos sólidos

5.1.2.35 O futuro Contratado deverá apresentar à equipe de fiscalização um Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos (PGRS) dos resíduos gerados na prestação de Serviço de Alimentação e Nutrição no Restaurante Universitário, até 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato.

- a) Este plano deverá contemplar o manejo dos resíduos produzidos pelo CONTRATADO, desde a geração até a disposição final, de acordo com as legislações vigentes, contemplando, se necessário, um plano de ação a fim de atendê-las.
- b) O Contratado deve responsabilizar-se pelo acompanhamento diário das atividades do seu programa interno de gerenciamento de resíduos sólidos;
- c) O Contratado é responsável pela coleta e destinação adequada dos resíduos produzidos por sua atividade desde o primeiro dia de execução contratual. Esta deve

ser realizada em conformidade com o disposto na Lei nº 12.305, de 02 de agosto de 2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos), de modo a evitar danos ou riscos à saúde pública e à segurança e a minimizar os impactos ambientais adversos.

d) Deverão ser disponibilizados pelo CONTRATADO recipientes adequados para a coleta seletiva:

d.1) Materiais não recicláveis: recipiente com saco preto

d.2) Materiais recicláveis (vidros, plásticos, papéis secos, metais): recipiente com saco azul.

e) Os resíduos sólidos deverão ser devidamente acondicionados de acordo com a sua natureza, sendo os resíduos sólidos de origem alimentar armazenados temporariamente sob refrigeração até o momento de sua remoção;

f) MATERIAIS NÃO RECICLÁVEIS: São todos os materiais que ainda não apresentam técnicas de reaproveitamento e estes são denominados REJEITOS, como: lixo de banheiro;

papel higiênico; lenço de papel e; Outros como: cerâmicas, pratos, vidros pirex e similares; trapos e roupas sujas; toco de cigarro; cinza e ciscos - que deverão ser segregados e acondicionados separadamente para destinação adequada; acrílico; lâmpadas fluorescentes – são acondicionadas em separado; papéis plastificados, metalizados ou parafinados; papel carbono e fotografias; fitas e etiquetas adesivas; copos descartáveis de papel; espelhos, vidros planos, cristais; pilhas – são acondicionadas em separado e enviadas para fabricante;

g) Resto ingesta (restos alimentares das bandejas) e sobra limpa das cubas (preparação pronta sem manipulação) deverão ser pesados diariamente no Restaurante Universitário, devendo apresentar relatórios mensais desse quantitativo a Equipe de Fiscalização do Contrato;

h) Se solicitado pela UFDPAr, a contratada deverá disponibilizar, em acondicionamento correto e adequado, quaisquer tipos de resíduos de interesse da UFDPAr, desde que em acordo com a Equipe de Fiscalização do Contrato, com a finalidade de uso destes em atividades de ensino, pesquisa e extensão da Instituição

i) Nas etapas de planejamento, aquisição de gêneros e produção do cardápio diário deverá ser observada a possibilidade de aproveitamento ao máximo dos alimentos, a partir da utilização de técnica específica para cada etapa do processo produtivo das refeições.

j) RESÍDUOS ORGÂNICOS

j.1) Os resíduos sólidos orgânicos devem ser destinados preferencialmente a locais de reaproveitamento por meio de compostagem ou biodigestão ou outra destinação adequada;

j.2) É vedada a destinação dos restos de comida para alimentar suídeos, nos termos da Instrução Normativa n.º 44, de 2 de outubro de 2007 do Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento, Art.14, inciso V;

j.3) Providenciar em conjunto com a contratante, local adequado para abrigar e acondicionar os resíduos temporariamente na área externa, observando todos os requisitos de segurança sanitária: contêineres com tampa, segregação por tipo, limpeza rotineira, higienização do abrigo pós coleta ou sempre que necessário;

j.4) A frequência da coleta dos resíduos é diária ou quantas forem necessárias no dia para não acumular.

j.5) É proibido o acúmulo de resíduos orgânicos devido a atrair animais (urbanos e silvestres), vetores, pragas urbanas e risco de contaminar alimentos e pessoas;

j.6) Os horários de coleta deverão acontecer nos momentos de menor fluxo de pessoas na Universidade, informando à fiscalização da rotina de coleta, dias e horários;

j.7) Os dias e horários de coleta poderão ser alterados em comum acordo com as partes tendo em vista as necessidades da contratante e períodos sazonais ou motivos imprevisíveis;

j.8) Coleta de resíduos em caminhão apropriado e devidamente regulamentado para tal finalidade;

j.9) Limpeza dos resíduos que caírem fora dos contêineres ou fora do caminhão, devendo ser imediatamente recolhidos e depositados no caminhão;

j.10) Transporte e destinação dos resíduos coletados: no aterro sanitário devidamente regulamentado com emissão de certificado para efeitos de fiscalização e verificação correta da destinação final;

I) RESÍDUOS RECICLÁVEIS

I.1) Observar rigorosamente os critérios de segregação dos resíduos recicláveis.

I.2) Dispor de abrigo adequado para os recicláveis ou utilizar em comum acordo os abrigos da Universidade.

I.3) Coletar os resíduos recicláveis no mínimo duas vezes na semana ou sempre que se fizer necessário;

I.4) A coleta dos resíduos recicláveis poderá se beneficiar também da logística de Coleta Seletiva Cidadã de acordo o Decreto 10.936/2022, ou seja, às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, desde que acordado com as partes e a contratada não faça a destinação ambientalmente correta;

m) RESÍDUOS NÃO RECICLÁVEIS

m.1) Os resíduos não recicláveis são os rejeitos em geral tais como: lixo de banheiro, papel higiênico, bitucas de cigarro, vidros planos entre outros que não possuem ainda técnica para sua reciclagem.

m.2) Deverão ficar acondicionados em contêineres fechados. Sua coleta deverá ser diária ou quantas forem necessárias no dia para não acumular; conforme já especificado evitar vetores e pragas urbanas.

m.3) Lâmpadas observar os protocolos de descarte da Universidade e a Lei que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos 12.305/2010.

5.1.2.36 Destinação final de óleos utilizados no preparo de refeições

a) Com o objetivo de minimizar os impactos negativos ocasionados pela disposição de óleo comestível diretamente na rede de esgotos o CONTRATADO deverá implantar e manter programas voltados ao encaminhamento de óleo comestível para a reciclagem

(produção de ração animal, combustível, sabão, dentre outros), desde que de forma comprovada a Equipe de Fiscalização de Contrato, por meio de Certificados de Destinação Final ou documentos semelhantes.

Espaço acadêmico

5.1.2.37 O Contratado deve participar durante a vigência do contrato, sempre que requisitada pela CONTRATANTE, de reuniões com o corpo técnico, docentes e discentes da instituição, a fim de discutir o aprimoramento no atendimento a padrões de qualidade, atividades de ensino, pesquisa e extensão e ainda as atividades socioambientais estipuladas como metas pela CONTRATANTE.

5.1.2.38 O Contratado deve permitir e incentivar seu corpo técnico, administrativo e operacional a participar das atividades pedagógicas elaboradas e executadas pela equipe técnica e acadêmica da CONTRATANTE;

5.1.2.39 Na concepção de Restaurante Escola, a CONTRATADA deverá cooperar e participar do atendimento integral aos pesquisadores e estagiários da CONTRATANTE.

5.1.2.40 O Contratado deve viabilizar visitas às instalações do RU da UFDF, quando solicitado por qualquer estudante, servidor público, prestador de serviço e visitantes mediante autorização da CONTRATANTE.

a) O Contratado deve disponibilizar touca e jaleco descartáveis para o uso de visitantes, pesquisadores e estagiários, como também, demais equipamentos de segurança para a circulação nas áreas internas do serviço.

Manutenção Predial

5.1.2.41 O CONTRATADO/CONCESSIONÁRIO será responsável pela realização da manutenção preventiva e corretiva na área da concessão, decorrente do tempo de uso ou de fatores externos e realizará a imediata reparação dos danos verificados no imóvel, ou nas suas instalações, provocadas por si, funcionários ou prepostos.

5.1.2.42 A manutenção inclui os seguintes itens: pintura externa e interna, revestimento, carrapetas, telas, vedações, água, esgoto, tubos, conexões, equipamentos, válvulas, sifões, substituição de tampas quebradas de caixas de gordura e esgoto, limpeza da caixa de gordura e coifas de exaustão, substituição de filtros de água, tomadas, disjuntores, reatores, interruptores, soquetes, aparelhos condicionadores de ar, extintores de incêndio, entre outros, da área externa e interna do Restaurante Universitário da UFDF.

a) A limpeza das coifas de exaustão deverá ser feita pelo menos a cada três meses, ou de acordo com a necessidade do serviço, por empresa e ou profissionais tecnicamente capacitados de acordo com a legislação vigente;

b) O Contratado efetuará manutenção preventiva e corretiva dos Equipamentos de Proteção Coletiva (EPC), tais como extintores de incêndio, luz de emergência, alarmes sonoros, CO₂, placas de aviso entre outros.

c) Periodicamente, os extintores de incêndio deverão ser recarregados ou ter sua carga trocada, sendo essa troca feita por uma empresa certificada pelo Corpo de Bombeiros;

d) Deverá ser colocada uma placa identificando o tipo de extintor (CO₂, água pressurizada ou pó químico) e a área demarcada.

5.1.2.43 O CONTRATADO/CONCESSIONÁRIO poderá fazer modificações que se fizerem necessárias para melhor adequar o espaço concedido, inclusive os necessários ao atendimento das legislações sanitárias supervenientes, desde que apresente projeto técnico

(arquitetônico, de interiores, elétrico, hidráulico e estrutural), incluindo a instalação de ar-condicionado, mediante análise e aprovação da Prefeitura Universitária da UFDPAr.

- a) Todas as despesas decorrentes das manutenções correrão por conta da CONTRATADA e se incorporarão ao imóvel sem que caiba qualquer indenização à mesma;
- b) Na realização de manutenções deverão ser mantidos os padrões de acabamento existentes.

Pagamento e reajuste da concessão onerosa

5.1.2.44 O CONTRATADO/CONCESSIONÁRIO pagará a Contratante o valor mensal de R\$ 11.566,04 (onze mil quinhentos e sessenta e seis reais e quatro centavos) pela concessão onerosa do espaço físico do Restaurante Universitário da UFDPAr.

- a) O valor da concessão onerosa foi calculado utilizando o método comparativo direto de dados por inferência estatística, conforme descrito na Norma Brasileira NBR-14653. A memória de cálculo está disponível no ANEXO H.
- b) O CONTRATADO/CONCESSIONÁRIO deverá recolher mensalmente a UFDPAr, mediante Guia de Recolhimento da União – GRU, até o 5º dia útil do mês seguinte ao período do consumo (mês comercial), o valor mensal definido pela remuneração da concessão de uso do espaço físico, e deverá enviar, na mesma data, o comprovante ao fiscal do contrato para o e-mail prae.cae.dan.ru@ufdpar.edu.br.
- c) Para efeito do recolhimento do primeiro mês da concessão, será contada como data inicial a data da entrega do imóvel ao Concessionário mediante termo de vistoria – APÊNDICE G.
- d) Para efeito do recolhimento do último mês da concessão, será contada como data final a data de devolução do imóvel à UFDPAr, mediante termo de vistoria – APÊNDICE G.
- e) A Guia de Recolhimento da União – GRU poderá ser emitida pelo site <https://pagtesouro.tesouro.gov.br/portal-gru/#/emissao-gru>, UASG 156680, com o código de recolhimento 28804-7 (Taxa de uso de imóveis), de acordo com os valores informados pela Contratante.
- f) Em caso de eventual inadimplemento, a Administração poderá efetuar a retenção na fatura mensal do valor devido pelo contratado a título de concessão de uso e providenciar o recolhimento mediante GRU, em atenção ao postulado de unidade de tesouraria, com a decorrente compensação na via administrativa com os valores devidos pela Administração em relação ao serviço de fornecimento de refeição custeado pelo erário.
- g) O valor da contraprestação mensal, devida pela concessão onerosa de uso do Restaurante Universitário (RU), será reajustado a cada 12 (doze) meses, contados a partir da data da assinatura do contrato, mediante a aplicação da variação do índice IGP-M (Índice Geral de Preços de Mercado), calculado pela Fundação Getúlio Vargas (FGV), ou outro índice oficial definido pelo Governo Federal que possa vir a substituí-lo.
- h) Findo o prazo contratual ou na ocorrência de rescisão contratual, fica extinta a concessão e será obrigatoriamente devolvido o imóvel, nas mesmas condições de recebimento.

- i) A área da concessão deverá ser entregue limpa e totalmente desimpedida para uso no prazo de até 03 (três) dias – contados do prazo de extinção da concessão.
- j) A entrega deverá ser realizada junto ao fiscal do contrato, que deverá vistoriar o espaço e emitir seu posicionamento, mediante termo de vistoria – APÊNDICE G.
- k) No caso de paralisação total das atividades da CONTRATADA em razão de movimentos grevistas ou outros advindos da administração pública, superiores a 15 (quinze) dias ininterruptos, sendo considerado este como motivo de força maior, o CONTRATADO/CONCESSIONARIO fica isenta de pagamento do valor mensal correspondente à concessão, enquanto perdurar a paralisação.
- l) No caso de paralisação parcial das atividades da Contratada em razão de movimentos grevistas ou outros advindos da administração pública, o CONTRATADO /CONCESSIONARIO deverá solicitar a isenção dos dias paralisados.
- m) No período de férias discentes, o valor da taxa mensal da concessão poderá ser reduzido em 70% (setenta por cento), conforme solicitação do CONTRATADO.
- n) Quando de paralisações (total, parcial ou férias discentes), o Contratado deverá encaminhar formalmente ao GESTOR DE CONTRATO da Contratante, solicitação para isenção e/ou redução da taxa mensal de concessão, restando à GESTÃO DO CONTRATO a apuração do pedido e decisão pela isenção e ou redução da concessão conforme enquadramento na descrição do subitem 5.1.2.44 letras k), l) e m).

Ressarcimento do consumo energia, água e vigilância do prédio

5.1.2.45 A obtenção das informações técnicas através do medidor (leitura) deverá ser realizada mensalmente pelo preposto do CONTRATADO/CONCESSIONÁRIO e o servidor fiscal da CONTRATANTE.

- a) Deverá ser instalado um medidor trifásico de energia elétrica, **às expensas do Contratado**, que seja capaz de medir as seguintes grandezas elétricas como se segue: **Consumo nos Postos Tarifários Ponta e Fora Ponta em kWh e Demanda consumida em kW. Especificações adicionais do medidor de energia elétrica a ser instalado:** Método de medição indireta, Tensão: 380V entre fases, Frequência: 60 HZ;
- b) A forma de quantificação monetária do gasto relativo ao consumo de energia elétrica deverá ter como base os valores estabelecidos pela Distribuidora de energia elétrica local (**Equatorial Piauí Distribuidora de Energia S.A.**), a qual a UFDFPar se submete.
- c) Os valores referentes as Tarifas de Consumo Ponta e Fora Ponta em kWh sofrerão variações de acordo com os valores cobrados no demonstrativo da fatura de energia da UFDFPar do mês corrente.

5.1.12.46 A forma de quantificação monetária do gasto relativo ao consumo de energia elétrica será realizada da seguinte forma:

- a) **Consumo Ponta em kWh** (entenda como Consumo Ponta, o consumo medido das 17:30 às 20:29 do mesmo dia, no período de faturamento considerado), multiplicado pela **Tarifa Consumo Ponta com tributos** constante na Fatura de energia da UFDFPar do mês de referência;

b) **Consumo Fora Ponta em kWh** (entenda como Consumo Fora Ponta, o consumo medido das 20:30 horas de um dia às 17:29 do dia seguinte, no período de faturamento considerado), multiplicado pela **Tarifa Consumo Fora Ponta com tributos** constante na Fatura de energia da UFDPAr do mês de referência;

5.1.12.47 A soma dos quantitativos mostrados no Quadro 06 correspondem ao valor do ressarcimento pela utilização da energia elétrica no período considerado.

a) A estimativa do valor mensal de ressarcimento de energia está descrita no item 6 do ETP.

Quadro 06: Grandezas e Tarifas com impostos a serem consideradas no cálculo do ressarcimento do consumo de energia elétrica do Restaurante Universitário.

Consumo Ponta (kWh)	x	Tarifa com tributos referente ao Consumo Ponta
Consumo Fora Ponta (kWh)	x	Tarifa com tributos referente ao Consumo Fora Ponta

5.1.12.48 O CONTRATADO/CONCESSIONÁRIO deverá ressarcir mensalmente a UFDPAr, mediante recolhimento de Guia de Recolhimento da União – GRU, até o 5º dia útil do mês seguinte ao período de consumo (mês comercial), o valor referente aos gastos com o consumo de energia elétrica conforme medição realizada via medidor individual de consumo. Deverá enviar, na mesma data, o comprovante ao fiscal do contrato para o e-mail informado na reunião inicial de apresentação do plano de fiscalização.

5.1.12.49 A Guia de Recolhimento da União – GRU poderá ser emitida pelo site <https://pagtesouro.tesouro.gov.br/portal-gru/#/emissao-gru>, com o código de recolhimento 28830-6 (serviços administrativos), de acordo com os valores informados pela Contratante.

5.1.12.50 Considerando que a água utilizada no RU da UFDPAr é de fonte alternativa de abastecimento (poço), não será solicitado ressarcimento referente a esse item, porém deverá ser instalado medidor individualizado para acompanhar o consumo mensal de água no setor.

a) Em caso futuro de fornecimento de água por concessionária local, a CONTRATANTE solicitará a instalação de medidores individuais de água direto ao sistema da(s) concessionária(s) local(is) em substituição aos de propriedade da CONTRATANTE, caso em que os pagamentos das tarifas correspondentes à instalação e consumo deverão ser efetuados diretamente pela CONTRATADA aos prestadores dos serviços públicos.

5.1.12.51 O valor do ressarcimento referente vigilância predial (armada e vigia) será realizado por rateio da despesa considerando o valor do cargo por metro quadrado conforme figura a seguir:

Cargo	Quantidade de Profissionais	Valor Mensal do Profissional	Valor Mensal do Item	Área do Campus (m²)	Valor do item por m²	Área do RU	Valor do ressarcimento pela vigilância	
Vigilância armada diurna (12x36)*	8	5.262,74	42.101,92	47.196	0,892065429	1.211,60	1.080,83	
Vigilância armada noturna (12x36)*	8	6.470,19	51.761,52	47.196	1,096735317	1.211,60	1.328,80	
Vigia comercial ²	10	3.648,44	36.484,40	47.196	R\$ 0,77	1.211,60	936,62	
Total								R\$ 3.346,25
*Contrato 05/2024; ² Contrato 13/2024								

a) O rateio da despesa mensal com Vigilância Predial (armada - R\$ 2.409,63 e vigia - 936,62) é de R\$ 3.346,25 podendo ser reajustada, conforme Termo de Contrato nº 5 /2024 e 13/2024, respectivamente.

b) A área do RU é de 1.211,60 m² e área do Campus Ministro Reis Velloso, no qual o restaurante está situado, é de 47.196 m², conforme edital 01/2023-UFDPar

c) O CONTRATADO/CONCESSIONÁRIO deverá ressarcir mensalmente a UFDPar, mediante recolhimento de Guia de Recolhimento da União – GRU, até o 5º dia útil do mês seguinte ao período de uso (mês comercial), o valor referente ao ressarcimento com vigilância predial. Deverá enviar, na mesma data, o comprovante ao fiscal do contrato para o e-mail informado na reunião inicial de apresentação do plano de fiscalização.

d) A Guia de Recolhimento da União – GRU poderá ser emitida pelo site <https://pagtesouro.tesouro.gov.br/portal-gru/#/emissao-gru>, com o código de recolhimento 28830-6 (serviços administrativos), de acordo com os valores informados pela Contratante.

e) No período de férias discentes, o valor do ressarcimento da vigilância poderá ser reduzido em 70% (setenta por cento), conforme solicitação do CONTRATADO.

5.1.3. Cronograma de realização dos serviços:

Quadro 07: Cronograma de realização dos serviços no RU da UFDPar

Atividade	Prazo
Reunião Inicial	1º dia útil após assinatura do contrato
Cardápio mensal inicial com fichas técnicas	Até 05 dias após assinatura do contrato
Check list de equipamentos e utensílios	Até 05 dias após assinatura do contrato
Cardápio mensal/bimestral para análise	30 dias antes da execução do cardápio
Início da execução dos serviços	Até 10 dias da assinatura do contrato
Manutenção dos equipamentos a gás	Antes do 1º dia da execução do serviço

Manutenção corretiva da câmara de hortifruti	Antes do 1º dia da execução do serviço
Manual de Procedimentos Operacionais	1º dia da execução do serviço
Controle Integrado de Pragas	A partir do 1º dia da execução do serviço
Coleta e destinação adequada de resíduos	A partir do 1º dia da execução do serviço
Coleta de amostras das preparações	A partir do 1º dia da execução do serviço
Laudo de Estanqueidade	1ª semana de execução do contrato
Cardápio semanal para divulgação	Até 16h na sexta-feira da semana que antecede a execução do cardápio
Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos (PGRS)	Até 30 dias do início do contrato
Laudo técnico de Insalubridade	Até 2 meses do início do contrato
Manual de Boas Práticas	Até 2 meses do início do contrato
Procedimentos Operacionais Padronizados	Até 2 meses do início do contrato

Fonte: Elaborado pelas autoras, 2025.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: Avenida São Sebastião, nº 2819, Bairro Nossa Senhora de Fátima, CEP 64202-020, na cidade de Parnaíba-PI.

5.3. Os serviços serão prestados no seguinte horário: de segunda a sexta-feira com distribuição do almoço das 11:00 às 13:30 horas e do jantar das 17:00 às 19:00 horas. No sábado serve apenas almoço com distribuição das 11 às 13 horas. Atende a comunidade acadêmica da UFDPAr nos doze meses do ano com uma produção média de 1.650 refeições/dia na semana e 450 refeições no sábado. Durante as férias acadêmicas (usualmente compreende os meses de janeiro, fevereiro, julho e 10 a 15 dias de dezembro.) a média diária de almoços é de 220 e a de jantares 115, totalizando 335 refeições/dia, o que representa uma redução de aproximadamente 80% no quantitativo servido em relação ao período letivo.

Rotinas a serem cumpridas

5.3.1. A execução contratual observará as rotinas do quadro 08 abaixo:

Quadro 08 - Descrição das Rotinas nos setores do RU da UFDPAr

--

Recepção

Conferência das condições higiênicas da área de recebimento;

Conferência das condições higiênicas do entregador e do transporte;

Conferência dos aspectos qualitativos seguindo os critérios pré-definidos no padrão de identidade e qualidade de cada produto;

Conferência dos gêneros entregues pelo fornecedor quanto aos aspectos quantitativos do pedido e pesagem das mercadorias;

Conferência da rotulagem (fabricação, lote, validade, registro em Órgão Oficial quando aplicável, identificação do fabricante, condições de armazenamento);

Aferição e registro da temperatura dos gêneros que necessitem de condições especiais de armazenamento, verificando se atendem às especificações indicadas para eles;

Rejeição dos produtos inaceitáveis (não conformidade com os padrões de identidade e qualidade, de embalagem e de rotulagem) devolvendo imediatamente ao fornecedor e, na impossibilidade, deverão ser devidamente identificados e armazenados separadamente, para destinação final deles;

Retirada das embalagens dos gêneros, quando couber;

Lavagem dos gêneros, quando couber;

Acondicionamento dos gêneros em caixas próprias e higienizadas;

Transporte dos gêneros em carros dotados com rodízios para as respectivas áreas de armazenamento, conforme características do produto;

Higienização das caixas de hortifrutigranjeiros e da área de recebimento de mercadorias.

Armazenamento

Identificação de todos os gêneros utilizando etiquetas quando não for possível manter o rótulo original;

Disposição dos gêneros seguindo o conceito PVPS – primeiro que vence, primeiro que sai;

Disposição dos gêneros em estantes e pallets respeitando o espaçamento mínimo de 10 cm permitindo a circulação de ar entre eles e as paredes;

Empilhamento dos gêneros obedecendo aos limites estabelecidos pelos fabricantes do produto e do equipamento;

Separação dos gêneros a serem utilizados no dia seguinte conforme a ficha de requisição de gêneros;

Rearranjo e separação dos produtos cárneos seguindo o cardápio semanal;

Higienização das áreas, pallets, estantes, câmaras e demais equipamentos periodicamente e sempre que se fizer necessário e quando solicitado pela CONTRATANTE;

Manutenção das áreas higienizadas e organizadas;

Controle e manutenção das temperaturas específicas das câmaras de acordo com a legislação vigente.

Pré-preparo

Carnes:

Higienizar a área antes de iniciar o pré-preparo;

Transportar da câmara as carnes resfriadas em pequenos lotes, acondicionadas em caixas apropriadas, sobre carros dotados com rodízios, para serem manipuladas em até 30 minutos sob temperatura refrigerada;

Encaminhar as carnes pré-preparadas à câmara de refrigeração, devidamente identificadas;

Seguir o procedimento sucessivamente até que se complete o volume previsto para a preparação;

Higienizar a sala, equipamentos e utensílios utilizados diariamente, sempre que necessário e quando solicitado pela CONTRATANTE;

Transportar os resíduos para a câmara de resíduos sólidos diariamente, sempre que necessário e quando solicitado pela CONTRATANTE;

Higienizar os coletores de detritos diariamente, sempre que se fizer necessário e quando solicitado pela CONTRATANTE.

Cereais e leguminosas

Higienizar a área antes de iniciar o pré-preparo;

Transportar cereais e leguminosas para esta área sobre carros dotados com rodízios;

Realizar a seleção dos grãos retirando sujidades e grãos inadequados;

Despejar o arroz no carrinho e encaminhar para a área de cocção;

Lavar as leguminosas e colocá-las de molho, quando necessário, e mantê-las sob refrigeração até o preparo.

Hortifrutigranjeiros

Higienizar a área antes de iniciar o pré-preparo;

Transportar os hortifrutigranjeiros a serem utilizados para a área de pré-preparo em caixas apropriadas e sobre carros dotados com rodízios;

Dividir os gêneros em lotes para facilitar a higienização;

Desfolhar as verduras folha a folha e fazer a triagem dos legumes e frutas retirando partes impróprias para o consumo;

Lavar as folhas, frutas e legumes um a um em água corrente garantindo a retirada de sujidades; Preparar solução para a desinfecção usando sanitizante de vegetais conforme a recomendação do fabricante; Deixar os vegetais nesta solução pelo tempo recomendado nas instruções de uso do sanitizante garantindo que todo lote ficará submerso; Esta solução clorada deve ser substituída a cada lote. Enxaguar em água potável;

Secar, descascar, cortar dando prosseguimento ao processo, encaminhando para a cocção quando necessário ou procedendo à montagem das preparações;

Encaminhar os vegetais pré-preparados e higienizados a serem utilizados no dia seguinte em caixas apropriadas sobre carro de transporte para câmara apropriada.

Pré-preparo de sobremesas

Higienizar a área antes de iniciar o pré-preparo;

Transportar as frutas ou doces a serem utilizados no dia em caixas apropriadas sobre carros dotados com rodízios, para a área de pré-preparo;

Descascar e subdividir as frutas quando necessário;

Porcionar as frutas ou doces nas embalagens descartáveis identificadas e transportar para os equipamentos próprios para a guarda até o momento da distribuição.

Preparo

Higienizar a área antes de iniciar a cocção;

Coccionar os gêneros pré-preparados utilizando os equipamentos mais adequados para cada tipo de preparação;

Trocar o óleo de fritura periodicamente, quando apresentar sujidades e/ou evidências de degradação e quando solicitado pela CONTRATANTE.

Porcionamento nas cubas

Higienizar todos os utensílios utilizados nesta etapa antes de iniciar o porcionamento nas cubas;

Armazenar os alimentos prontos no pass through específico para preparações quentes e frias; Aferir a temperatura das preparações de acordo com os procedimentos operacionais padronizados; Higienizar os balcões distribuição, antes de iniciar o preparo das refeições;

Preencher com água os balcões aquecidos, ligar o termostato para que a água atinja a temperatura recomendada antes de colocar as cubas com as preparações; Organizar o balcão de distribuição com as cubas contendo todas as preparações que compõem o cardápio do dia e os utensílios de servir adequados;

Manter as cubas tampadas até o início da distribuição.

Distribuição

Iniciar a distribuição do almoço e do jantar pontualmente conforme o horário pré-estabelecido neste Termo de Referência;

Proceder à distribuição obedecendo ao porcionamento pré-estabelecido neste Termo de Referência para todas as preparações do cardápio;

Cada preparação deve ser porcionada por 1 (um) funcionário;

Retirar as cubas do pass through conforme a necessidade da distribuição;

Aferir e registrar as temperaturas das preparações;

Manter as cubas tampadas quando houver alguma interrupção na fila;

Manter os balcões de distribuição organizados e limpos durante todo o período de distribuição;

Higienizar e organizar a área antes, ao longo e depois da distribuição, sempre que se fizer necessário e quando solicitado pela CONTRATANTE;

Coletar amostras de todas as preparações do cardápio diário no horário correspondente a 1/3 do período antes do término previsto da distribuição, segundo técnica preconizada pela legislação pertinente, identificando as embalagens esterilizadas com nome do local, data, horário, preparação e nome do responsável pela coleta;

Distribuir o almoço e o jantar até o horário estabelecido neste Termo de Referência até finalizar a fila.

Retirar as cubas do balcão de distribuição e os utensílios utilizados na distribuição e encaminhá-los ao setor de higienização de panelas com o auxílio de carrinho de transporte; Higienizar os pass through e os balcões ao final da distribuição.

Refeitório

Higienizar e organizar a área antes, ao longo e depois da distribuição, sempre que se fizer necessário e quando solicitado pela CONTRATANTE.

Higienização dos utensílios de distribuição

Retirar os resíduos de alimentos dos utensílios entregues na área de devolução de bandejas;

Retirar o excesso de resíduos dos utensílios, utilizando água corrente;

Acondicionar talheres, pratos e bandejas na máquina de lavar em compartimentos próprios, respeitando a capacidade do equipamento indicada pelo fabricante;

Utilizar os produtos saneante e tensoativo na diluição e no tempo de ação indicados pelo fabricante;

Utilizar as temperaturas recomendadas para lavagem e enxágue;

Deixar secar naturalmente;

Proceder à lavagem manual dos utensílios que após a lavagem à máquina ainda apresentem manchas ou sujidades de qualquer tipo;

Acondicionar os utensílios em carro apropriado e higienizado;

Sempre que necessário transportar os utensílios limpos e secos para a área de distribuição com auxílio de carrinhos de transporte;

Em caso de ausência ou dano da máquina de lavar, a lavagem deverá ser feita manualmente;

Higienizar a área de lavagem de utensílios e guichê passador de bandejas sempre que necessário, quando solicitado pela CONTRATANTE e ao final da distribuição.

Higienização de panelas e cubas

Transportar as painéis e as cubas da área de cocção de alimentos com auxílio de carrinho de transporte até a área de higienização de painéis;

Retirar o excesso de resíduos de alimentos;

Lavar com água corrente utilizando produtos saneantes específicos, na diluição e no tempo de ação indicados pelo fabricante;

Enxaguar em água corrente;

Deixar secar naturalmente, emborcada; Guardar em local apropriado.

Higienização de equipamentos

Realizar a desmontagem dos equipamentos, quando necessário, conforme indicação do fabricante, para executar a higienização deles;

Proceder à higienização dos equipamentos.

Higienização ambiental

Proceder à higienização de todas as áreas antes, ao longo e depois do uso, sempre que necessário e quando solicitado pela CONTRATANTE;

Proceder a higienização dos banheiros pelo menos uma vez por turno e realizar manutenção frequente ao longo do dia para que permaneçam sempre limpos.

Proceder a higienização dos vestiários e das salas da administração diariamente, sempre que necessário e quando solicitado pela CONTRATANTE;

Higienização das demais dependências internas e externas diariamente, sempre que necessário e quando solicitado pela CONTRATANTE;

Realizar a coleta e destinação de resíduos sólidos conforme programa de gerenciamento de resíduos sólidos apresentado pelo Contratado no início da execução contratual.

Higienizar os coletores de detritos diariamente, sempre que necessário e quando solicitado pela CONTRATANTE.

ATENÇÃO: Todas as etapas de higienização deverão seguir os procedimentos operacionais padronizados elaborados pelo CONTRATADO e os produtos saneantes utilizados deverão ser regulamentados pelo Ministério da Saúde, na diluição e técnicas de aplicação recomendadas pelo fabricante.

Fonte: Elaborado pelas autoras, 2025.

Materiais a serem disponibilizados

5.4. Para a perfeita execução dos serviços, o Contratado deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:

5.4.1. Equipamentos e utensílios complementares para a produção e distribuição das refeições que se fizerem necessários para além dos cedidos pela UFDPAr, os quais devem ser de qualidade satisfatória e em número suficiente para execução dos serviços, além de serem adequados às legislações de segurança do trabalho vigentes; *Eles devem possuir certificação no INMETRO, quando aplicável.*

a) *Os equipamentos elétricos adquiridos pela contratada e usados na execução do serviço prestado no RU deverão obrigatoriamente possuir a Etiqueta Nacional de Conservação de Energia – ENCE, classificação energética classe A, nos termos da Portaria INMETRO n° 148 de 28 de março de 2022, que aprova os Requisitos de Avaliação da Conformidade – RAC do produto e trata da etiquetagem compulsória.*

b) Na apresentação da proposta a empresa deverá incluir declaração comprometendo-se a utilizar na execução do serviço equipamentos elétricos que possuam Etiqueta Nacional de Conservação de Energia - ENCE, classe A.

c) *Os serviços somente poderão ser prestados usando liquidificadores com Selo Ruído, indicativo do nível 1 de potência sonora, nos termos da Resolução CONAMA n° 20, de 07/12/94, Portaria INMETRO n.º 6, de 05 de janeiro de 2022 e legislação correlata.*

5.4.2. O Contratado deverá disponibilizar os equipamentos e utensílios listados nos quadros 09 e 10 para o início da prestação de serviço, os quais são necessários para a produção e distribuição das refeições;

5.4.3. As louças e utensílios deverão ser novos e disponibilizados em número suficiente para atendimento de todos os comensais, devendo haver uma reserva significativa para atendimento de eventual aumento de demanda.

5.4.4. *As louças e utensílios deverão ser padronizados e de ótima qualidade, os quais só poderão ser utilizados pelo CONTRATADO após serem formalmente avaliados e aprovados pela CONTRATANTE.*

5.4.5. As louças e utensílios deverão ser substituídos pelo CONTRATADO quando quebrados, trincados, lascados, entortados ou danificados de tal forma que possam comprometer a qualidade do serviço ou oferecer algum risco aos usuários.

5.4.6. Os custos de aquisição, reposição e manutenção destes materiais serão de responsabilidade do CONTRATADO.

5.4.7. O contratado deverá disponibilizar sistema de acesso ao RU com equipamentos registradores tipo catraca, com as seguintes características: leitor facial, leitor de QR Code, comunicação TCP/IP.

a) O leitor facial deve: ter capacidade maior ou igual a 50 mil faces, detectar o rosto vivo, evitando reconhecimento a partir de fotos ou vídeos, velocidade de reconhecimento menor que 0,5 segundos, detectar rosto com máscara de proteção e ter disponível software de gerenciamento de faces e SDK de comunicação com o leitor.

b) Em um ambiente como o RU, onde a higiene é uma prioridade absoluta, a adoção de um sistema de identificação facial nas catracas contribui significativamente para a redução do contato físico. Isso é especialmente relevante em um contexto de cuidados com a saúde, uma vez que elimina a necessidade de manuseio de superfícies compartilhadas diminuindo o risco de transmissão de doenças contagiosas, como a COVID-19, influenza, entre outras infecções respiratórias e digestivas. Além disso, a tecnologia de reconhecimento facial oferece uma solução mais eficiente e célere, agilizando o processo de identificação e proporcionando maior segurança ao usuário e à instituição. Dessa forma, a implementação dessa tecnologia é uma medida estratégica para garantir a saúde coletiva, otimizar os processos e melhorar a experiência do usuário.

5.4.8 . O CONTRATADO deve se responsabilizar pela confecção das chaves de portas e armários das unidades deixando sempre cópia com a Contratante.

Quadro 09: Lista de equipamentos a serem adquiridos para o início da prestação do serviço.

Descrição do item	Unidade	Quantidade
Batedeira industrial* planetária com tigela em inox, 6 velocidades, 3 batedores e cap. de 20 litros.	Unidade	01
Carro auxiliar para transporte de pratos , bitola 18, em aço inox, com 04 rodízios de 4" (02 fixos e 02 giratórios), com freio e trava, cap. de até 160 pratos, com diâmetro máximo de 270mm.	Unidade	02
Carro para detritos com tampa articulada com acionamento através de pedal, capacidade de 80 litros. Totalmente construído em aço inoxidável AISI 304 liga 18.8 com 04 rodízios giratórios com freio 3". Soldas em atmosfera inerte de argônio, invisíveis. Acabamento polido fosco. Dimensão 572X626mm	Unidade	05
Carro para remolho de talheres (esgoto com válvula para retenção) construído em chapa de aço inoxidável ASI 304 liga 18.8 # 16 (1.5MM) com 04 rodízios de 5" sendo 02 fixos e 02 giratório com freio trava. Soldas em atmosfera inerte de argônio invisíveis. Acabamento polido fosco. Dimensão 610X610X700mm	Unidade	01
Descascador de tubérculos industrial* , extra-reforçado com coletor de resíduos. Capacidade 40Kg/h	Unidade	01
Espremedor de fruta* em inox, elétrico. Capacidade 1L 220V	Unidade	01
Fogão de encosto a gás industrial c/ 4 queimadores com comandos independentes construído em aço inoxidável.	Unidade	02

Forno combinado a gás , com comando eletrônico, painel digital capacidade para 20 GNS 1/1, com carro removível, dotado de travas, com 6 funções: assar com ar quente, assar com vapor combinado, cozinhar no vapor, banho maria, regenerar e auto limpeza.	Unidade	02
Frigideira basculante a gás , acionamento manual, 80L	Unidade	01
Liquidificador industrial* , material copo: aço inoxidável, material base: aço inox, capacidade: 2 L, potência motor: 0,50 cv, tensão nominal: 220 v, aplicação: industrial	Unidade	01
Processador de alimentos* com KIT de 06 Lâminas em aço inoxidável liga 18.8	Unidade	01

*Devem possuir a Etiqueta Nacional de Conservação de Energia – ENCE, classificação energética classe A.

Fonte: Elaborado pelas autoras, 2025.

Quadro 10 - Lista de utensílios a serem adquiridos para o início da prestação do serviço.

Descrição do item	Unidade	Quantidade
Bandeja LF 400 , em plástico polipropileno, antiderrapante. Área externa aproximadamente: 47,5 x 32,7 x 2,3 cm. Área útil aproximadamente: 38,5 x 28,5 cm. Unidade 800 Cor: Verde. Observação: novos, sem uso anterior.	Unidade	900
Colher de mesa para refeição , cabo e lâmina em aço inox polido e brilhante, AISI 304, liga 18.8, bitola 18, resistente à máquina de lavar.	Unidade	500
Faca cozinha 10" , tipo açougue, para corte de carnes,, linha profissional, lâmina em aço inox (304) e cabo anatômico de polipropileno.	Unidade	10
Faca cozinha 7" , para corte de legumes e temperos, linha profissional, lâmina em aço inox (304) e cabo anatômico de polipropileno.	Unidade	05
Cuba funda em aço inox c/ tampa GN1/1 x 200 – 26,6L	Unidade	10
Faca de mesa para refeição , cabo e lâmina em aço inox polido e brilhante, AISI 304 liga 18.8, bitola 18, resistente à máquina de lavar.	Unidade	600
Garfo de mesa para refeição , cabo e lâmina em aço inox polido e brilhante, AISI 304 liga 18.8, bitola 18, resistente à máquina de lavar.	Unidade	300

Prato raso , em porcelana, branco, resistente a microondas e máquina de lavar louças. Medidas serão informadas na reunião inicial.	Unidade	900
Placa para corte de alimentos em polietileno , com canaleta , tipo Pronyl, medidas: 1,5 x 30 x 50cm, cores: vermelha, verde, branca. Observação: novos, sem uso anterior.	Unidade	09
Tampo branco em polietileno para mesa de inox com dimensões aproximadas de 190cm de comprimento por 50cm de largura (medir no local - personalizado)	Unidade	01

Fonte: Elaborado pelas autoras, 2025.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

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

5.5.1. A UFDPAr disponibiliza serviço de alimentação (almoço e jantar) à comunidade universitária por meio do Restaurante Universitário, o qual serve em média 1650 refeições /dia na semana e 450 no sábado no período letivo. Essa demanda diminui em torno de 80% durante o período não letivo, o qual usualmente coincide com os meses de janeiro, fevereiro, julho e 10 a 15 dias de dezembro;

5.5.2. O quantitativo de refeições previstas deverá ser elaborado pelo CONTRATADO e estará sujeito à aprovação da CONTRATANTE, considerando o disposto nos itens 1.1 e 5.5.3; e

5.5.3. A Universidade apresenta características administrativas específicas de funcionamento, sendo assim, caberá ao CONTRATADO sempre informar-se e acordar com a CONTRATANTE sobre a adequação do quantitativo de refeições. Outras situações como o período de recesso escolar, incidentes climáticos, feriados prolongados ou greves, entre outros casos fortuitos ou de força maior, o CONTRATADO deverá adequar o quantitativo objetivando evitar desperdícios, informando à CONTRATANTE as modificações, sendo que o risco do negócio é de responsabilidade do CONTRATADO.

5.5.4 A CONTRATANTE não tem compromisso com a remuneração de uma quantidade mínima diária, mensal ou anual de refeições, cabendo ao CONTRATADO prever a variação do número de usuários na composição de seus custos;

5.5.5 As refeições são destinadas a: 1) discentes e servidores com matrícula ativa na UFDPAr, 2) funcionários das empresas terceirizadas que prestam serviço com dedicação exclusiva de mão de obra na IFES e, mediante consulta prévia com posterior autorização da Divisão de Alimentação e Nutrição (DAN), 3) usuários externos. Os documentos a serem apresentados pelos usuários para acesso ao RU são estabelecidos pela UFDPAr.

5.5.6 São considerados usuários externos as pessoas não integrantes da comunidade universitária da UFDPAr, mas que estejam temporariamente realizando na instituição atividades relativas a ensino, pesquisa e extensão, decorrente de contratos, convênios ou da participação em eventos científicos ou culturais realizados na Universidade;

5.5.7 Os procedimentos para solicitar autorização de acesso ao RU por usuários externos são divulgados na página da Pró-reitoria de Assuntos Estudantis (PRAE).

5.5.8 O acesso ao refeitório deverá ser efetivado em fila única, com as prioridades previstas em lei, em hipótese nenhuma deverá ser facilitado o acesso de qualquer comensal em detrimento dos estudantes.

5.5.9 O valor da refeição pago pelos estudantes de graduação é estabelecido pela UFDPAr, sendo o restante do valor licitado subsidiado pela UFDPAr. Os estudantes de pós-graduação podem ser subsidiados conforme definido pela UFDPAr. Os demais usuários do serviço pagarão o valor integral da refeição que foi licitado. Os demais usuários do serviço pagam o valor integral da refeição licitado.

5.5.10 O APENDICE K apresenta a planta baixa e o registro fotográfico das áreas que compõem o RU da UFDPAr.

5.5.11 O objeto inclui: a) aquisição de gêneros alimentícios e matérias primas não alimentares (sanitizante, produtos de higiene e limpeza, descartáveis, gás liquefeito de petróleo etc); b) processo de produção e distribuição de refeições; c) higienização das dependências do RU, bem como de utensílios e equipamentos utilizados; d) manutenção dos equipamentos e mobiliários disponibilizados pela CONTRATANTE; e) recursos humanos (pessoal técnico, operacional e administrativo) em número suficiente para desenvolver todas as atividades previstas.

5.5.12 Conforme especificações do Decreto 11.802/2023, do valor empregado na aquisição de gêneros alimentícios a serem usados no RU da UFDPAr, no mínimo, trinta por cento deverá ser destinado a compra de alimentos provenientes de agricultores familiares e suas organizações, empreendedores familiares rurais e demais beneficiários que se enquadrem na lei nº 14.628 de 2023 e que tenham a Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou CAF - Cadastro Nacional da Agricultura Familiar.

a) Conforme Art. 4º § 4º da Resolução 08/2024, a Contratante realizará o credenciamento de beneficiários fornecedores, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, a serem contratados pela empresa terceirizada.

5.5.13 A proposta global de preço da refeição deve considerar todos os custos envolvidos no serviço, tais como: pagamento da concessão de uso do espaço físico; mão de obra; gêneros alimentícios e matérias primas não alimentares; manutenções preventivas e corretivas de equipamentos; aquisição e reposição de equipamentos, utensílios e mobiliário; manutenção preventiva e corretiva na área de concessão; ressarcimento de energia elétrica (incluindo a instalação de medidores individuais de energia); manutenção preventiva e corretivas de coifa/exaustor e equipamentos de proteção coletiva; coleta e destinação final de resíduos; limpeza das caixas de gordura (incluindo a limpeza e manutenção da área externa em caso de transbordamento); controle integrado de pragas; laudo de potabilidade da água; laudo de estanqueidade da Central GLP e suas instalações; e quaisquer tributos Federais, Estaduais ou Municipais, e outros ônus que recaiam sobre o imóvel, seja qual for a forma de sua arrecadação.

Especificação da garantia do serviço

5.6. *O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).*

Uniformes

5.7. *Os uniformes a serem fornecidos pelo Contratado a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão Contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto nos itens seguintes:*

5.7.1. *O uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário:*

5.7.1.1 conjunto de calça e blusa manga curta, brancos, para cozinheiros, auxiliares de cozinha e magarefe e almoxarife;

5.7.1.2. conjunto de calça e blusa manga curta em cor clara e diferente daquela usada para os manipuladores de alimentos, modelo conforme padrão do Contratado para os serventes de limpeza;

5.7.1.3. conjunto de calça social, blusa polo manga curta e jaleco branco, modelo conforme padrão do Contratado para os nutricionistas.

5.7.1.4. *03 (três) conjuntos completos ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído 01 (um) conjunto completo de uniforme a cada 06 (seis) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após comunicação escrita do Contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação;*

5.7.2. *As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade, seguindo os seguintes parâmetros mínimos:*

5.7.2.1. *calças – 100% algodão e blusas malha 100% algodão, sem bolsos ou botões para os manipuladores de alimentos*

5.7.2.2 *Deverá ser criado um sistema visual de símbolos ou cores fixados às peças de uniforme (blusa e calça) para verificação da troca diária do uniforme pela fiscalização. Cujas legendas deverão estar dispostas em lugar acessível;*

5.7.2.3. *Os colaboradores responsáveis pela atividade de higienização das instalações sanitárias devem utilizar uniformes apropriados e diferenciados daqueles utilizados na manipulação de alimentos, mantendo a coloração discreta.*

5.7.3. *No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados;*

5.7.4. *Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato.*

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.9. *Os procedimentos de transição e finalização do contrato constituem-se das seguintes etapas:*

5.9.1 *Vistoria das instalações, equipamentos, utensílios e móveis para identificar quais medidas são necessárias para garantir a devolução da área de concessão nas mesmas condições recebidas conforme termo vistoria (APÊNDICE G);*

5.9.2 *Realizar manutenção na área da concessão para reparação dos danos verificados no imóvel decorrente do tempo de uso ou de fatores externos ou de mau uso provocadas por si, funcionários ou prepostos. Efetuar a substituição dos equipamentos, utensílios e móveis avariados pelo mau uso até a data do encerramento do contrato, respeitando-se as normas e especificações. Realizar manutenções preventivas e corretivas de equipamentos que estejam pendentes;*

5.9.3 *Reunir-se com representante da nova empresa e a equipe de fiscalização para dirimir dúvidas sobre a execução do objeto, transferência de conhecimento e de técnicas empregadas. Além disso, entregar versão final dos seguintes documentos produzidos durante o contrato: Manual de Boas Práticas, Procedimentos Operacionais Padrão, Manual*

de Padronização das Preparações, Fichas técnicas das preparações, Relatório com o histórico de informações referentes a Resto Ingesta, Indicador de Sobra Limpa, Pesquisa de Aceitação das Preparações e, caso houver, Lista de fornecedores da agricultura familiar com nome e contato.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. *O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.*

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

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

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. *Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do Contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.*

Preposto

6.6. O Contratado designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto Contratado.

6.7. O Contratado deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto *durante o período de produção e distribuição das refeições.*

6.8. O Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que o Contratado designará outro para o exercício da atividade.

Rotinas de Fiscalização

6.9. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

Fiscalização Técnica

6.10. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.11. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

6.12. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.13. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.14. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.15. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

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

6.16.1 Acompanhamento diário da produção e distribuição de refeições, inclusive preenchendo listas de verificação para auxiliar na avaliação do IMR;

6.16.2 Degustação diária das preparações de almoço e jantar;

6.16.3 Inspeção nas áreas de armazenamento de alimentos pelo menos uma vez por semana;

6.16.4 Envio do IMR até o 5º dia útil do mês subsequente ao analisado.

6.17. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, 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 do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

6.18. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

Fiscalização Administrativa

6.19. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.20. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

Gestor do Contrato

6.21. Cabe ao gestor do contrato:

6.21.1. coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das

prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.21.2. acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.21.3. acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.21.4. emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.21.5. tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.21.6. elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6.21.7 enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no APÊNDICE I **OU** outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços **OU** o disposto nesta seção.

7.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que o Contratado:

7.2.1. não produziu os resultados acordados,

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

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

7.3. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

7.4. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

7.4.1 A unidade de medida para aferição dos resultados para o pagamento ao futuro Contratado é a quantidade de refeições servidas, conforme estabelece a IN 05/2017, em seu Anexo V, item 2.6;

7.4.2 O Instrumento de Medição do Resultado terá como base de cálculo o valor total devido referente ao número de refeições (almoço e jantar) consumidos, apurado no mês de referência;

7.4.3 O percentual de desconto será aplicado na proporção apurada dos indicadores, conforme o APÊNDICE J - Cálculo de desconto da nota fiscal e valores para faturamento;

7.4.4 Do valor total apurado mensal será descontado o valor correspondente a aplicação do INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DO RESULTADO, relativos a ineficiência do CONTRATADO no atendimento dos indicadores estabelecidos;

7.4.5 A nota fiscal será emitida com base na medição apurada, após a aplicação do IMR;

7.4.6 O Cálculo do desconto da Nota Fiscal em relação à pontuação obtida no IMR é apresentado no APÊNDICE J.

7.4.7 O resultado mensal do IMR será encaminhado por meio eletrônico ao preposto do CONTRATADO até o 5º dia útil do mês subsequente ao de prestação do serviço.

Do recebimento

7.5. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (cinco) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.6. O prazo para recebimento provisório será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do Contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.7. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

7.8. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

7.9. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.10. Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento o período mensal.

7.11. Ao final de cada período/evento de faturamento:

7.11.1. o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

7.12. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

7.13. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou

única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

7.14. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

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

7.16. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

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

7.18. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 6 (seis) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.18.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

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

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

7.18.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.18.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.19. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.20. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo Contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.21. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

7.22. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.23. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021

7.24. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- I) o prazo de validade;
- II) a data da emissão;
- III) os dados do contrato e do órgão contratante;
- IV) o período respectivo de execução do contrato;
- V) o valor a pagar; e
- VI) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.25. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante.

7.26. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.27. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.27.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

7.27.2. identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

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

7.30. Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao Contratado a ampla defesa.

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

Prazo de pagamento

7.32. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.33. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice de correção monetária *Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA (IBGE)*.

Forma de pagamento

7.34. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Contratado.

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

7.36. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.36.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.37. O Contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

Reajuste

7.38. *Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 27/12/2024.*

7.39. *Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA (IBGE), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.*

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

7.41 *No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).*

7.42 *Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).*

7.43 *Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.*

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

7.45 *O reajuste será realizado por apostilamento.*

Cessão de crédito

7.46 É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.

7.47 As cessões de crédito não abrangidas pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, dependerão de prévia aprovação do Contratante.

7.48 A eficácia da cessão de crédito não abrangida pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

7.49 Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do Contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

7.50 O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (Contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

7.51 A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do Contratado.

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

8.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

8.2.1. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

8.2.4. Multa:

8.2.4.1. *Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de **10% (dez por cento)** por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de **15 (quinze) dias**.*

8.2.4.2. *Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;*

8.2.4.2.1. *O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.*

8.2.4.3 *Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de **10% (dez por cento)** a **30% (trinta por cento)** do valor da contratação.*

8.2.4.4. *Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de **20% (vinte por cento)** a **30% (trinta por cento)** do valor da contratação.*

8.2.4.5. *Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de **25% (vinte e cinco por cento)** a **30% (trinta por cento)** do valor da contratação.*

8.2.4.6. *Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de **15% (quinze por cento)** a **30% (trinta por cento)** do valor da contratação.*

8.2.4.7. *Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de **0,5% (cinco décimos por cento)** a **30% (trinta por cento)** do valor da contratação.*

8.2.4.7.1. *Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:*

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

INFRAÇÕES		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAUS
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência	5
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento	4
3	Não realizar a desinsetização e a desratização, adequadamente e dentro do cronograma aprovado pela Comissão Fiscalizadora	5
4	Servir alimento deteriorado ou impróprio para consumo	5
5	Servir refeição com itens de qualidade inferior ao exigido no contrato	4
6	Porcionar as preparações em quantidade inferior ao exigido no contrato	3
7	Descumprir o horário de abertura e fechamento do RU	1
8	Não refazer ou substituir, no todo ou em parte, os alimentos considerados impróprios para o consumo.	3
9	Falta de Papel higiênico, sabonete líquido inodoro antiséptico, toalhas de papel não reciclado ou outro sistema seguro de secagem das mãos	2
10	Funcionários apresentando uniformes sujos e em mal estado de conservação	3
11	Não apresentar cardápio à Comissão Fiscalizadora para aprovação na data prevista e conforme exigido.	1
12	Preparar dentro do RU refeições a serem servidas fora das dependências do Restaurante Universitário	4

13	Não fornecer equipamentos complementares aos disponibilizados pela Contratante, necessários para o perfeito funcionamento dos serviços	4
	Para os itens a seguir, deixar de	
14	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	3
15	Indicar e manter durante a execução do contrato o preposto previsto no edital/contrato;	4

8.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

8.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

8.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

8.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

8.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

8.8.1. Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

8.8.2. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no Sicafe serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

8.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

8.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

8.9.4. os danos que dela provierem para o Contratante; e

8.9.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

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

8.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

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

8.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

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

Regime de Execução

9.3. O regime de execução do objeto será de empreitada por preço unitário;

Exigências de habilitação

9.6. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

9.7. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.8. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.9 Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

9.10 Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.11 Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

9.12 Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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

9.15 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

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

9.17 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Distrital ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.18 Prova de regularidade com a Fazenda Distrital ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.19 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

9.20. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

9.21 certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação /contratação, ou de sociedade simples;

9.22 certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

9.23 balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando, para cada exercício, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um).

*9.23.1. Caso a empresa apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido, para fins de habilitação, **patrimônio líquido mínimo de (5%) [cinco por cento] do valor total estimado da contratação.***

9.24 Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

9.25 Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

9.26 O atendimento dos índices econômicos previstos neste termo de referência deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

9.27 As empresas criadas no exercício financeiro da licitação/contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

9.27A Apresentação da relação de compromissos assumidos e pendentes de cumprimento pelo fornecedor, que importem em diminuição da disponibilidade dos profissionais indicados no item anterior, conforme modelo constante no Apêndice L - Modelo de declaração de contratos firmados com a iniciativa privada e a administração pública:

9.27.1 Declaração do licitante, acompanhada da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do Anexo L - Modelo de declaração de contratos firmados com a iniciativa privada e a administração pública deste termo de referência de que 1/12 (um doze avos) dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada vigentes na data apresentação da proposta não é superior ao patrimônio líquido do licitante, observados os seguintes requisitos:

- a) a declaração deve ser acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), relativa ao último exercício social; e
- b) caso a diferença entre a declaração e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) apresentada seja superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, o licitante deverá apresentar justificativas.

Qualificação Técnica

9.28 *Declaração de que o fornecedor tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação.*

9.28.1 Essa declaração poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

9.29. *Registro ou inscrição da empresa e de seu responsável técnico na entidade profissional competente **Conselho Regional de Nutrição da região a que estiver vinculada**, em plena validade, na forma do Art. 15, parágrafo único c/c art. 18, da Lei nº 6.583 de 20 de outubro de 1978 e Decreto no 84.444 de 30 de janeiro de 1980.*

9.29.1. Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato ou do aceite de instrumento equivalente, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.

Qualificação Técnico-Operacional

9.30 Comprovação de aptidão para execução de serviço similar, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

9.30.1 Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contrato(s) executado(s) com as seguintes características mínimas:

9.30.1.1 contrato(s) que comprove(m) a experiência mínima de 02 (dois) anos do fornecedor na prestação dos serviços, em períodos sucessivos ou não, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes.

9.30.1.2 apresentação de um ou mais Atestados de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado devidamente identificada, em nome do participante, relativo à execução de serviços de alimentação e nutrição, compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da presente licitação, envolvendo os serviços de produção, e distribuição de refeições, num quantitativo equivalente a 152.000 refeições anuais.

9.30.2 Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo de serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação.

9.30.3 Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

9.30.4 O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do Contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

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

9.32 Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

9.33 A apresentação, pelo fornecedor, de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitida, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.

Qualificação Técnico-Profissional

9.34 Apresentação do(s) profissionais(is), abaixo indicado(s), devidamente registrado(s) no conselho profissional competente, detentor(es) de atestado de responsabilidade técnica por execução de serviço de características semelhantes, também abaixo indicado(s):

9.35.1 Para o nutricionista responsável técnico: serviços de: planejamento, organização, direção, supervisão e avaliação de serviços de alimentação e nutrição e controle de qualidade de gêneros e produtos alimentícios (art. 3º, inc. II e art. 4º, inc. IV, da Lei n. 8.234 /1991);

a) Entende-se, para fins do item acima, como pertencente ao quadro permanente da licitante, na data prevista para entrega da proposta, o sócio que comprove seu vínculo por intermédio de contrato/estatuto social; o administrador ou o diretor; o empregado devidamente registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social; e o prestador de serviços com contrato escrito firmado com a licitante, ou com declaração de compromisso de vinculação futura, caso a licitante se sagre vencedora do certame.

9.36 O(s) profissional(is) acima indicado(s) deverá(ão) participar do serviço objeto do contrato, e será admitida a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração (§ 6º do art. 67 da Lei nº 14.133, de 2021). 9.40

9.37 Não serão admitidos atestados de responsabilidade técnica de profissionais que, na forma de regulamento, tenham dado causa à aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do **caput** do art. 156 da Lei n.º 14.133, de 2021, em decorrência de orientação proposta, de prescrição técnica ou de qualquer ato profissional de sua responsabilidade.

9.38 Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

Disposições gerais sobre habilitação

9.39 Quando permitida a participação na licitação/contratação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

9.40 Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

9.41 Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

9.42 Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.43 Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. *O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de R\$ R\$ 4.906.825,07 (quatro milhões novecentos e seis mil oitocentos e vinte e cinco reais e sete centavos), conforme custos unitários apostos na [tabela contida no item 1.1 acima].*

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

FUNCIONAMENTO DE INSTITUIÇÕES FEDERAIS DE ENSINO SUPERIOR:

I) GESTÃO/UNIDADE: 26455/156680

II) FONTE DE RECURSOS: 1000

III) PROGRAMA DE TRABALHO: 231362

IV) ELEMENTO DE DESPESA: 33.90.39

V) PLANO INTERNO: M20RKG01CDN

PNAES - DECRETO Nº 7.234/2010

I) GESTÃO/UNIDADE: 26455/156680

II) FONTE DE RECURSOS: 1000

III) PROGRAMA DE TRABALHO: 231369

IV) ELEMENTO DE DESPESA: 33.90.39

V) PLANO INTERNO: V4002N23ADN

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

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas.

Parnaíba, 27 de março de 2025.

Identificação e assinatura do servidor (ou equipe) responsável

Equipe de Planejamento

MEIRYANGELA SOUSA DA SILVA – SIAPE nº 1126339

EDNELDA BRITO MACHADO – SIAPE nº 1968896

TARSYANE KELLE ROCHA CARVALHO – SIAPE nº 1593262

LISTA DE APÊNDICES E ANEXOS

ANEXO II - TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

APÊNDICE A - ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR 156680_145-2024

APÊNDICE B - PARÂMETRO DE FREQUÊNCIA DE ALIMENTOS/PREPARAÇÕES PARA O PRATO PRINCIPAL POR REFEIÇÃO (ALMOÇO / JANTAR) RU - UFDPAR.

APÊNDICE C - PARÂMETRO DE FREQUÊNCIA MÍNIMA DE ALIMENTOS/PREPARAÇÕES PARA GUARNIÇÃO POR REFEIÇÃO (ALMOÇO / JANTAR) RU-UFDPAR.

APÊNDICE D - ESPECIFICAÇÃO DOS GÊNEROS E PADRÃO DE IDENTIDADE E QUALIDADE (PIQ)

APÊNDICE E - CRITÉRIOS DE TEMPERATURA E TEMPO A SEREM UTILIZADOS NO RU-UFDPAR

APÊNDICE F - LISTA DE EQUIPAMENTOS, MOBILIÁRIOS E UTENSÍLIOS DISPONIBILIZADOS À CONTRATADA PELO RU- UFDPAR

APÊNDICE G - MODELO DE TERMO DE VISTORIA DE ÁREAS CONCEDIDAS

ANEXO H - MEMÓRIA DE CÁLCULO DA CONCESSÃO ONEROSA

APÊNDICE I - ÍNDICE DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS (IMR)

APÊNDICE J - CÁLCULO DO DESCONTO DA NF COM BASE NO IMR E VALORES PARA FATURAMENTO

ANEXO L - MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS COM A INICIATIVA PRIVADA E A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

13. ANEXO I Regras aplicáveis ao instrumento substitutivo ao contrato (Contratações de pequeno valor - art. 95, inciso I, da Lei n. 14.133/2021, Orientação Normativa nº 84, de 17 de maio de 2024)

Refere-se à minuta do contrato anexada ao edital.

14. 2. VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

Refere-se à minuta do contrato anexada ao edital.

15. 3. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

Refere-se à minuta do contrato anexada ao edital.

16. 4. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

Refere-se à minuta do contrato anexada ao edital.

17. 5. OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

Refere-se à minuta do contrato anexada ao edital.

18. 6. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

Refere-se à minuta do contrato anexada ao edital.

19. 7. DOS CASOS OMISSOS

Refere-se à minuta do contrato anexada ao edital.

20. 8. ALTERAÇÕES

Refere-se à minuta do contrato anexada ao edital.

21. 9. FORO

Refere-se à minuta do contrato anexada ao edital.

22. ANEXO II TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

ANEXO II

TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

Por meio deste instrumento, (*identificar o Contratado*) declara que está ciente e concorda com as disposições e obrigações previstas no *Edital*, no Termo de Referência e nos demais anexos a que se refere o *Pregão* nº...../20....., bem como que se responsabiliza, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de contratação.

Local-UF, de de 20.... .

(Nome e Cargo do Representante Legal)

23. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

MEIRYANGELA SOUSA DA SILVA

Nutricionista



Assinou eletronicamente em 31/03/2025 às 09:40:27.

EDNELDA BRITO MACHADO

Nutricionista



Assinou eletronicamente em 31/03/2025 às 09:35:44.

TARSYANE KELLE ROCHA CARVALHO

Assistente em Administração



Assinou eletronicamente em 31/03/2025 às 09:39:34.

Estudo Técnico Preliminar 145/2024

1. Informações Básicas

Número do processo: 23855.011018/2024-15

2. Descrição da necessidade

A UFDPAr disponibiliza serviço de alimentação (almoço e jantar) à comunidade universitária no campus da instituição por meio de um Restaurante Universitário (RU). Esse setor tem como objetivo oferecer aos seus usuários uma alimentação nutricionalmente equilibrada, segura, de baixo custo, com respeito a cultura local e atenção socioambiental, observando as diretrizes da Política Nacional de Assistência Estudantil - PNAES (Lei 14.914, de 03 de julho de 2024).

No Brasil, a alimentação, assim como a saúde, é um direito constitucional previsto na lei que cria o Sistema Único de Saúde (SUS), Lei nº 8.080, de setembro de 1990. Essa lei estabelece o caráter determinante da alimentação. Nesse sentido, a oferta de uma alimentação saudável contribui de forma significativa para garantia de permanência estudantil e para promoção da saúde da comunidade acadêmica da UFDPAr. Além disso, assegura condição elementar para o bom desempenho acadêmico.

O RU oferta uma quantidade expressiva de refeições anualmente, tendo em 2023, atendido uma demanda de mais de 354.000 (trezentos e cinquenta e quatro mil) refeições. Em 2024 foram servidas 305.427 (trezentos e cinco mil quatrocentos e vinte e sete) refeições e destas, 98,8% destinaram-se a estudantes regularmente matriculados. Assim, considera-se o RESTAURANTE UNIVERSITÁRIO como uma das principais ações de apoio assistencial oferecido à comunidade discente nesta IFES, sendo imprescindível para os que se encontram em condições de vulnerabilidade econômica e social.

Vale salientar ainda que a comunidade universitária não conta com uma opção de consumo de refeições saudáveis e de baixo custo nas imediações da UFDPAr. Na ausência das refeições fornecidas pelo RU, os discentes poderiam ser obrigados a substituir almoço e/ou jantar por lanches que embora mais “baratos” que uma refeição geralmente são ricos em calorias, açúcares, gorduras e sal, ou seja, alimentos que apresentam conteúdo nutricional bastante inadequado gerando riscos à saúde.

Desse modo, considerando a quantidade de atendimentos, a ausência de locais que ofereçam refeições saudáveis e de baixo custo nas imediações da UFDPAr e os prejuízos para saúde da comunidade universitária ao consumir alimentos pouco saudáveis e não necessariamente seguros do ponto de vista higiênico-sanitário fica demonstrada a essencialidade da prestação desse serviço.

2.1 Normas disciplinares do serviço

Os serviços pretendidos são disciplinados pelos seguintes dispositivos legais:

RDC Nº 275/2002 - ANVISA, que dispõe sobre o regulamento técnico e procedimentos operacionais padronizados aplicados aos estabelecimentos produtores/industrializados de alimentos;

RDC Nº 216/2004 - ANVISA, que dispõe sobre o Regulamento Técnico de boas práticas para serviços de alimentação, alterada pela RDC Anvisa nº 52, de 29 de setembro de 2014;

Resolução CFN Nº 703, de 15 de setembro de 2021, que dispõe sobre a Certidão de Registro de Atestado de Capacidade Técnica de Pessoa Jurídica e o Atestado de Responsabilidade Técnica por Execução de Serviços, expedidos pelos Conselhos Regionais de Nutricionistas, para fins de comprovação de qualificação técnica por execução de serviços nas áreas de alimentação e nutrição, e dá outras providências, alterada pela Resolução CFN Nº 728, de 29 de julho de 2022.

Política Nacional de Resíduos Sólidos – Lei Nº 12.305, de 2 de agosto de 2010;

Instrução Normativa SLTI/MP n. 01/2010, dispõe sobre critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviço ou obras pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional e dá outras providências.

Lei 6.514 de 1977, altera o Capítulo V do Título II da Consolidação das Leis do Trabalho, relativo a segurança e medicina do trabalho e dá outras providências;

Normas regulamentadoras do Ministério do Trabalho - disposições complementares ao Capítulo V do Título II da Consolidação das Leis do Trabalho, relativo a segurança e medicina do trabalho.

Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 05/2017, dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional

Lei 14.133, de 01 de abril de 2021, estabelece normas gerais de licitação e contratação para as Administrações Públicas diretas, autárquicas e fundacionais da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Pró-reitoria de Assuntos Estudantis	Gilvana Pessoa de Oliveira
Divisão de Alimentação e Nutrição	Meiryangela Sousa da Silva

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

Este estudo técnico preliminar visa a contratação de empresa especializada na prestação de Serviço de Alimentação e Nutrição por meio da operacionalização e desenvolvimento de todas as atividades envolvidas na produção e distribuição de refeições (padrão e vegetariana estrita) do almoço e jantar no Restaurante Universitário (RU) da Universidade Federal do Delta do Parnaíba (UFDPAr), com a concessão de uso, na forma onerosa, de áreas físicas destinadas à execução desses serviços e de parte do mobiliário, equipamentos e utensílios necessários conforme condições e exigências estabelecidas no edital e seus anexos.

O objeto inclui aquisição de gêneros alimentícios e matérias primas não alimentares (sanitizante, produtos de higiene e limpeza, descartáveis, gás liquefeito de petróleo etc); processo de produção e distribuição de refeições; higienização das dependências do RU, bem como de utensílios e equipamentos utilizados; manutenção dos equipamentos e mobiliários disponibilizados pela CONTRATANTE; recursos humanos (pessoal técnico, operacional e administrativo) em número suficiente para desenvolver todas as atividades previstas.

A CONTRATADA deverá adquirir em seu nome os gêneros alimentícios e demais produtos necessários ao pré-preparo, preparo e distribuição das refeições, assim como todos os outros insumos: materiais de limpeza, gás liquefeito de petróleo, descartáveis etc.

Conforme especificações do Decreto 11.802/2023, do valor empregado na aquisição de gêneros alimentícios a serem usados no RU da UFDPAr, no mínimo, trinta por cento deverá ser destinados a compra de alimentos provenientes de agricultores familiares e suas organizações, empreendedores familiares rurais e demais beneficiários que se enquadram na lei nº 14.628 de 2023 e que tenham a Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou CAF - Cadastro Nacional da Agricultura Familiar.

A CONTRATADA deverá manter estoque mínimo de gêneros e materiais, compatível com as quantidades necessárias para o atendimento do contrato, devendo estar previsto estoque de segurança de produtos perecíveis e não perecíveis destinados à substituição em eventuais falhas na entrega regular de gêneros.

As refeições serão distribuídas em balcão térmico, sendo todas as preparações servidas por profissionais da CONTRATADA.

A CONTRATADA deverá manter funcionários para reabastecer o material de higiene pessoal do RU (refeitório, banheiros de usuários/administrativos e vestiários dos colaboradores), bem como proceder a limpeza desses locais durante todo o horário de funcionamento do setor.

Os produtos saneantes utilizados pela CONTRATADA devem ser regulamentados pelo Ministério da Saúde. A diluição, o tempo de contato e o modo de uso/aplicação dos produtos saneantes obedecerão às instruções recomendadas pelo fabricante e Procedimento Operacional Padronizado elaborado pela CONTRATADA. Estes deverão ser próprios e específicos para sua destinação final, serem identificados e guardados em local reservado para essa finalidade

Os profissionais alocados no processo de higienização não deverão manipular alimentos e vice-versa.

Funcionários responsáveis pela limpeza de sanitários e vestiários devem ser exclusivos para este serviço, e não devem ter contato direto com alimentos, utensílios ou mobiliário que entra em contato com alimentos (mesas, balcões de distribuição, bancadas da produção, entre outros).

A manutenção preventiva e corretiva dos diversos equipamentos será de inteira responsabilidade da CONTRATADA, correndo às suas expensas toda e qualquer despesa decorrente.

A manutenção preventiva dos equipamentos a gás e corretiva da câmara de hortifruti 2 deve ser realizada antes do início da execução contratual.

As peças de reposição deverão ser novas e de primeiro uso. Não será aceito produto reconicionado, remanufaturado, reciclado ou outra terminologia empregada para indicar que o produto é proveniente de reutilização de material, com exceção do material básico de fabricação (aço, vidro, plástico, plásticos, alumínio, papel, etc.)

A Contratada será responsável pela seleção, contratação, capacitação e manutenção de recursos humanos em quantidade suficiente para prestação eficiente do serviço como um todo, além de apresentar um plano de capacitação da equipe de pessoal operacional, administrativo e técnico, bem como a descrição dos indicadores utilizados para avaliação do desempenho profissional.

O dimensionamento de pessoal deverá considerar o quantitativo e tipos de refeição, setorização e funções, fluxograma ascendente de recepção, armazenamento, produção e distribuição das refeições.

Considerar para previsão de pessoal na distribuição o objetivo de manter filas reduzidas ao máximo, supervisão geral, higienização das áreas de uso interno e comuns, como refeitório, banheiros, etc.

Nesta contratação estimou-se o número de funcionários para adequada produção de refeições fundamentado no índice de produtividade individual, ou seja, o cálculo de pessoal baseou-se no tempo gasto em minutos, para produzir, higienizar e distribuir uma refeição segundo a quantidade servida por dia.

Nesse sentido, para determinação do Indicador de Pessoal Total – IPT é considerado o Indicador de Pessoal Fixo - IPF (indicador que determina o número de pessoal fixo do serviço) mais o Indicador de Pessoal Substituto - IPS (determina os substitutos de férias e folgas), acrescido da Taxa de Absenteísmo - TA sobre o IPF. (Fonte: Gandra, Y, R, & Gambardella, A. M. D - Avaliação de Serviços de Nutrição e Alimentação – São Paulo, Sarvier, 1986, **adaptado**). Nesse caso, não foram considerados o IPS e a TA de IPF pelas razões elencadas a seguir.

$IPT = IPF + TA \text{ de } IPF$

IPF: Índice de Pessoal Fixo

IPF: $\frac{N^{\circ} \text{ de refeições servidas} \times N \text{ minutos}}{\text{jornada diária} \times 60 \text{ minutos}}$

IPF: $\frac{1650 \times 8}{8 \times 60} = \frac{13.200}{480} = 27$ funcionários

Como os funcionários realizam jornada diária de 8 horas de 2ª a 6ª feira, e de 4 horas aos sábados, com folga aos domingos, não é necessário substituto de folga. Também não é necessário substituto de férias, pois nos meses não letivos (geralmente janeiro, fevereiro, julho e 10 a 15 dias de dezembro) é possível reduzir o quadro de pessoal, uma vez que a quantidade de refeições servidas é significativamente menor, o que permite programar a escala de férias dos colaboradores alternadamente nesse período.

Uma vez que é recomendado ao Contratado realizar a substituição do(s) funcionário(s) que faltaram por qualquer razão, não é necessário acrescentar a Taxa de Absenteísmo ao Indicador de Pessoal Total. Nesse contexto, recomenda-se que o Contratado tenha um banco de currículos para que seja possível realizar substituições quando ocorrerem faltas justificadas ou não.

A estimativa do quantitativo de pessoal, que foi calculada com base na literatura especializada, é uma ação preventiva ao risco de dimensionamento insuficiente de pessoal identificado na Matriz de Risco 3/2024. Como observado no contrato 07/2024, o dimensionamento insuficiente de pessoal trouxe prejuízos a qualidade do serviço, aos funcionários contratados e a imagem da instituição, tais como: atraso no preparo da sobremesa, demora na reposição de cubas, aumento do tempo de espera na fila, supressão do intervalo dos colaboradores em alguns dias e reclamação dos usuários na pesquisa de satisfação e nas redes sociais.

Considerando a estimativa acima, o quadro 01 sugere a distribuição do quantitativo estimado de funcionários nos setores do RU.

Quadro 01: Distribuição sugerida do total estimado de funcionários nos setores do RU

Setores do RU	Sugestão de dimensionamento de pessoal
Administração	02 Nutricionistas 01 Técnico em nutrição e dietética
Recebimento/Estocagem	02 Almojarifes
Pré-preparo	04 Auxiliares de cozinha*
Cocção/Distribuição	04 Cozinheiros 06 Auxiliares de Cozinha
Lavagem de Utensílios	05 Auxiliares de Cozinha
Limpeza	03 Serventes de Limpeza

Fonte: Elaborado pelos autores, 2025. Recomenda-se que pelo menos 01 (um) desses profissionais seja capacitado e tenha experiência para identificação dos tipos de corte de carne e seu pré-preparo.

Ressalta-se que o dimensionamento de pessoal deverá ser adequado e em número suficiente para execução das atividades inerentes aos cargos.

Nesse sentido, recomenda-se usar para o dimensionamento de nutricionistas os parâmetros legais estabelecidos na Resolução CFN nº 600/2017 e manter todos os turnos de trabalho, produção e distribuição supervisionados por estes profissionais. Os nutricionistas deverão, obrigatoriamente, possuir registro no CRN-11.

O regime de contratação e carga horária a ser executada, assim como as demais questões trabalhistas (benefícios, descontos, dentre outros) deverá seguir o previsto em legislação pertinente (convenção coletiva de trabalho de sindicatos relativos, CLT etc.).

O serviço de preparo e distribuição das refeições, em todas as suas etapas, deve ser realizado nas dependências do RU da UFDPAr, o qual está localizada na Avenida São Sebastião, nº 2819, Bairro São Benedito, CEP 64202-020, na cidade de Parnaíba-PI. Todo o serviço deve atender aos procedimentos técnicos culinários e de higiene específicos para o ramo da alimentação, em consonância com as normas e legislação vigente aplicáveis nesse tipo de atividade.

As refeições preparadas devem ser distribuídas sob a modalidade de cafeteria fixa, na qual todas as preparações são porcionadas por profissionais da empresa contratada, devidamente capacitados. O porcionamento deve seguir o planejamento dietético a ser definido no Termo de Referência.

As refeições são destinadas a: 1) discentes e servidores com matrícula ativa na UFDPAr, 2) funcionários das empresas terceirizadas que prestam serviço com dedicação exclusiva de mão de obra na IFES e, mediante consulta prévia com posterior autorização da Divisão de Alimentação e Nutrição (DAN), 3) usuários externos. Os documentos a serem apresentados pelos usuários para acesso ao RU são estabelecidos pela UFDPAr.

São consideradas usuários externos as pessoas não integrantes da comunidade universitária da UFDPAr, mas que

estejam temporariamente realizando na instituição atividades relativas a ensino, pesquisa e extensão, decorrente de contratos, convênios ou da participação em eventos científicos ou culturais realizados na Universidade;

Os procedimentos para solicitar autorização de acesso ao RU por usuários externos são divulgados na página da Pró-reitoria de Assuntos Estudantis (PRAE).

O acesso ao refeitório deverá ser efetivado em fila única, com as prioridades previstas em lei, em hipótese nenhuma deverá ser facilitado o acesso de qualquer comensal em detrimento dos estudantes.

O valor da refeição pago pelos estudantes de graduação é estabelecido pela UFDPAr, sendo o restante do valor licitado subsidiado pela UFDPAr. Os estudantes de pós-graduação podem ser subsidiados conforme definido pela UFDPAr. Os demais usuários do serviço pagarão o valor integral da refeição que foi licitado. Os demais usuários do serviço pagam o valor integral da refeição licitado.

O RU funciona de segunda a sexta-feira com distribuição do almoço das 11:00 às 13:30 horas e do jantar das 17:00 às 19:00 horas. No sábado serve apenas almoço com distribuição das 11:00 às 13 horas. Atende a comunidade acadêmica da UFDPAr nos doze meses do ano com uma produção média de 1.650 refeições/dia na semana e 450 refeições no sábado. Essa demanda diminui em torno de 80% durante o período não letivo, sendo produzido uma média de 220 almoços e 115 jantares diariamente.

Em caso de problemas de saúde pública como pandemias, recesso acadêmico, ou motivos de força maior poderá haver fechamento temporário do setor.

A unidade de medida para aferição dos resultados para o pagamento à futura empresa é a quantidade de refeições servidas, conforme estabelece a IN 05/2017, em seu Anexo V, item 2.6.

Classificação do objeto

Trata-se de **serviço comum** conforme inciso XIII do artigo 6º da lei 14.133/2021, ou seja, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.

Conforme inciso XV do artigo 6º da lei 14.133/2021, serviços e fornecimentos contínuos são aqueles serviços contratados e compras realizadas pela Administração Pública para a manutenção da atividade administrativa, decorrentes de necessidades permanentes ou prolongadas

Desse modo, considerando-se as necessidades descritas, o serviço de alimentação não pode ser interrompido, sendo, portanto, **de natureza continuada**, em função da necessidade diária de refeições por parte dos alunos da UFDPAr, sem dedicação exclusiva de trabalhadores.

Requisitos de habilitação

As empresas deverão comprovar, durante a fase de habilitação, suas qualificações técnicas através da apresentação dos seguintes documentos: registro atualizado no Conselho Regional de Nutrição da empresa participante e de seu(s) responsável(is) técnico(s), conforme art. 15, parágrafo único, c/c art. 18 da Lei nº 6.583, de 20 de outubro de 1978 e Decreto no 84.444 de 30 de janeiro de 1980.

Por ocasião da assinatura do contrato, a empresa e o(s) responsável(is) técnico(s) deverão providenciar os respectivos registros no CRN – 11ª Região.

Quanto à **capacitação técnica-operacional**: apresentação de um ou mais Atestados de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado devidamente identificada, em nome do participante, relativo à execução de serviços de nutrição, compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da presente licitação, envolvendo os serviços de produção, e distribuição de refeições, por um período consecutivo de 24 (vinte e quatro) meses, num quantitativo equivalente a 152.000 refeições anuais.

Delimitou-se o prazo de experiência mínima de 24 meses considerando a complexidade do objeto a fim de assegurar que a contratada conseguiu executar serviço de natureza similar por período superior a duração mínima do contrato que é de 12 meses. Desse modo, busca-se garantir a contratação de uma empresa com expertise, com a possibilidade de renovar o contrato, caso seja vantajoso para administração, diminuindo assim o risco de ter que realizar nova licitação a cada doze meses, como ocorreu anteriormente. Outrossim, não optou-se pelo prazo máximo de 36 meses admitido na IN 05/2027 pelo fato do contrato ser SEMO(sem dedicação exclusiva de mão de obra) e não DEMO (com dedicação exclusiva de mão de obra).

Será admitido o somatório de atestados de desempenho anterior para efeitos de comprovação de qualificação técnica dos participantes, desde que estejam compreendidos dentro de um mesmo período de tempo.

Quanto à **capacitação técnica-profissional**: comprovação de que possui, **na data prevista para a entrega da proposta**, profissional de nível superior de Nutrição reconhecido pelo Conselho Regional de Nutricionistas (art. 1º, caput, da Lei n. 8.234/1991 e art. 17 do Decreto n. 84.444/1980), detentor de atestado de responsabilidade técnica relativo à execução dos serviços que compõem as parcelas de maior relevância técnica e valor significativo da contratação, a saber:

Para o profissional Nutrição: serviços de planejamento, organização, direção, supervisão e avaliação de serviços de alimentação e nutrição e controle de qualidade de gêneros e produtos alimentícios (art. 3º, inc. II e art. 4º, inc. IV, da Lei n. 8.234/1991).

Entende-se, para fins do item acima, como pertencente ao quadro permanente da licitante, na data prevista para entrega da proposta, o sócio que comprove seu vínculo por intermédio de contrato/estatuto social; o administrador ou o diretor; o empregado devidamente registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social; e o prestador de serviços com contrato escrito firmado com a licitante, ou com declaração de compromisso de vinculação futura, caso a licitante se sagre vencedora do certame.

Duração inicial do contrato

O prazo de vigência da contratação é de 12 meses contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

Transição contratual

A Contratada deverá realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos da contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços.

A previsão de transição contratual justifica-se para manter o padrão do serviço mesmo com a troca de empresas. Dentro desse padrão estão, por exemplo, as preparações que são servidas, para as quais foram elaboradas fichas técnicas e pesquisas de aceitação. Desse modo, com a transferência de informações evita-se que todo o trabalho precise ser reiniciado em vez de aprimorado

Critérios de sustentabilidade

Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

- a) Uso de produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados, utensílios e equipamentos que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;
- b) Adoção de medidas para evitar o desperdício de água tratada;
- c) Fornecimento aos empregados dos equipamentos de segurança que se fizerem necessários para a execução de serviços;
- d) Realização de um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução na produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;
- e) Separação dos resíduos recicláveis descartados pelos órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, na fonte geradora, e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, que será precedida pela coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN MARE no 6, de 3 de novembro de 1995 e do Decreto no 5.940, de 25 de outubro de 2006;
- f) Respeito as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;
- g) Previsão da destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução CONAMA nº 401, de 04 de novembro de 2008;

h) Disposição final ambientalmente adequada das embalagens, resíduos, peças e dos equipamentos após o uso em observância à Logística Reversa disposta no artigo 33 da lei 12305/2010;

i) Geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local.

Nos termos da Instrução Normativa SLTI/MPOG n° 1, de 19/01/2010, a contratada deverá adotar as seguintes providências:

a) realizar o adequado acondicionamento dos resíduos recicláveis descartados pela Administração.

a.1) os resíduos sólidos reutilizáveis e recicláveis devem ser acondicionados adequadamente e de forma diferenciada, para fins de disponibilização à coleta seletiva.

b) otimizar a utilização de recursos e a redução de desperdícios e de poluição, através das seguintes medidas, dentre outras:

b.1) racionalizar o uso de substâncias potencialmente tóxicas ou poluentes;

b.2) substituir as substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;

b.3) racionalizar o consumo de energia (especialmente elétrica) e adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada;

b.4) treinar e capacitar periodicamente os empregados em boas práticas de redução de desperdícios e poluição;

c) desenvolver ou adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores, dentre os quais:

c.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;

c.2) lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral devem ser separados e acondicionados em recipientes adequados para destinação específica;

c.3) pneumáticos inservíveis devem ser encaminhados aos fabricantes para destinação final, ambientalmente adequada, conforme disciplina normativa vigente.

A CONTRATADA deverá se comprometer a observar as Diretrizes e Princípios Gerais estabelecidas pela Universidade Federal do Delta do Parnaíba quanto à responsabilidade socioambiental e demais fatores e critérios de Sustentabilidade definidos no Plano Diretor de Logística Sustentável - PLS (Resolução CONSUNI/UFDPar 87, de 13 de setembro 2024), observando especialmente os destacados no Termo de Referência.

Subcontratação

Não é admitida a subcontratação do objeto contratual

Garantia Contratual

Considerando que a Contratada utilizará espaço físico, equipamentos, móveis e utensílios cedidos pela UFDPar e será responsável por sua guarda e manutenção preventiva e corretiva durante a vigência do contrato será exigido a garantia contratual de que tratam os artigos 96º, 97º, 98º, 100º e 101º da lei 14.133/2021.

No Contrato 07/2024, com mesmo objeto, também houve previsão de garantia contratual.

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

- prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e
- obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela Contratada, quando couber.

A Contratada apresentará comprovante de prestação de garantia em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, com validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação, podendo optar por:

- caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia;
- seguro-garantia;
- fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil.
- título de capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total.

Quando optar por seguro garantia esta deve ser apresentada no máximo até a assinatura do contrato.

A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada em até 10 dias úteis após a assinatura do contrato.

Vistoria

Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 8:00h às 11:00 horas e das 14:00 às 17:00 horas, devendo o agendamento ser efetuado previamente por e-mail prae.cae.dan@ufdpar.edu.br.

5. Levantamento de Mercado

O quadro 02 apresenta as soluções de mercado identificadas a partir da pesquisa de editais de pregões de outras IFES que também fornecem refeições à comunidade universitária.

Quadro 02: Soluções de Mercado para produção de refeições

Solução	Descrição resumida	Pregões identificados
01	Contratação de empresa especializada para prestação de serviço continuado com disponibilização de mão de obra com dedicação exclusiva e a universidade é responsável pelo fornecimento de matérias primas, equipamentos e manutenções.	16/2023-UFF (UASG - 150182) 19/2019-UFPI (UASG-154048)
02	Contratação de empresa especializada para prestação de Serviços de Alimentação e Nutrição por meio da operacionalização e desenvolvimento de todas as atividades envolvidas na produção e distribuição de refeições. As refeições são produzidas e distribuídas nas dependências da universidade.	27/2021-UFRJ (UASG-13115) 05/2022-UFSJ (UASG- 154069) 02/2023-IFBA (UASG-158411) 05/2024-UFOB (USAG-158717)
03	Contratação de empresa especializada para prestação de Serviços de Alimentação e Nutrição por meio da operacionalização e desenvolvimento de todas as atividades envolvidas na produção e distribuição de refeições. As refeições são produzidas nas dependências da CONTRATADA, transportadas e distribuídas nas instalações da universidade.	01/2023-UFOB (UASG-158717) 01/2023-UFC (UASG - 153045) 01/2023-UFU (UASG - 154043) 08/2024-IFAM (UASG - 158142)

Fonte: Elaborado pelas autoras, 2025

É possível verificar no quadro 02 que as soluções utilizadas pelas Instituições Federais de Ensino para fornecimento de refeições incluem a gestão mista (solução 01) e a terceirização (soluções 02, 03).

No caso da gestão mista, a IFEs realiza a contratação de serviço de empresa especializada de prestação de serviço continuado com dedicação exclusiva de mão de obra e são necessárias outras contratações correlatas para aquisição de gêneros alimentícios, material de limpeza, descartáveis, gás liquefeito de petróleo, além de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos.

No caso da terceirização, a Contratada é responsável por todas as atividades relacionadas a produção e distribuição das refeições. A principal diferença entre as soluções 02, 03 refere-se aos locais de produção e distribuição das refeições que pode ser nas dependências da CONTRATANTE ou da CONTRATADA.

A seguir são elencadas as vantagens e desvantagens de cada uma das soluções identificadas:

Solução 01

Vantagens:

a) Grande parcelamento da solução necessitando de diversas contratações correlatas, cujas licitações, no caso de gêneros, por exemplo, será de vários itens, podendo ser itens isolados ou agrupados, o que propicia maior competição e amplia a quantidade dos possíveis fornecedores da UFDPAR e, conseqüentemente, favorece o melhor aproveitamento dos recursos públicos disponíveis no mercado e à ampliação da competitividade sem perda da economia de escala, possibilitando também estabelecer diretrizes para aplicação de tratamentos favorecidos e diferenciados para ME/EPP e, com isso, contribuir para o fortalecimento do mercado e desenvolvimento sustentável nacional.

Desvantagens:

a) Considerando que as contratações são correlatas e interdependentes, a instabilidade diante da alta descontrolada do dólar pode trazer problemas de logística de entrega ou suspensões por alta de preços em uma dada contratação o que prejudicará a efetivação dos serviços ao público.

b) A instabilidade do mercado também pode ser fator de frustração do interesse do participante (fornecedor) pela não atratividade do valor econômico do item.

c) A contenção de gastos e controle do orçamentário e financeiro do governo pode impactar nos pagamentos dos fornecedores e a Administração deverá desenvolver um maior poder negocial no estabelecimento de estratégias junto quanto maior for o número de fornecedores para assim garantir a satisfação de todos os envolvidos.

d) A UFDPAR é uma universidade nova e seu quantitativo de servidores é insuficiente, porém a realização de diversas contratações correlatas exigirá mais esforços humanos, tanto para o procedimento de licitação como para o de fiscalização contratual.

Solução 02

Vantagens

a) Considerando o cenário nacional a licitação única do objeto em sua totalidade propicia uma maior economia de escala.

b) É uma forma eficiente da Administração desburocratizar as aquisições exigidas para a plena realização do objeto e alcance dos resultados, pois os preços dos produtos e serviços estão oscilando fortemente, até mesmo os produtos agropecuários estão descontrolados e para cada mudança de mercado exigirá maior esforço humano e procedimento administrativo para atualizar o preço, otimizando, com certeza, os processos de equilíbrio da equação econômico-financeira formada no momento da apresentação da proposta pela empresa CONTRATADA, já que no decorrer contratual é alto o risco da Administração dever promover o restabelecimento a relação de equivalência firmada entre encargos (custo) e remuneração (preço).

c) A estrutura existente do RU será completamente aproveitada, além das nutricionistas da UFDPAR poderem pela facilidade de acesso acompanhar diretamente a qualquer tempo a execução do objeto, principalmente, quanto ao padrão de qualidade da matéria prima e do produto final, ao armazenamento adequado, às condições higiênico-sanitárias de produção/distribuição das refeições e assim aferir o cumprimento dos termos legais e contratuais.

d) Maior flexibilidade e capacidade para suportar oscilações de preços tanto dos serviços quanto dos produtos, pois um ou outro ora aumenta ora diminui e mantém o preço justo acordado garantindo um menor risco de realinhamento de preços.

e) Tal solução atende ao parcelamento único do objeto, já que se conseguirá maior economicidade na contratação sem perder de vista a eficiência e garantirá o pleno atendimento do interesse público e alcance dos resultados pretendidos, portanto cumprirá a finalidade pública.

f) Diminui risco de inexecução contratual parcial ou total devido fatores motivados por instabilidade no mercado.

Desvantagens:

a) Baixo parcelamento do objeto, já que será um objeto dividido em um único lote de dois itens (almoço e jantar) que

é técnico e economicamente viável.

b) Consumo de energia elétrica e água já que serão usadas as dependências da UFDPAr para produção e distribuição das refeições.

Solução 03

Vantagens

a) Considerando que a produção das refeições será nas próprias instalações da CONTRATADA e considerando que o armazenamento dos alimentos também será nas instalações da CONTRATADA haverá um impacto positivo quanto a economia ocasionada pela redução de custos de energia, principalmente com a refrigeração de insumos alimentícios. Ou seja, há um custo-benefício de curto prazo, pois mensalmente se perceberá a economia.

Desvantagens

a) Desperdício da estrutura de cozinha industrial existente na UFDPAr, a qual está em plenas condições de funcionamento.

b) A ociosidade de alguns equipamentos industriais, o que exigiria maior atenção a eles, equipamentos sem uso tendem a ter maiores custos com manutenções.

c) Necessidade de transporte das refeições até o local a ser atendido aumentando o custo.

d) Risco de a empresa CONTRATADA servir as refeições com atrasos ou em quantidade insuficiente em decorrência do trajeto a ser percorrido.

Justifica-se a escolha da solução 02, pois permite maior flexibilidade e capacidade para suportar oscilações de preços diante do cenário de instabilidade econômica com a alta do dólar e os conflitos armados em países exportadores de matéria prima (Ex: conflito Rússia/Ucrânia). Além disso, baseou-se na relação custo-benefício, especialmente na redução dos custos operacionais decorrentes das contratações indiretas da Soluções 1 (mão de obra, alimentos, materiais de limpeza, manutenções). Por último, enfatiza-se o aproveitamento da estrutura física do RU existente na instituição.

6. Descrição da solução como um todo

O RU da UFDPAr é uma unidade de alimentação e nutrição que funciona de segunda a sexta-feira com distribuição do almoço das 11:00 às 13:30 horas e do jantar das 17:00 às 19:00 horas. No sábado serve apenas almoço com distribuição das 11:00 às 13 horas. Atende a comunidade acadêmica da UFDPAr nos doze meses do ano com uma produção média de 1.650 refeições/dia na semana e 450 refeições no sábado. Durante as férias acadêmicas a média diária de almoços é de 220 e a de jantares 115, totalizando 335 refeições/dia, o que representa uma redução de aproximadamente 80% no quantitativo servido em relação ao período letivo.

Para garantir a continuidade desse benefício à comunidade universitária será contratada uma empresa especializada para prestação de Serviços de Alimentação e Nutrição por meio da operacionalização e desenvolvimento de todas as atividades envolvidas na produção e distribuição de refeições (padrão e vegetariana estrita) do almoço e jantar no RU da UFDPAr, com a concessão de uso, na forma onerosa, de áreas físicas destinadas à execução desses serviços e de parte do mobiliário, equipamentos e utensílios necessários conforme condições e exigências estabelecidas no edital e seus anexos.

O objeto inclui: a) aquisição de gêneros alimentícios e matérias primas não alimentares (sanitizante, produtos de higiene e limpeza, descartáveis, gás liquefeito de petróleo etc); b) processo de produção e distribuição de refeições; c) higienização das dependências do RU, bem como de utensílios e equipamentos utilizados; d) manutenção dos equipamentos e mobiliários disponibilizados pela CONTRATANTE; e) recursos humanos (pessoal técnico, operacional e administrativo) em número suficiente para desenvolver todas as atividades previstas.

O detalhamento do planejamento dietético, qualidade dos gêneros, controle bacteriológico e demais atividades relacionadas a produção e distribuição das refeições serão pormenorizadas no Termo de Referência.

A proposta global de preço da refeição deve considerar todos os custos envolvidos no serviço, tais como:

- valor da concessão de uso do espaço físico;
- mão de obra;
- gêneros alimentícios e matérias primas não alimentares;
- manutenções preventivas e corretivas de equipamentos;
- aquisição e reposição de equipamentos, utensílios e mobiliário;
- manutenção preventiva e corretiva na área de concessão;

- energia elétrica (incluindo a instalação de medidores individuais de energia);
- manutenção preventiva e corretivas de coifa/exaustor e de equipamentos de proteção coletiva;
- coleta e destinação final de resíduos;
- limpeza das caixas de gordura (incluindo a limpeza e manutenção da área externa em caso de transbordamento);
- controle integrado de pragas;
- laudo de potabilidade da água;
- laudo de estanqueidade da Central GLP e suas instalações; e
- quaisquer tributos Federais, Estaduais ou Municipais, e outros ônus que recaiam sobre o imóvel, seja qual for a forma de sua arrecadação.

Cessão onerosa

Considerando que não é permitida a cessão gratuita de imóvel da Instituição conforme artigo 5º da Lei nº 6.120, de 15 de outubro de 1974, a contratação será **mediante concessão onerosa de uso de espaço público** do Ru da UFDFPar, **associada ao ressarcimento do consumo de energia elétrica**.

O valor da concessão onerosa foi calculado pelo servidor responsável da Prefeitura Universitária utilizando o método comparativo direto de dados por inferência estatística, conforme descrito na Norma Brasileira NBR-14653. Esse documento, que será anexado ao Termo de Referência, apresenta um valor mínimo, médio e máximo de R\$ 11.566,04; R\$ 13.273,33; e R\$ 15.232,65, referente ao uso do espaço público.

Considerando que o Restaurante Universitário não visa o lucro e que a cobrança da cessão onerosa tem objetivo de atender a previsão da Lei nº 6.120/1974, a equipe de planejamento definiu a cobrança pelo espaço físico usando o valor mínimo (R\$ 11.566,04).

Além disso, como no período de férias discentes há uma redução aproximada de 80% na demanda de refeições, foi definido que nesses meses haverá redução de 70% na cobrança da cessão onerosa condicionada a pedido da Contratada. Desse modo, o valor anual da cessão onerosa foi estimado conforme o cálculo a seguir:

Cessão onerosa anual = $(11.566,04 * 9 \text{ meses letivos}) + (11.566,04 - 70\%) * 3 \text{ meses não letivos}$

Cessão onerosa anual = 104.094,36 + 10.409,44

Cessão onerosa anual = 114.503,80

Ressarcimento de energia, água e vigilância

O ressarcimento do consumo de energia é feito por estimativa, uma vez que RU da UFDFPar não é uma Unidade Consumidora separada do restante da universidade e não tem fatura própria. Desse modo, no contrato 01/2022 foi estabelecido um valor fixo mensal baseado na média de tempo que os equipamentos ficavam ligados diariamente.

Em 2024, a PREUNI instalou um medidor de energia no quadro do RU. Com isso, no contrato 07/2024 esse custo passou a ser variável e calculado multiplicando o consumo em kWh (quilowatt-hora) e o Custo Unitário equivalente - CUE.

O CUE é obtido a partir da média ponderada da tarifa cobrada pela distribuidora de energia, Equatorial Piauí, para o Consumo Ponta e para o Consumo Fora Ponta. No entanto, a Contratada solicitou mudança na forma de cobrança e essa demanda encontra-se em análise no processo nº 23855.011010/2024-37.

De fato, conforme informado no relatório do Técnico em Eletrotécnica e Coordenador de Infraestrutura da Prefeitura Universitária, a distribuidora de energia da região, Equatorial Piauí, realiza a cobrança do consumo de energia da UFDFPar na modalidade tarifária Horosazonal verde. Essa modalidade, inclui, entre outras grandezas, o Consumo Ponta, o Consumo Fora Ponta, a Demanda Ativa e o Adicional de Bandeira Tarifária.

- Consumo Ponta em kWh é o consumo medido das 17:30 às 20:29 do mesmo dia, no período de faturamento considerado), multiplicado pela Tarifa Consumo Ponta com tributos constante na Fatura de energia da UFDFPar do mês de referência;
- Consumo Fora Ponta em kWh é o consumo medido das 20:30 horas de um dia às 17:29 do dia seguinte, no período de faturamento considerado, multiplicado pela Tarifa Consumo Fora Ponta com tributos constante na Fatura de energia da UFDFPar do mês de referência;
- Demanda Ativa em kW é a maior potência requerida pela instalação e medida naquele intervalo de tempo considerado), multiplicado pelo valor da Tarifa da Demanda Ativa com tributos, constante na Fatura de energia da UFDFPar do mês de referência;

Essas grandezas não são registradas num medidor de energia convencional como o atualmente instalado no RU. Porém nos primeiros 15 dias de julho tivemos instalado no setor um equipamento dessa natureza e os dados obtidos encontram-se registrados no quadro 03.

Quadro 03: Demonstrativo de Consumos Ponta e Fora Ponta e Demandas Ponta e Fora Ponta – Período 01 a 15 de Julho de 2024 – Restaurante Universitário

DATA/MÊS	CONSUMO PONTA EM kWh	DEMANDA PONTA EM kWh	CONSUMO FORA PONTA EM kWh	DEMANDA FORA PONTA EM kWh	DIA DA SEMANA
01/07/2024	106,75	61,71	608,39	72,32	SEGUNDA FEIRA
02/07/2024	91,51	56,95	591,12	17,52	TERÇA FEIRA
03/07/2024	89,24	60,37	552,28	20,88	QUARTA FEIRA
04/07/2024	81,49	61,45	554,87	75,93	QUINTA FEIRA
05/07/2024	70,85	41,76	501,86	51,59	SEXTA FEIRA
06/07/2024	0,00	0,00	375,01	42,25	SÁBADO
07/07/2024	0,00	0,00	178,41	9,93	DOMINGO
08/07/2024	69,23	41,19	477,95	50,39	SEGUNDA FEIRA
09/07/2024	72,53	43,27	508,58	53,26	TERÇA FEIRA
10/07/2024	87,89	56,11	587,54	69,94	QUARTA FEIRA
11/07/2024	91,25	57,47	534,64	70,59	QUINTA FEIRA
12/07/2024	76,55	52,89	526,86	66,96	SEXTA FEIRA
13/07/2024	0,00	0,00	395,55	59,44	SÁBADO
14/07/2024	0,00	0,00	201,09	11,41	DOMINGO

15/07/2024	75,47	46,63	528,04	73,08	SEGUNDA FEIRA
TOTAL DE DIAS FATURADOS	TOTAL CONSUMO PONTA EM KWH	TOTAL DEMANDA PONTA EM KW	TOTAL CONSUMO FORA PONTA EM KWh	TOTAL DEMANDA FORA PONTA EM KWh	TOTAL DE DIAS
15 dias	912,76 kWh	61,71 kW	7.122,19 kWh	75,93 kW	15 dias

Fonte: Relatório - PREUNI/UFDPar, 2025.

O Quadro abaixo apresenta o preço das tarifas para o Consumo Ponta, o Consumo Fora Ponta, a Demanda Ativa e o Adicional de Bandeira Tarifária no mês de julho.

Quadro 04 Valor das Grandezas na tarifa de julho

Grandeza	Valor na fatura de julho
Consumo Ponta	R\$ 3,816143
Consumo Fora Ponta	R\$ 0,509809
Demanda Ativa	R\$ 47,345686
Adicional de bandeira tarifária vigente em julho 2024 - Amarela	R\$ 1,885 a cada 100 kWh consumido

Fonte: Relatório - PREUNI/UFDPar, 2025.

Considerando que não realizamos distribuição de energia incluiremos na estimativa para o ressarcimento de energia as grandezas de Consumo Ponta (kWh) e Consumo Fora Ponta (kWh), conforme medida realizada no período de 01 a 15 de julho (quadro 03). Desse modo temos:

Consumo Ponta: 912,76 kWh	x R\$ 3,816143	= R\$ 3.483,22
Consumo Fora Ponta: 7.122,19 kWh	x R\$ 0,509809	= R\$ 3.630,96
	Valor total em R\$	= R\$ 7.114,18

Considerando o período de referência (mês comercial), temos o montante em Reais dos 15 dias de consumo multiplicados por 2:

Valor total estimado mensal do custo com energia elétrica = 14.228,36 (quatorze mil, duzentos e vinte e oito reais e dezoito centavos). Esse valor mensal estimado poderá oscilar para mais ou menos 15% (quinze por cento), quando consideramos os meses de menor ou maior demanda de consumo energético.

Vale ressaltar que se trata de valor estimativo e que o montante a ser ressarcido dependerá das medidas coletadas no medidor, a cada fim de ciclo de faturamento.

Estimativa de Ressarcimento de energia anual = $(14.228,36 * 9 \text{ meses letivos}) + (14.228,36 - 15\%)*3 \text{ meses não letivos}$

Estimativa de Ressarcimento de energia anual = 128.055,24 + 36.282,32

Estimativa de Ressarcimento de energia anual = 164.337,56

Ressalta-se que deverá ser instalado um medidor trifásico de energia elétrica, às expensas da Contratada, que seja capaz de medir as seguintes grandezas elétricas como se segue: Consumo nos Postos Tarifários Ponta e Fora Ponta em kWh e Demanda consumida em kW. Especificações adicionais do medidor de energia elétrica a ser instalado: Método de medição indireta, Tensão: 380V entre fases, Frequência: 60 HZ;

Considerando que a água utilizada no RU da UFDPAr é de fonte alternativa de abastecimento (poço), não será solicitado ressarcimento referente a esse item, porém a empresa será responsável pela instalação de um medidor individualizado para acompanhar o consumo mensal de água no setor.

Informações detalhadas sobre a concessão onerosa, ressarcimento da energia elétrica, da água e da vigilância serão incluídas no termo de referência.

Para atender aos itens 44, 95 e 107 do Parecer n. 00356/2025/NLC/ELIC/PGF/AGU que consta no processo 23855.011018/2024-15 será incluído no TR a cobrança da despesa referente a vigilância, considerando o valor do cargo por m².

Nesse contexto, obteve-se com a PREUNI as áreas pertinentes e o o valor dos cargos nos contratos 05/2024 (vigilância armada diurna e noturna) e 13/2024 (vigia comercial), conforme segue:

1) Área do terreno total do CMRV = aproximadamente 47.196,00 m²

2) Área do RU = aproximadamente 1.211,60 m²

3) Vigilância armada diurna (12x36) - R\$ 5.262,74

4) Vigilância armada noturna (12x36) - R\$ 6.470,19

5) Vigia comercial 44 horas - R\$ 3.648,44

Cargo	Quantidade de Profissionais	Valor Mensal do Profissional	Valor Mensal do Item	Área do Campus (m ²)*	Valor do item por m ²	Área do RU*	Valor do ressarcimento mensal pela vigilância
Vigilância armada diurna (12x36) ¹	8	5.262,74	42.101,92	47.196	0,892065429	1.211,60	1.080,83
Vigilância armada noturna (12x36) ¹	8	6.470,19	51.761,52	47.196	1,096735317	1.211,60	1.328,80
Vigia comercial ²	10	3.648,44	36.484,40	47.196	R\$ 0,77	1.211,60	936,62

Total	R\$ 3.346,25
¹ Contrato 05/2024; ² Contrato 13/2024 *Informação fornecida pela Prefeitura Universitária	

Equipamentos

A UFDPar colocará à disposição da CONTRATADA instalações, mobiliário, equipamentos e utensílios existentes no RU discriminados no Termo de Referência.

Deverá ser feito um check list inicial contendo informações acerca da quantidade e verificação do estado de conservação dos equipamentos, mobiliários e utensílios no primeiro dia de execução do contrato.

A Contratada deverá adquirir equipamentos e utensílios complementares para a produção e distribuição das refeições que se fizerem necessários para além dos cedidos pela UFDPar, os quais devem ser de qualidade satisfatória e em número suficiente para execução dos serviços, além de serem adequados às legislações de segurança do trabalho vigentes. Eles devem possuir certificação no INMETRO, quando aplicável.

Os equipamentos elétricos adquiridos pela contratada e usados na execução do serviço prestado no RU deverão obrigatoriamente possuir a Etiqueta Nacional de Conservação de Energia – ENCE, classificação energética classe A, nos termos da Portaria INMETRO nº 148 de 28 de março de 2022, que aprova os Requisitos de Avaliação da Conformidade – RAC do produto e trata da etiquetagem compulsória

Os serviços somente poderão ser prestados usando liquidificadores com Selo Ruído, indicativo do nível 1 de potência sonora, nos termos da Resolução CONAMA nº 20, de 07/12/94, Portaria INMETRO n.º 6, de 05 de janeiro de 2022 e legislação correlata.

Na apresentação da proposta a empresa deverá incluir declaração comprometendo-se a utilizar equipamentos elétricos que possuam Etiqueta Nacional de Conservação de Energia - ENCE, na classe A

No Termo de Referência será incluído uma lista de equipamentos e utensílios que devem ser adquiridos pela Contratada no início da prestação do serviço a fim de complementar os cedidos pela UFDPar.

Reajuste

Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante aplicação, pelo contratante, do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA (IBGE).

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

Para obter a quantidade estimada anual considerou-se o número de refeições servidas em 2024, com acréscimo de 5% de margem de segurança devido as variações ao longo do anos (Quadro 05).

Quadro 05: Quantidade estimada anual de almoço e jantar no Restaurante Universitário da UFDPar.

Refeição	Quantidade em 2024	Acréscimo de 5%	Quantidade estimada anual
Almoço	189.836	9.492	199.328
Jantar	115.591	5.780	121.371

Fonte: Elaborado pelas autoras, 2025.

Em 2024 foram servidas 305.427 refeições, sendo 189.836 no almoço e 115.591 no jantar (Quadro 06). Nesse ano a média diária de refeições no período letivo (março, abril, maio, junho, agosto, setembro, outubro e novembro) variou

ao longo dos meses e foi estimada em 1650 refeições, considerando que em pelo menos 6 meses o quantitativo servido foi superior a esse número em aproximadamente 50% dos dias de funcionamento (marcado em amarelo no Quadro 07).

Para o período não letivo (fevereiro, março, julho e agosto) estimou-se a média diária de almoços em 220 e a de jantares em 115, totalizando 335 refeições/dia (Quadro 08), o que representa uma redução de aproximadamente 80% no quantitativo servido em relação ao período letivo.

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

A Universidade apresenta características administrativas específicas de funcionamento, sendo assim, caberá à CONTRATADA sempre informar-se e acordar com a CONTRATANTE sobre a adequação do quantitativo de refeições. Outras situações como o período de recesso escolar, incidentes climáticos, feriados prolongados ou greves, entre outros casos fortuitos ou de força maior, a CONTRATADA deverá adequar o quantitativo objetivando evitar desperdícios, informando à CONTRATANTE as modificações, sendo que o risco do negócio é de responsabilidade da CONTRATADA.

Quadro 06: Quantidade mensal de Refeições Servidas no Ru da UFDPAr em 2024.

2024			
Mês	Almoço	Jantar	Total
Janeiro	13.472	7.437	20.909
Fevereiro	7.557	3.852	11.409
Março	9.724	6.511	16.235
Abril	23.864	14.241	38.105
Maio	21.131	12.616	33.747
Junho	19.592	12.540	32.132
Julho	9.988	5.564	15.552
Agosto	12.623	7.796	20.419
Setembro	22.776	14.550	37.326
Outubro	18.253	12.026	30.279
Novembro	20.052	12.466	32.518
Dezembro	10.804	5.992	16.796
Total	189.836	115.591	305.427

Fonte: Elaborado pelos autores, 2025.

Quadro 07: Quantidade diária de refeições servidas no almoço e jantar no RU da UFDPAr em 2024.

JANEIRO				FEVEREIRO			
DATA	ALMOÇO	JANTAR	TOTAL	DATA	ALMOÇO	JANTAR	TOTAL
1	0	0	0	1	886	496	1.382
2	47	0	47	2	836	426	1.262
3	79	0	79	3	315	0	315
4	91	0	91	4	0	0	0
5	95	0	95	5	717	381	1.098
6	0	0	0	6	865	545	1.410
7	0	0	0	7	615	428	1.043
8	146	0	146	8	586	318	904
9	171	0	171	9	565	177	742
10	178	0	178	10	0	0	0
11	217	0	217	11	0	0	0
12	210	0	210	12	0	0	0

13	0	0	0
14	0	0	0
15	617	597	1.214
16	876	626	1.502
17	891	517	1.408
18	948	470	1.418
19	862	477	1.339
20	450	0	450
21	0	0	0
22	918	713	1.631
23	988	590	1.578
24	913	592	1.505
25	961	702	1.663
26	738	446	1.184
27	394	0	394
28	0	0	0
29	817	685	1.502
30	846	573	1.419
31	1.019	449	1.468
TOTAL	13.472	7.437	20.909

13	0	0	0
14	0	0	0
15	255	175	430
16	328	180	508
17	173	0	173
18	0	0	0
19	291	206	497
20	337	155	492
21	286	131	417
22	274	130	404
23	228	104	332
24	0	0	0
25	0	0	0
26	0	0	0
27	0	0	0
28	0	0	0
29	0	0	0
30	0	0	0
31	0	0	0
TOTAL	7.557	3.852	11.409

MARÇO			
DATA	ALMOÇO	JANTAR	TOTAL
1	0	0	0
2	0	0	0
3	0	0	0
4	0	0	0
5	210	115	325
6	252	100	352
7	237	109	346
8	216	75	291
9	0	0	0
10	0	0	0
11	245	131	376
12	277	178	455
13	280	178	458
14	262	160	422
15	383	207	590
16	0	0	0
17	0	0	0
18	849	490	1.339
19	942	706	1.648
20	928	763	1.691
21	965	692	1.657
22	720	501	1.221

ABRIL			
DATA	ALMOÇO	JANTAR	TOTAL
1	939	679	1.618
2	1.161	821	1.982
3	1.068	592	1.660
4	962	779	1.741
5	1.019	474	1.493
6	363	0	363
7	0	0	0
8	938	714	1.652
9	1.095	491	1.586
10	808	811	1.619
11	1.133	759	1.892
12	967	531	1.498
13	363	0	363
14	0	0	0
15	992	490	1.482
16	905	684	1.589
17	1.045	743	1.788
18	1.063	736	1.799
19	956	575	1.531
20	429	0	429
21	0	0	0
22	1.022	482	1.504

23	393	0	393
24	0	0	0
25	932	778	1.710
26	895	688	1.583
27	738	640	1.378
28	0	0	0
29	0	0	0
30	0	0	0
31	0	0	0
TOTAL	9.724	0	9.724

33,33 Média 1528

23	1.153	587	1.740
24	827	700	1.527
25	1.143	678	1.821
26	955	565	1.520
27	437	0	437
28	0	0	0
29	971	717	1.688
30	1.150	633	1.783
31	0	0	0
TOTAL	23.864	14.241	38.105

50,00 Média 1.660

MAIO			
DATA	ALMOÇO	JANTAR	TOTAL
1	0	0	0
2	1.060	725	1.785
3	971	416	1.387
4	505	0	505
5	0	0	0
6	920	766	1.686
7	1.129	543	1.672
8	1.107	577	1.684
9	1.017	689	1.706
10	631	373	1.004
11	532	0	532
12	0	0	0
13	845	745	1.590
14	824	692	1.516
15	971	675	1.646
16	1.040	513	1.553
17	933	550	1.483
18	537	0	537
19	0	0	0
20	1.040	654	1.694
21	1.118	465	1.583
22	1.105	781	1.886
23	1.040	794	1.834
24	860	625	1.485
25	0	0	0
26	0	0	0
27	1.049	866	1.915
28	886	728	1.614
29	1.011	439	1.450
30	0	0	0
31	0	0	0

JUNHO			
DATA	ALMOÇO	JANTAR	TOTAL
1	0	0	0
2	0	0	0
3	800	300	1.100
4	1.093	663	1.756
5	814	769	1.583
6	1.130	603	1.733
7	940	437	1.377
8	432	0	432
9	0	0	0
10	991	746	1.737
11	1.113	785	1.898
12	923	627	1.550
13	787	826	1.613
14	866	584	1.450
15	0	0	0
16	0	0	0
17	0	0	0
18	1.120	873	1.993
19	1.158	786	1.944
20	1.077	690	1.767
21	870	554	1.424
22	687	0	687
23	0	0	0
24	964	595	1.559
25	891	705	1.596
26	1.100	755	1.855
27	976	682	1.658
28	891	560	1.451
29	0	0	0
30	0	0	0
31	0	0	0

TOTAL	21.131	12.616	33.747
--------------	---------------	---------------	---------------

50,00 Média 1.609

TOTAL	19.623	12.540	32.163
--------------	---------------	---------------	---------------

45,00 Média 1.634

JULHO			
DATA	ALMOÇO	JANTAR	TOTAL
1	887	759	1.646
2	923	614	1.537
3	917	767	1.684
4	976	376	1.352
5	839	414	1.253
6	323	0	323
7	0	0	0
8	758	486	1.244
9	667	417	1.084
10	686	306	992
11	606	349	955
12	381	178	559
13	213	0	213
14	0	0	0
15	259	104	363
16	304	159	463
17	284	146	430
18	236	104	340
19	237	82	319
20	0	0	0
21	0	0	0
22	0	0	0
23	0	0	0
24	0	0	0
25	0	0	0
26	0	0	0
27	0	0	0
28	0	0	0
29	151	94	245
30	141	94	235
31	200	115	315
TOTAL	9.988	5.564	15.552

AGOSTO			
DATA	ALMOÇO	JANTAR	TOTAL
1	185	80	265
2	207	81	288
3	0	0	0
4	0	0	0
5	162	100	262
6	177	98	275
7	196	122	318
8	200	81	281
9	176	84	260
10	0	0	0
11	0	0	0
12	191	127	318
13	203	109	312
14	0	0	0
15	266	132	398
16	186	96	282
17	0	0	0
18	0	0	0
19	853	458	1.311
20	810	825	1.635
21	994	828	1.822
22	1.006	683	1.689
23	760	519	1.279
24	530	0	530
25	0	0	0
26	1.112	876	1.988
27	918	734	1.652
28	1.140	859	1.999
29	1.116	539	1.655
30	740	365	1.105
31	495	0	495
TOTAL	12.623	7.796	20.419

60 Média 1.614

SETEMBRO			
DATA	ALMOÇO	JANTAR	TOTAL
1	0	0	0
2	1.077	535	1.612
3	1.053	829	1.882
4	1.091	845	1.936
5	1.121	742	1.863
6	856	560	1.416
7	0	0	0
8	0	0	0

OUTUBRO			
DATA	ALMOÇO	JANTAR	TOTAL
1	969	716	1.685
2	872	617	1.489
3	0	0	0
4	0	0	0
5	0	0	0
6	0	0	0
7	0	0	0
8	861	604	1.465

9	1.071	784	1.855
10	1.121	718	1.839
11	1.190	663	1.853
12	1.149	788	1.937
13	697	519	1.216
14	516	0	516
15	0	0	0
16	922	574	1.496
17	1.052	580	1.632
18	1.085	806	1.891
19	910	659	1.569
20	952	632	1.584
21	449	0	449
22	0	0	0
23	1.024	826	1.850
24	837	662	1.499
25	1.124	803	1.927
26	1.087	537	1.624
27	983	662	1.645
28	413	0	413
29	0	0	0
30	996	826	1.822
31	0	0	0
TOTAL	22.776	14.550	37.326

52,38

Média

1.712

9	1.061	722	1.783
10	896	658	1.554
11	780	580	1.360
12	0	0	0
13	0	0	0
14	793	524	1.317
15	558	247	805
16	1.094	778	1.872
17	969	612	1.581
18	805	586	1.391
19	0	0	0
20	0	0	0
21	888	762	1.650
22	1.143	719	1.862
23	1.029	800	1.829
24	972	511	1.483
25	1.012	615	1.627
26	386	0	386
27	0	0	0
28	0	0	0
29	1.072	717	1.789
30	1.001	787	1.788
31	1.092	471	1.563
TOTAL	18.253	12.026	30.279

36,84

Média

1.573

NOVEMBRO			
DATA	ALMOÇO	JANTAR	TOTAL
1	973	604	1.577
2	0	0	0
3	0	0	0
4	1.006	622	1.628
5	986	767	1.753
6	1.142	432	1.574
7	1.095	658	1.753
8	705	555	1.260
9	379	0	379
10	0	0	0
11	940	760	1.700
12	1.063	626	1.689
13	1.076	716	1.792
14	1.021	638	1.659
15	0	0	0
16	223	0	223
17	0	0	0
18	775	742	1.517
19	1.070	862	1.932
20	0	0	0
21	1.114	600	1.714
22	889	633	1.522
23	352	0	352

DEZEMBRO			
DATA	ALMOÇO	JANTAR	TOTAL
1	0	0	0
2	906	558	1.464
3	1.093	758	1.851
4	820	466	1.286
5	968	574	1.542
6	616	480	1.096
7	452	0	452
8	0	0	0
9	804	593	1.397
10	869	496	1.365
11	795	477	1.272
12	636	310	946
13	629	255	884
14	283	0	283
15	0	0	0
16	407	251	658
17	512	280	792
18	467	205	672
19	246	190	436
20	227	99	326
21	73	0	73
22	0	0	0
23	0	0	0

24	0	0	0
25	992	718	1.710
26	936	741	1.677
27	1.071	790	1.861
28	1.018	404	1.422
29	868	598	1.466
30	358	0	358
31	0	0	0
TOTAL	20.052	12.466	32.518

57,89 Média 1.642

24	0	0	0
25	0	0	0
26	0	0	0
27	0	0	0
28	0	0	0
29	0	0	0
30	0	0	0
31	0	0	0
TOTAL	10.803	5.992	16.795

Fonte: Elaborado pelas autoras, 2025.

Quadro 08: Quantidade diária de refeições servidas no RU da UFDPAr no período não letivo em 2024.

PERÍODO NÃO LETIVO - REFEIÇÕES SERVIDAS			
DATA	ALMOÇO	JANTAR	TOTAL
22/02/2024	274	130	404
23/02/2024	228	104	332
05/03/2024	210	115	325
06/03/2024	252	100	352
07/03/2024	237	109	346
08/03/2024	216	75	291
11/03/2024	245	131	376
12/03/2024	277	178	455
13/03/2024	280	178	458
14/03/2024	262	160	422
15/07/2024	259	104	363
16/07/2024	304	159	463
17/07/2024	284	146	430
18/07/2024	236	104	340
19/07/2024	237	82	319
29/07/2024	151	94	245
30/07/2024	141	94	235
31/07/2024	200	115	315
01/08/2024	185	80	265
02/08/2024	207	81	288
05/08/2024	162	100	262
06/08/2024	177	98	275
07/08/2024	196	122	318
08/08/2024	200	81	281
09/08/2024	176	84	260
12/08/2024	191	127	318
13/08/2024	203	109	312
15/08/2024	266	132	398
16/08/2024	186	96	282

Média 222 113

Fonte: Elaborado pelas autoras, 2025.

Os quadros abaixo apresentam a série histórica com o número de refeições servidas no RU da UFDPAr de 2018 a 2023. Ressalta-se que nos anos de 2020 e 2021 não houve fornecimento de refeições, pois as aulas presenciais foram suspensas devido a pandemia de COVID 19. O retorno presencial ocorreu apenas em 17/06/2022, data na qual o RU voltou a servir refeições para a comunidade universitária, totalizando sete meses de funcionamento nesse ano.

2018			
Meses	Almoço	Jantar	Total
Janeiro	3.408	0	3.408
Fevereiro	4.373	0	4.373
Março	23.344	12.952	36.296
Abril	24.773	15.340	40.113
Maiο	24.234	13.617	37.851
Junho	21.668	12.634	34.302
Julho	5.782	486	6.268
Agosto	24.140	14.137	38.277
Setembro	24.377	14.041	38.418
Outubro	17.405	11.180	28.585
Novembro	23.161	13.730	36.891
Dezembro	9.594	3.434	13.028
Total	206.259	111.551	317.810

2019			
Meses	Almoço	Jantar	Total
Janeiro	4.314	0	4.314
Fevereiro	13.713	6.539	20.252
Março	20.778	12.751	33.529
Abril	22.314	12.584	34.898
Maiο	21.759	13.462	35.221
Junho	16.123	8.403	24.526
Julho	4.072	0	4.072
Agosto	20.222	11.606	31.828
Setembro	24.229	14.210	38.439
Outubro	19.616	10.746	30.362
Novembro	20.341	10.467	30.808
Dezembro	6.697	2.453	9.150
Total	194.178	103.221	297.399

2022			
Meses	Almoço	Jantar	Total
Junho	8.792	6.684	15.476
Julho	22.961	15.291	38.252
Agosto	24.852	15.797	40.649
Setembro	17.839	11.676	29.515
Outubro	9.167	5.367	14.534
Novembro	11.280	6.114	17.394
Dezembro	15.499	8.619	24.118
Total	110.390	69.548	179.938

2023			
Mês	Almoço	Jantar	Total
Janeiro	17.281	11.519	28.800
Fevereiro	16.699	10.402	27.101
Março	22.318	13.889	36.207
Abril	5.347	2.535	7.882
Maiο	24.893	16.339	41.232
Junho	24.292	15.075	39.367
Julho	23.425	14.199	37.624
Agosto	20.634	11.722	32.356
Setembro	9.394	5.227	14.621
Outubro	21.994	13.560	35.554
Novembro	19.961	13.343	33.304
Dezembro	12.689	8.121	20.810
Total	218.927	135.931	354.858

Fonte: Elaborado pelas autoras, 2025.

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 4.906.825,07

RELATÓRIO DE PESQUISA DE PREÇOS

I - OBJETO DA CONTRATAÇÃO

Contratação de empresa especializada na prestação de Serviço de Alimentação e Nutrição por meio da operacionalização e desenvolvimento de todas as atividades envolvidas na produção e distribuição de refeições (padrão e vegetariana estrita) do almoço e jantar no Restaurante Universitário (RU) da Universidade Federal do Delta do Parnaíba (UFDPAR), com a concessão de uso, na forma onerosa, de áreas físicas destinadas à execução desses serviços e de parte do mobiliário, equipamentos e utensílios necessários conforme condições e exigências estabelecidas no edital e seus anexos.

II - FONTES CONSULTADAS

2.1. Para a definição do valor estimado da contratação foram utilizados os parâmetros dos incisos I e II do artigo 5º da IN SEGES/ME nº 65/2021.

2.2. Foi realizada a pesquisa usando o Pannel de Preços (<https://paineldeprescos.planejamento.gov.br/>) de modo a priorizar a consulta aos sistemas oficiais de governo e às contratações similares feitas pela Administração Pública, em conformidade com o artigo 5º, §1º, da IN SEGES/ME nº 65/2021, bem como utilizando a ferramenta Banco de Preços.

2.2.1. A ferramenta **Banco de Preços** é uma solução tecnológica que atende aos parâmetros de pesquisa dispostos em Leis vigentes, Instruções Normativas, Acórdãos, Regulamentos, Decretos e Portarias. A pesquisa realizada dentro da ferramenta teve como fonte os sites governamentais: Compras Gov (compras.gov.br) e Portal Nacional de Contratações Públicas (<https://www.gov.br/pncp/pt-br>).

2.2. O preço estimado para a contratação considerou o mínimo de três preços, nos termos do artigo 6º, §5º da IN SEGES/ME nº 65/2021.

III - SÉRIE DE PREÇOS COLETADOS

3.1 O passo a passo seguido para coleta dos preço foi:

3.1.1 Acesso ao Pannel de Preços em paineldeprescos.planejamento.gov.br;

3.1.2 Aplicação dos filtros: (**código do serviço:** 5320; **descrição do item:** refeições industriais - preparo e distribuição; **unidade de fornecimento:** unidade; **modalidade da compra:** pregão; **esfera:** Federal;). Essa pesquisa retornou 22 processos de compras com 61 itens (Anexo I);

3.1.3 Acesso ao Banco de Preços em <http://www.bancodeprescos.com.br>.

3.1.4 A coleta de preços usando a ferramenta Banco de Preços foi realizada pela servidora Tarsyane Kelle Rocha Carvalho, que encaminhou cotação com 06 itens de almoço e 05 itens de jantar, bem como as respectivas atas (Anexo II).

3.1.5 Os 72 itens obtidos foram tabulados em planilha (Anexo III). Após análise crítica, realizada pela servidora Ednelda Brito Machado foram excluídos 50 itens (Café da manhã – 13; Refeições transportadas - 10; Subsídio parcial - 08; Outros - 19), restaram 08 itens de almoço, 07 itens de jantar e 07 itens que contemplaram as duas refeições.

IV - METODOLOGIA PARA OBTENÇÃO DO PREÇO ESTIMADO

4.1. A obtenção do preço estimado deu-se com base na média dos valores obtidos na pesquisa de preços em conformidade com o artigo 6º, da IN SEGES/ME nº 65/2021, conforme segue:

4.1.1 A Cesta de preços contendo os 15 itens de almoço e 14 itens de jantar foi revisada pela Coordenadoria de Licitações da UFDPAR nos termos do "MANUAL DE ORIENTAÇÃO PESQUISA DE PREÇOS 4ª Ed. 2021

da Coordenadoria de Auditoria de Aquisições e Contratações do Superior Tribunal de Justiça/Secretaria de Auditoria Interna", com vistas a melhor aferir e expressar os valores praticados para o objeto para desconsiderar os possíveis valores elevados e/ou os inexequíveis (Anexo IV).

4.1.2 Assim, o critério de revisão dos dados obtidos da cesta de preços foi baseado no Coeficiente de Variação, métrica utilizada para avaliar a dispersão dos dados apresentados. O Coeficiente de Variação fornece a variação dos dados que são obtidos em relação à média. Deste modo, quanto menor for o seu valor, mais homogêneos serão os dados. O Coeficiente de Variação é considerado baixo (apontando um conjunto de dados mais homogêneos) quando for menor ou igual a 25%. O CV é calculado pela divisão do Desvio Padrão (DP) pela Média (M): $CV = (DP/M) \times 100$ (fonte <<https://www.stj.jus.br/publicacaoinstitucional/index.php/MOP/article/view/11587/11711f>>) e nesse caso de percentual igual ou inferior a 25% (quadros 11 e 12), fica indicada a média como critério de definição do valor de mercado.

V - MEMÓRIA DE CÁLCULO E CONCLUSÃO

5.1 Estima-se para essa contratação o valor de R\$ 4.906.825,07 (quatro milhões novecentos e seis mil oitocentos e vinte e cinco reais e sete centavos) conforme quadro 10 e memória de cálculo a seguir.

Quadro 10: Estimativa do Valor da Contratação

Item	Descrição do item	Unidade	Quantidade anual	Valor Unitário(R\$)	Valor total (R\$)
01	Refeições Industriais. Preparo/Distribuição do Almoço no RU da UFDPAr.	Unidade	199.328	15,94	3.177.288,32
02	Refeições Industriais. Preparo/Distribuição do jantar no RU da UFDPAr.	Unidade	121.371	14,25	1.730.056,91
Total					4.906.825,07

5.2 A quantidade anual de refeições foi estimada conforme metodologia descrita no item 07 deste Estudo Técnico Preliminar.

5.3 Conforme demonstrado no quadro 11, o Coeficiente de Variação está abaixo de 25%, demonstrando a homogeneidade dos valores apresentados. Outrossim, os valores inexequíveis e excessivos foram desconsiderados do cálculo do valor estimado, tal como ficou observado em cada valor tachado (excluído).

5.4 Portanto, adotou-se a MÉDIA como método para calcular o valor estimado do ITEM 01 - ALMOÇO. Ademais, não é forçoso aduzir que os preços de contratações similares da Administração Pública apresentados estão em consonância com os valores de mercado.

Quadro 11: Planilha resumo da pesquisa de preços realizada para o almoço

Identificação da Compra	Item	CATSER	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	UASG - Unidade Gestora	Data da Compra	Fonte	Média dos demais	% em relação à média dos demais	AVALIAÇÃO
90066/2024	00003	5320	UNIDADE	129.068	R\$ 11,00	153163	04/12/2024	PP	15,59	70,84%	INEXEQUÍVEL
90450/2024	00001	5320	UNIDADE	338.100	R\$ 11,40	158125	03/07/2024	PP	15,56	73,25%	INEXEQUÍVEL
90066/2024	00008	5320	UNIDADE	322.671	R\$ 12,00	153163	04/12/2024	PP	15,52	77,33%	VÁLIDO
00014/2023	00001	5320	UNIDADE	264.000	R\$ 14,00	153034	16/02/2024	PP	15,36	91,12%	VÁLIDO
90002/2024	00001	5320	UNIDADE	200.000	R\$ 14,50	156678	04/09/2024	PP	15,33	94,61%	VÁLIDO
90003/2024	00012	5320	UNIDADE	56.000	R\$ 16,00	153065	16/10/2024	PP	15,21	105,19%	VÁLIDO
90003/2024	00015	5320	UNIDADE	46.400	R\$ 16,00	153065	16/10/2024	PP	15,21	105,19%	VÁLIDO
90003/2024	00002	5320	UNIDADE	198.800	R\$ 16,10	153065	16/10/2024	PP	15,20	105,90%	VÁLIDO
90003/2024	00007	5320	UNIDADE	203.200	R\$ 16,10	153065	16/10/2024	PP	15,20	105,90%	VÁLIDO
00250/2023	00001	5320	UNIDADE	120.000	R\$ 16,85	153163	05/02/2024	PP	15,14	111,26%	VÁLIDO
00035/2023	00002	5320	UNIDADE	222.600	R\$ 16,93	154419	21/02/2024	PP	15,14	111,83%	VÁLIDO
90001/2024	00001	5320	UNIDADE	252.120	R\$ 17,05	154034	14/10/2024	PP	15,13	112,70%	VÁLIDO
90006/2024	00002	5320	UNIDADE	122.000	R\$ 17,90	154419	04/11/2024	PP	15,06	118,83%	VÁLIDO
90006/2024	00003	5320	UNIDADE	94.000	R\$ 17,90	154419	04/11/2024	PP	15,06	118,83%	VÁLIDO
90001/2024	00003	5320	Unidade	6.920	R\$ 20,00	158291	5/9/2024	BP	15,27	131,01%	EXCES ELEVADO
Média: R\$15,94. Mediana: R\$ 16,10. Desvio Padrão: 1,71 Coeficiente de variação 10,72											

PP - Painel de Preços BP - Banco de Preços

5.5 Para o ITEM 02 - JANTAR não foram identificados valores elevados, desse modo, não foi necessário fazer uma análise de exclusão de preços excessivos para se calcular os possíveis inexecutáveis. E diante dos dados, também não há valores enquadrados como inexecutáveis. Portanto, o quadro 12 já exauriu o objetivo de conferir o valor estimado para do ITEM - JANTAR (item 02), que será a MÉDIA DE PREÇOS.

Quadro 12: Planilha resumo da pesquisa de preços realizada para o jantar

Identificação da Compra	Item	CATSER	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	UASG - Unidade Gestora	Data da Compra	Fonte	Média dos demais	% em relação à média dos demais	AVALIAÇÃO
90066/2024	00003	5320	UNIDADE	129.068	R\$ 11,00	153163	04/12/2024	PP	14,50	75,84%	VÁLIDO
90450/2024	00001	5320	UNIDADE	338.100	R\$ 11,40	158125	03/07/2024	PP	14,47	78,76%	VÁLIDO
90066/2024	00008	5320	UNIDADE	322.671	R\$ 12,00	153163	04/12/2024	PP	14,43	83,17%	VÁLIDO
00014/2023	00002	5320	UNIDADE	132.000	R\$ 14,00	153034	16/02/2024	PP	14,27	98,08%	VÁLIDO
90002/2024	00001	5320	UNIDADE	200.000	R\$ 14,50	156678	04/09/2024	PP	14,24	101,86%	VÁLIDO
90003/2024	00011	5320	UNIDADE	92.000	R\$ 16,00	153065	16/10/2024	PP	14,12	113,31%	VÁLIDO
90003/2024	00016	5320	UNIDADE	76.000	R\$ 16,00	153065	16/10/2024	PP	14,12	113,31%	VÁLIDO
90003/2024	00008	5320	UNIDADE	163.200	R\$ 16,10	153065	16/10/2024	PP	14,11	114,08%	VÁLIDO
90003/2024	00003	5320	UNIDADE	144.000	R\$ 16,10	153065	16/10/2024	PP	14,11	114,08%	VÁLIDO
00250/2023	00001	5320	UNIDADE	120.000	R\$ 16,85	153163	05/02/2024	PP	14,05	119,89%	VÁLIDO
00035/2023	00002	5320	UNIDADE	222.600	R\$ 16,93	154419	21/02/2024	PP	14,05	120,51%	VÁLIDO
90001/2024	00001	5320	UNIDADE	252.120	R\$ 17,05	154034	14/10/2024	PP	14,04	121,45%	VÁLIDO
90019/2024	00003	5320	Unidade	22.000	R\$ 10,00	158092	22/11/2024	BP	14,58	68,58%	VÁLIDO
90004/2024	00001	5320	Unidade	44.000	R\$ 11,63	152757	19/9/2024	BP	14,46	80,45%	VÁLIDO
Média: R\$ 14,25 Mediana: R\$ 15,25 Desvio Padrão: 2,54 Coeficiente de variação: 17,79%											

PP - Painel de Preços

VI - IDENTIFICAÇÃO DOS AGENTES RESPONSÁVEIS PELA PESQUISA DE PREÇOS

6.1. A presente pesquisa de preços foi conduzida por: Tarsyane Kelle Rocha Carvalho SIAPE:1593262 e Ednela Brito Machado SIAPE:1968896

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

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

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Não existem contratações correlatas ou interdependentes.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

A contratação está prevista no Plano Anual de Contratações de 2025 e se alinha aos objetivos presentes no Plano de Desenvolvimento Institucional UFDPAr 2024-2028 e no Plano de Desenvolvimento da Unidade 2023-2025 da Pró-reitoria de Assuntos Estudantis.

A Contratação está alinhada com o Plano Diretor de Logística Sustentável da UFDPAr (Resolução CONSUNI nº 87, de 13 de setembro de 2024), conforme descrito no item 14 deste Estudo Técnico Preliminar.

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

Se efetivada nos termos aqui dispostos a contratação assegurará a comunidade universitária da UFDPAr o fornecimento de refeições nutricionalmente equilibradas, seguras, de baixo custo, com respeito a cultura local e atenção socioambiental, observando as diretrizes da Política Nacional de Assistência Estudantil - PNAES.

A oferta de uma alimentação saudável contribui de forma significativa para garantia de permanência estudantil e para promoção da saúde da comunidade universitária da UFDPAr. Além disso, assegura condição elementar para o bom desempenho acadêmico e para promoção da segurança alimentar e nutricional.

Dentro dos princípios norteadores dessa contratação, o incentivo a compra de produtos da agricultura familiar aquece a economia local e contribui com a inclusão social e produtiva dos agricultores familiares. Além disso, garante o consumo de alimentos mais frescos e conseqüentemente com maior qualidade nutricional.

13. Providências a serem Adotadas

A CONTRATADA deverá providenciar utensílios adequados em quantidade suficiente para o preparo e distribuição das refeições.

A CONTRATADA deverá providenciar os equipamentos dispostos no termo de referência para o início da vigência contratual.

A CONTRATADA deverá providenciar manutenção corretiva nos equipamentos listados no termo de referência para o início da vigência contratual.

A CONTRATADA deverá providenciar instalação de medidor de energia antes do início da execução do objeto conforme especificações do termo de referência.

A CONTRATANTE disponibilizará à CONTRATADA área de produção e distribuição das refeições no Restaurante Universitário situado no Campus Ministro Reis Velloso em Parnaíba-PI. Neste espaço serão disponibilizados pela CONTRATANTE à CONTRATADA alguns equipamentos, utensílios e mobiliário a serem listados em inventário inicial.

Previamente ao início da execução, a fiscalização do contrato convocará a CONTRATADA para a reunião de implantação, incluindo questões acerca das 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.

14. Possíveis Impactos Ambientais

Em relação a produção de resíduos sólidos de origem alimentar - será proposto a Contratada estratégias para reduzir a quantidade de resíduo, tais como a realização de campanhas junto aos usuários para redução do desperdício de alimentos e a criação de receitas para aproveitamento integral dos alimentos.

Quanto a produção de resíduo de óleo, a Contratada deverá dar a destinação adequada, podendo encaminhá-lo as empresas de fabricação de biodiesel.

Para produzir e distribuir refeições há consumo de energia e água. Para que esses recursos sejam utilizados de forma racional será previsto no termo de referência a obrigação da Contratada realizar treinamento com os colaboradores para adoção de práticas voltadas ao consumo consciente.

Essa contratação considerou em seu planejamento o Plano de Logística Sustentável da UFDFPar.

Nesse sentido, para atender ao *PD03 "Promover práticas de compras públicas sustentáveis, de acordo com as políticas e prioridades nacionais"* adotou-se as seguintes medidas:

- incluiu nos requisitos da contratação critérios de sustentabilidade que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis;
- incentivo a compra dos agricultores familiares e suas organizações, o qual se alinha ao objetivo do PLS de *"Promover, no âmbito da UFDFPar, o desenvolvimento do mercado local ou regional"*;
- incluiu o Padrão de Identidade e Qualidade de Gêneros Alimentícios, Descartáveis e Material de Limpeza, conforme legislação vigente, o que se alinha ao objetivo do PLS de *"Afastar da licitação produtos de procedência duvidosas, devendo-se adquirir produtos cuja comercialização está sujeita aos regulamentos de órgãos de controle reguladores (ANVISA, INMETRO, Polícia Federal, Exército, dentre outros)"*.

Em consonância com o objetivo constante no PLS de "Elaborar um programa de coleta seletiva na UFDFPar", essa contratação incluiu em seus requisitos a prática da separação dos resíduos recicláveis descartados utilizados nos serviços.

Do mesmo modo a previsão de treinamento dos colaboradores em prevenção e combate a incêndios se alinha ao objetivo do PLS de *"Implementar a Política de Combate a incêndio"*.

15. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

15.1. Justificativa da Viabilidade

Os estudos preliminares evidenciaram que a contratação de empresa especializada na prestação de Serviço de Alimentação e Nutrição por meio da operacionalização e desenvolvimento de todas as atividades envolvidas na produção e distribuição de refeições (padrão e vegana) do almoço e jantar em Restaurantes Universitários é bastante comum em várias instituições de ensino superior do país.

Além disso, a análise realizada para subsidiar a construção desse documento e a experiência já adquirida com esse tipo de contratação permitiram propor aprimoramentos na nova licitação, a qual se mostra viável tecnicamente. Diante do exposto, declara-se ser viável a contratação da solução pretendida.

16. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

TARSYANE KELLE ROCHA CARVALHO

Equipe de apoio



Assinou eletronicamente em 27/03/2025 às 16:42:05.

MEIRYANGELA SOUSA DA SILVA

Comissão de Planejamento da Contratação



Assinou eletronicamente em 27/03/2025 às 16:50:30.

EDNELDA BRITO MACHADO

Comissão de Planejamento da Contratação



Assinou eletronicamente em 27/03/2025 às 16:37:38.

ANEXO B - PARÂMETRO DE FREQUÊNCIA DE ALIMENTOS/PREPARAÇÕES PARA O PRATO PRINCIPAL POR REFEIÇÃO (ALMOÇO / JANTAR) RU - UFDPAR.

PRATO PRINCIPAL DE ORIGEM ANIMAL				
TIPO	ESPECIFICAÇÃO	PREPARAÇÃO	PORÇÃO	FREQUÊNCIA MENSAL
BOVINA SEM OSSO	Patinho, coxão mole, contra filé, alcatra (alternar os tipos de carne)	Bife, Role	150g	1 vez
		Empanado	150g	Até 1 vez
	Patinho, coxão mole, contra filé, alcatra (alternar os tipos de carne)	Bife, isca acebolados	150g	2 vezes
	Paleta, lombo do acém, coxão mole (alternar os tipos de carne)	Cozidos em cubos ou iscas com vegetais ¹	150g	1 vez
	Lagarto	Assado	150g	1 vez
FRANGO SEM OSSO	Filé de peito de frango	Cozido em cubos ou iscas com vegetais ¹ Com molho: mostarda, branco, sugo, entre outros, ofertados de forma intercalada	150g de frango	1 vez
		Empanado	160g	Até 1 vez
		Acebolado	150g	2 vezes
FRANGO COM OSSO	Frango peito, coxa ou sobrecoxa (sem pele)	Cozido, Com molho: maracujá, laranja, sugo, entre outros, ofertados de forma intercalada	250g	Até 2 vezes
		Assado	280g	3 vezes
OVINO	Pernil, Costela, Espinhaço, Paleta	Cozido, Assado	250g	1 vez

PESCADOS	Filé de peixe (merluza, pescada, tilápia)	Ao leite de coco, Assado, Empanado, Ao molho de camarão	150g	1 vez
	Posta de peixe (pescada, piratinga, tilápia)	Peixada, Escabeche, Assado, Ao molho de camarão	190g	1 vez
SUÍNO SEM OSSO	Lombo, Mignon	Bife, Assado	150g	3 vezes
SUÍNO COM OSSO	Pernil, Bisteca	Assado	180g	
	Costela	Assada	200g	
Preparações Mistas	Frango xadrez	Ensopado	150g frango	2 vezes
	Quibe de tabuleiro (bovino, peixe)	Assado	180g	
	Torta de Peixe	Assada	180g	
	Escondidinho de frango, carne de sol ou camarão	Assado	180g ²	Até 2 vezes
	Bobó de frango ou camarão	Ensopado (camarão 100g)	180g	
	Estrogonofe de carne bovina ou frango	Ensopada	150g carne ou frango 80g molho	
	Lasanha de frango ou carne	Assada	200g ³	1 vez no jantar
	Panqueca de frango ou carne	Assada	160g ⁴	

	Empadão, quiche, torta (frango ou camarão)	Assada	180g ⁵	
	Macarronada de frango ou carne	Frango ou carne Queijo coalho Macarrão	150g 10g 200g	1 vez no jantar
	Feijoada	Feijão preto, costela suína e pé salgados, charque, bacon, calabresa e posta gorda.	230g ⁶	2 vezes no almoço

PRATO DE PRINCIPAL DE ORIGEM VEGETAL			
TIPO	CARACTERÍSTICAS	PORÇÃO	FREQUÊNCIA Semanal
Soja (grãos, proteína fina e grossa)	Alimentos in natura e minimamente processados	No mínimo 150g, ver porções diferenciadas abaixo para panquecas, vegetais recheados, curry e lasanhas.	2 vezes/semana
Grão de bico	Preparações variadas: refogados, ensopados, tortas, quibes, hambúrgueres, almôndegas, panquecas ⁴ , bolinhos, estrogonofe, vegetais recheados ⁷ curry ⁸ , lasanhas ⁹ etc.		1 vez/semana
Lentilha			1 vez/semana
Ervilha			1 vez/semana
Feijão			Até 1 vez/semana

¹ Os vegetais adicionados ao frango ou a carne cozida devem ser do tipo B ou C (pelo menos 2), totalizando 40g.

² O escondidinho deverá conter 60g massa de batata inglesa, baroa, doce ou aipim e 120g de recheio a base de proteínas.

³ A lasanha deverá conter 110g de fontes de proteína e 90g de massa e outros ingredientes.

⁴ A panqueca deverá apresentar 100g de fontes de proteína e 60 g de massa.

⁵ O empadão deverá conter 70g de massa e 110 g de recheio, sendo 90 g de fontes de proteínas.

⁶ A porção de feijoada deverá conter 150g de proteína animal (charque, linguiça, bacon, costela suína salgada, pé salgado, miolo da paleta em cubos) e 80g de feijão. Não é permitido o uso de KIT feijoada.

⁷ Abobrinha / Berinjela/ Pimentão recheado (a) -100g vegetal + 60g soja c/ molho de tomate. Total 160g.

⁸ Curry vegetariano - grão de bico 40g + couve-flor 40g + brócolis 40g + cenoura 20g + ervilha congelada 10g + molho bechamel de aveia 40g + leite de coco 10g. Total 200g.

⁹ Lasanha - massa sem ovos 90g + 100g soja ao molho de tomate + 50g molho bechamel de aveia. Total 240g.

ANEXO C - PARÂMETRO DE FREQUÊNCIA MÍNIMA DE ALIMENTOS/PREPARAÇÕES PARA GUARNIÇÃO POR REFEIÇÃO (ALMOÇO / JANTAR) RU-UFDPAR.

TIPO	ESPECIFICAÇÃO	PORÇÃO	FREQUÊNCIA MENSAL
	Vegetal do Tipo B ²	110 a 130g	3 vezes
	Vegetal do Tipo A, B e C	130g	4 vezes
	Vegetal do tipo C ³	130g	2 vezes
	Purê ou Creme de Vegetais (A, B ou C ou de milho) ou vegetal com molho ⁴	130g	3 vezes
FARINHAS	Farofa simples	60g	06 vezes
	Farofa enriquecida: Farinha de mandioca Itens complementares	45 a 70g 5 a 15g	04 vezes
	Pirão	80g	01 vez
PREPARAÇÕES MISTAS	Sufê de vegetais ⁴	140g	Até 01 vez
MASSAS	Massas simples ⁴ Espaguete, Talharim, Penne, Fusilli, Farfalle etc	80g	Até 01 vez
	Massas com molho ⁴ Espaguete, Talharim, Penne, Fusilli, Farfalle etc Molho	120g 30 a 50g	
	Nhoque ao molho ⁴ Nhoque Molho	120g 30 a 50g	

¹Vegetal tipo A contém até 5% de hidratos de carbono, a exemplo de: abobrinha, acelga, agrião, aipo, alcachofra, alface, almeirão, aspargo, berinjela, beralha, brócolis, caruru, chicória, couve-flor, couve mineira, couve de Bruxelas, couve repolhuda, escarola, espinafre, folhas de beterraba, folhas de mostarda, funcho, jiló, maxixe, palmito, pepino, pimentão, rabanete repolho, rúcula, taioba, tomate, entre outros.

²Vegetais tipo B contém até 10% de hidratos de carbono, a exemplo de: abóbora, beterraba, cenoura, chuchu, quiabo, vagem, entre outros.

³Vegetais tipo C contém mais 10% de hidratos de carbono, a exemplo de: macaxeira (aipim ou mandioca), batata inglesa, batata doce, batata baroa, outros tipos de batata, cará, inhame, entre outros.

⁴Deverá ter opção isenta de proteína animal, sendo identificada na distribuição

ANEXO D - ESPECIFICAÇÃO DOS GÊNEROS E PADRÃO DE IDENTIDADE E QUALIDADE (PIQ)

ESPECIFICAÇÕES DOS GÊNEROS
Arroz e Feijão
Classificados como tipo 1. Devem-se apresentar fisiologicamente desenvolvidos, são, limpos e secos, observando tolerâncias estabelecidas em legislação específica. Última safra, com identidade, qualidade e embalagem. O produto deve ser acondicionado em embalagem primária e secundária de polietileno, ambas próprias para alimentos. Arroz dos tipos: parboilizado e integral. Feijão dos tipos: branco, sempre verde, preto, cores e carioca.
Outras leguminosas
Soja (texturizada, grãos), ervilha seca, lentilha e grão de bico, todos classificados como tipo 1.
Farinhas, cereais e sementes
Farinha de mandioca, de rosca, de trigo branca, de trigo integral, trigoilho, aveia (flocos, farinha fina, integral laminada), amido de milho, sendo todos classificados como tipo 1, semente de gergelim e semente de linhaça.
Massas
Dos tipos: integral, com ou sem ovos ou recheada, sendo seca ou fresca. Para os vegetarianos: macarrão sem ovos e ingredientes de origem animal. Devem-se apresentar intactas, devidamente identificadas, rotuladas, com data de validade impressa ou estampada nas embalagens interna e externa. As características sensoriais (cor, textura, viscosidade, temperatura) devem ser mantidas, bem como o formato característico de cada tipo de massa.
Frutas
Selecionadas, em grau de maturação adequado para consumo, apresentando textura, cor, aroma e sabor bem desenvolvidos e característicos de cada espécie. As cascas devem estar intactas, de forma que não deixem expostas as polpas, e livres de injúrias mecânicas e manchas de qualquer origem. Devem estar livres de sujidades, insetos, larvas, fungos, queimaduras, qualquer matéria estranha, podridão, passados, murchos ou deformidades. Estar isenta de umidade externa anormal, aroma e sabor atípicos. Respeitando-se a sazonalidade, devem ser utilizadas preferencialmente frutas da época e de incidência perene.
Hortaliças
Fisiologicamente desenvolvidas, apresentando textura, cor, aroma e sabor próprios de cada espécie; inteiras, sadias, livres de defeitos físicos, lesões e/ou manchas de origem mecânicas. Devem se apresentar livres da maior quantidade possível de terra. Ausência de insetos, larvas ou perfurações e marcas deixadas por eles, além da ausência de qualquer outra matéria estranha. Folhas sem sinais de murchamento ou amarelamento. Respeitar sazonalidade.
Observação 1 - As hortaliças alho, cebolinha, salsa, manjeriço, coentro e hortelã destinam-se à confecção e ornamentação de preparações e à composição de molhos, e não poderão ser lançadas como itens da composição de saladas.
Carnes in natura
Congeladas, embaladas a vácuo, totalmente isentas de nervuras, de forma que gerem quantidade mínima de resíduos. Os seguintes cortes serão utilizados, de acordo com a tabela de frequência mensal: lagarto, coxão mole, patinho, contra filé, paleta, acém, músculo traseiro.

AVES: Somente será permitido o emprego de peças de frango (filé de peito de frango, peito, coxa e sobrecoxa) congeladas, que gerem quantidade mínima de resíduos, respeitando a tabela de frequência mensal.

SUÍNA: Lombo, pernil, costela, congelados, reduzidas em gordura externa, que gerem quantidade mínima de resíduos e de acordo com a tabela de frequência mensal.

OVINA: Pernil, Espinhaço, Paleta, Costela, reduzidas em gordura externa, que gerem quantidade mínima de resíduos.

PESCADOS E FRUTOS DO MAR: congelados, apenas dos tipos especificados a seguir: **posta** sem cabeça, sem barbatana, sem escamas (piratinga, pescada, tilápia, pargo) e **filé** sem pele e sem espinhas (merluza, pescada, tilápia)
Camarão devem estar congelados. A temperatura máxima de congelamento deve ser de -15°C.

Produtos Cárneos Processados

CHARQUE/CARNE SECA E CARNE DE SOL: produto cárneo obtido de carne bovina, com adição de sal e submetido a processo de dessecação. Do tipo coxão traseiro, totalmente isenta de nervuras, que gere quantidade mínima de resíduos, de acordo com a tabela de frequência mensal. A carne de sol é geralmente utilizada na culinária nordestina. A secagem é rápida formando uma crosta protetora, que conserva a parte de dentro da carne úmida, suculenta e macia.

COSTELA SUÍNA SALGADA: Carne de Porco, tipo COSTELA, apresentação salgada (serrada em porções de 40 a 60 gramas).

LINGUIÇA: de frango fresca (tipo toscana) e suína curada (dos tipos calabresa, portuguesa e paio).

PÉ SUÍNO SALGADO: Carne Porco, Tipo PÉ, apresentação salgado (serrado em porções de 40 a 60 gramas).

PRESUNTO COZIDO: sem capa de gordura, sem aspecto pegajoso, sem odor desagradável e refrigerado, sendo observada temperatura de refrigeração máxima de 5°C.

Vísceras

FÍGADO BOVINO: Congelado. De primeira qualidade com consistência firme, aspecto, cor e cheiro próprio. Embalado a vácuo em embalagem de filme PVC transparente ou saco plástico transparente, contendo identificação do produto, marca do fabricante, prazo de validade, marcas e carimbos oficiais, de acordo com as Portarias do Ministério da Agricultura e/ou Ministério da Saúde.

Leite e Derivados

LEITE UHT: integral (teor de gordura maior ou igual a 3%). Envasado sob condições assépticas em embalagens estéreis e hermeticamente fechadas (tetra pack ou similar) de forma a proteger da contaminação e garantir condições previstas de armazenamento.

EM LEITE PÓ: integral (com matéria gorda maior ou igual a 26%).

CREME DE LEITE: UHT e fresco. Serão admitidos os seguintes tipos: creme de baixo teor de gordura ou leve (mínimo 10% e máximo 19,9% de matéria gorda); creme (mínimo 20% e máximo 49,9% de matéria gorda), e creme de alto teor de gordura (mínimo 50% de matéria gorda). O creme de leite submetido ao processo UHT poderá ser conservado à temperatura ambiente, enquanto o creme de leite fresco pasteurizado deverá ser conservado em temperatura inferior a 5°C.

QUEIJOS: coalho, mussarela e requeijão. Deverão ser derivados unicamente do leite de vaca.
IOGURTE NATURAL: integral (conteúdo mínimo de matéria gorda de 3%). Não deve ser adicionado açúcar ou aromatizantes/saborizantes, contendo apenas ingredientes lácteos.
Ovos
OVO: de galinha, branco. Fresco, classificado como tipo A, grande. Casca livre de sujidades, aderentes e íntegras; câmara de ar fixa, clara límpida, transparente, consistente e com as calazas intactas; gema consistente, centralizada e sem desenvolvimento embrionário e microbiano. Devem ser respeitadas as formas de armazenamento a fim de evitar contaminações.
Óleos e Gorduras
ÓLEOS VEGETAIS: de soja, classificados como tipo 1, além de azeite do tipo extravirgem com acidez máxima de 0,5%. Apresentação líquida refinada, límpida, sem sinais de partículas suspensas, coloração amarelada translúcida, aspecto e densidade característicos. Os produtos devem ser obtidos, processados, embalados, armazenados, transportados e conservados em condições que não produzam, desenvolvam ou agreguem substâncias físicas, químicas ou biológicas que coloquem em risco a saúde do consumidor. A qualidade do óleo utilizado em frituras deverá ser sempre verificada pela CONTRATADA e registrada em planilha de controle.
MARGARINA VEGETAL: deverá conter entre 60% e 65% de lipídios, com sal, sem gordura trans. Coloração amarelada ou branca amarelada e com odor característico ou de acordo com os ingredientes de sua composição normal. As condições de conservação devem ser adequadas, com temperatura não superior a 16°C, salvo para o produto cujos ingredientes, segundo um sistema de análise de risco, requeiram temperatura inferior ou superior a 16°C.
Molhos Industrializados e Vinagres
VINAGRE: fermentado acético de vinho tinto ou branco, do tipo balsâmico, de frutas, de cereais, de vegetais ou de mel. O fermentado acético poderá ser condimentado ou aromatizado, ou seja, adicionado de condimentos, aromas ou outras substâncias naturais de vegetais, sob a forma de macerados, extratos e óleos essenciais, desde que comprovadamente inócuos à saúde humana. O vinagre condimentado ou aromatizado poderá apresentar turbidez proveniente dos ingredientes adicionados ao fermentado acético.
MOLHOS INDUSTRIALIZADOS: extrato de tomate, polpa de tomate, maionese, catchup, mostarda, molho pronto, molho inglês e molho shoyo.
Açúcar, Doces e Frutas Secas
AÇÚCAR: obtido a partir do caldo da cana-de-açúcar, do tipo cristal. Devendo ser obtido, processado, embalado, armazenado, transportado e conservado em condições que não produzam, desenvolvam ou agreguem substâncias físicas, químicas ou biológicas que coloquem em risco a saúde do consumidor.
DOCES INDUSTRIALIZADOS E FRUTAS SECAS: Doces embalados individualmente: cremosos; de leite ou frutas. Não devem ser coloridos ou aromatizados artificialmente.

<p>Doce de leite a base de leite e açúcar, sem adição de amido, acondicionado em embalagem primária.</p> <p>Mariola a base de goiaba, banana, caju e açúcar, em tablete, com 15 g (no mínimo) de peso líquido, acondicionada em embalagem primária de polietileno selada, individualmente (com rótulo), e em embalagem secundária de polietileno ou de papelão (caixa), ambas próprias para alimentos.</p> <p>Pé de moleque crocante, a base de amendoim, acondicionado em embalagem primária de polietileno, individualmente (com rótulo), e em embalagem secundária de polietileno ou de papelão (caixa), ambas próprias para alimentos.</p> <p>Bombom: produto constituído por massa de chocolate ou por um núcleo formado de recheio, recoberto por uma camada de chocolate ou glacê, podendo apresentar formato e consistência variados - RDC Nº 723, DE 1º DE JULHO DE 2022.</p> <p>Frutas secas: Ameixa preta, seca, sem caroço. Uva passa, preta, sem semente.</p>
Produtos Industrializados
<p>CAFÉ: Café torrado e moído, tradicional, máximo 5% de umidade. Embalagem a vácuo, amargor típico, mas não o resultante de torra excessiva e carbonização acentuada do pó, da presença não preponderante.</p>
<p>LEITE DE COCO: obtido do endosperma do fruto do coqueiro por meio de processo tecnológico adequado; sem açúcar; desidratado; integral ou parcialmente desengordurado.</p>
Conservas e Especiarias
<p>CONSERVAS: de azeitonas pretas e verdes sem caroço, milho, ervilha, palmito e champignon.</p>
<p>CONDIMENTOS E ESPECIARIAS: sal iodado (cristais brancos de forma cúbica de granulação uniforme, coloração branco e inodoro), cravo-da-índia, louro, orégano, alecrim, manjerição, açafraão, curry, alho flocado e triturado, pimenta do reino, colorau, cominho.</p>
Alimentos à base de Soja
<p>PROTEÍNA VEGETAL DE SOJA: apresentadas nas formas texturizada, texturizada concentrada, inteira ou moída; na forma de cubos ou grânulos, nas tonalidades clara ou escura;</p> <p>EXTRATO DE SOJA: Apresenta-se em pó; utilizado para substituir o leite de vaca em preparações;</p> <p>LEITE DE SOJA: Apresenta-se em pó ou líquido; não deve conter aromatizantes, corantes, açúcares ou adoçantes.</p> <p>TOFU: produzido a partir do leite de soja coagulado; apresenta-se firme, em bloco, com odor suave, aspecto branco ou creme.</p> <p>PASTAS, MOLHOS: aspectos sensoriais característicos; aditivos alimentares permitidos desde que aprovado o produto pela CONTRATANTE.</p>
Pães
<p>PÃES: Pão francês 50g, Pão doce, tipo hot dog 50g. O pão francês caracteriza-se por apresentar casca crocante de cor uniforme castanho-dourada e miolo de cor branco-creme de textura e granulação fina não uniforme. Deverá ser produzido no mínimo na data anterior ao consumo.</p> <p>Devem conter rótulos indicando os ingredientes e prazo de validade.</p>

Materiais Descartáveis

Confeccionados com materiais resistentes e de fácil manuseio, cuja qualidade garanta a produção mínima de resíduos em conformidade com a NBR 14865 e NBR 13230 da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT). Sempre que possível, preferencialmente biodegradáveis.

BOBINAS DE SACO PLÁSTICO - Tamanhos variados.

SACOS PARA COLETA DE AMOSTRAS esterilizados, com tarja para identificação.

COPOS, TAMPAS E EMBALAGENS PARA SOBREMESA: devem ser confeccionados com resina termoplástica branca ou translúcida com capacidade mínima de 200mL e 100mL para os de sobremesa. Copos, tampas e embalagens deve ser homogêneos, isentos de materiais estranhos, bolhas, rachaduras, furos, deformações, bordas afiadas ou rebarbas, não devem apresentar sujidades interna ou externamente; devem trazer gravadas a marca ou identificação do fabricante, a capacidade e o símbolo de identificação de material para reciclagem em relevo, com caracteres visíveis e de forma indelével. Acondicionamento de forma a garantir a higiene e integridade do produto até seu uso. As tampas descartáveis deverão estar em conformidade com o diâmetro da embalagem para sobremesa. A embalagem deverá conter externamente os dados de identificação, procedência e quantidade.

COLHER, FACA E GARFO DE MESA: devem ser confeccionados com resina termoplástica branca ou translúcida, resistentes, sem rachaduras, deformações e rebarbas. Acondicionamento de forma a garantir a higiene e integridade do produto até seu uso.

GUARDANAPO DE PAPEL: de papel toalha duplo, medindo aproximadamente 240 mm x 220 mm, fabricados com papel confeccionado com 100% de fibras naturais virgens, brancos, deverão ser adquiridos sob a forma de embalagens com 50 folhas duplas cada. Estes deverão apresentar laudo de ação microbiológica, comprovando que o produto não contém substâncias nocivas à saúde.

LUVA DESCARTÁVEL CANO CURTO E CANO LONGO: transparente, tamanho curto e longo, em plástico resistente, isenta de furos, rasgos, defeitos para manipulação de alimentos.

TOUCA DESCARTÁVEL: com no mínimo 40 cm de diâmetro quando aberta, com elasticidade suficiente e capaz de proteger totalmente os cabelos de forma confortável, descartável, provida de elástico duplo reforçado na borda, com acabamento perfeito, isenta de furos, rasgos ou quaisquer outros defeitos prejudiciais a sua utilização.

MÁSCARA DESCARTÁVEL: confeccionada em TNT hipoalergênica tripla com clip nasal de fácil adaptação ao contorno do rosto.

PALITO DENTAL: caixa com 100 unidades, os palitos de mesa do tipo americanos (para uso em preparações).

FILME DE PVC: atóxico, transparente, apresentação bobina.

PAPEL ALUMÍNIO: em rolo medindo 30 cm de largura e 100 metros de comprimento, embalado em caixa de papelão, sem furos ou sinais de oxidação. Acondicionado de forma a garantir a higiene e integridade do produto.

PAPEL TOALHA: em bobina folha dupla, com medidas aproximadas 100mm x 200mm; com gramatura de 45m2 cor branca fabricado com papel 100% fibras naturais virgens (não transgênicas e não reciclados) com excelente alvura e maciez acondicionamento em embalagem resistente; alta resistência ao estado úmido e não causar irritações dérmicas para uso em cozinhas.

O **monitor de óleos e gorduras** indicado para monitorar a porcentagem de ácidos graxos livres do óleo de fritura, definindo a sua vida útil e a sua qualidade, deverá ser disponibilizado.

Materiais de Limpeza

ÁGUA SANITÁRIA: produto clorado com proporção de “cloro ativo” de cerca de 2,5%.

ÁLCOOL: concentração 70% em gel ou líquido.

ADITIVO DE SECAGEM (SECANTE): Excelente poder de secagem. Indicado no enxágue final de louças para promover brilho e secagem rápida, eliminando o aparecimento de manchas.

BORRIFADOR de material plástico, tipo spray, contendo bico borrifador, capacidade 1000mL, aplicação acondicionar solução reveladora, identificação e data validade do produto.

CARRO DE LIMPEZA COM BALDE ESPREMEDORA com placa de cuidado chão molhado e esfregão mop

DETERGENTE ALCALINO CLORADO LÍQUIDO: para lavagem de louças em máquina de lavar.

DETERGENTE LÍQUIDO NEUTRO: Fácil aplicação e dissolução, facilmente removido pelo enxágue, alta detergência, excelente poder de remoção de sujidades. Indicado para lavagem de louças, talheres, copos e utensílios de cozinha em geral. Também indicado para limpeza de pisos, paredes, superfícies pintadas e esmaltadas, sem odor.

DETERGENTE LIMPA ALUMÍNIO: para limpeza de superfície de alumínio como painéis, formas e utensílios.

DETERGENTE DESENGORDURANTE LÍQUIDO: Especialmente desenvolvido para limpeza diária de gorduras, óleos e graxas de origem animal e vegetal, em fogões, pias, azulejos, exaustores, geladeira, outras superfícies. Não contém solventes. Não tem adição de fragrância; Não oxida metais pois possui aditivo anticorrosivo.

DESINCRUSTANTE: Produto químico pronto uso indicado para remoção de crostas de gordura, inclusive carbonizadas de fornos, chapas e grelhas.

DESINFETANTE: para desinfecção de pisos, paredes, pias, banheiros, e superfícies em geral, em locais como cozinhas e hospitais. Limpa e desinfeta em uma única operação.

DISPENSER HIGIENIZADOR, material: plástico abs, capacidade: 800 ml, tipo fixação: parede, cor: branca, aplicação: mãos, visor frontal para álcool gel ou sabonete líquido

DISPENSER PAPEL TOALHA, fixação em parede, material: aço inoxidável, tipo: interfolha, dimensões: 280 x 250 x 120 mm, capacidade 500 a 600 folhas de 2 a 3 dobras.

ESPONJA DUPLA FACE E: Para limpeza leve ou média, limpeza de utensílios.

LIMPADOR MULTI USO LÍQUIDO: Produto químico pronto para uso, indicado para limpeza diária de superfícies de cozinhas e banheiros como vidros, espelhos, fórmicas, portas, paredes, móveis e bancadas. Não deixa resíduos sólidos e não embaça a superfície. Possui aditivos especiais que retardam o acúmulo de sujeira. Não contém fragrância. Indicado para uso em cozinhas. Formulado com solventes hidrossolúveis e mistura de tensoativos que atuam numa grande variedade de sujidades.

LUVA DE LIMPEZA DE LÁTEX: Para limpeza em geral.

SABONETE BACTERICIDA LÍQUIDO: Para higienização das mãos - uso geral.

SANITIZANTE DE VEGETAIS: Formulado especialmente para tratamento de sanitização de legumes, frutas e verduras. Entre 150 a 200 ppm.

PANO DE LIMPEZA DESCARTÁVEL: Para limpeza leve e pesada.

SACO PARA LIXO: Para coleta de resíduos, com capacidade de 50 e 100 L. Extra-forte.

Apresentar para a CONTRATANTE os registros junto a ANVISA, laudos e fichas de segurança dos produtos.

Embalagens

É comum a todos os itens:

Devem ser constituídas de material que não transmita ao alimento odores e sabores estranhos, e que o proteja da contaminação externa. Devem estar limpas e íntegras; nunca rasgadas, furadas, amassadas, molhadas, estufadas, enferrujadas, violadas ou danificadas. Devem trazer rótulos em conformidade com a legislação vigente, que especifiquem número de lote, data de

validade. Não devem transmitir odores e sabores ao produto.

Todas as embalagens devem atender aos seguintes Regulamentos Técnicos:

Resolução RDC nº 259, de 20 de setembro de 2002 - Aprova o Regulamento Técnico sobre Rotulagem de Alimentos Embalados (e Resolução RDC nº 123, de 13 de maio de 2004 – altera o subitem 3.3 do Anexo da Resolução da Diretoria Colegiada-RDC nº 259/2002);

RDC nº 216/04 (e RDC nº 52, DE 29 DE SETEMBRO DE 2014 Altera a Resolução RDC nº 216, de 15 de setembro de 2004, que dispõe sobre o Regulamento Técnico de Boas Práticas para os Serviços de Alimentação;

RDC nº 360, de 23 de dezembro de 2002 - Rotulagem Nutricional de Alimentos Embalados, quando for o caso; Informação Nutricional Complementar, quando houver; e outras regulamentações pertinentes;

RDC nº 359, de 23 de dezembro de 2003 - Aprova Regulamento Técnico de Porções de Alimentos Embalados para Fins de Rotulagem Nutricional;

Portaria nº 28/MS/SNVS, de 18 de março de 1996- Regulamento Técnico sobre Embalagens Metálicas em contato com os alimentos (ANVISA);

Portaria nº 27/MS/SNVS, de 13 de março de 1996- Regulamento Técnico sobre Embalagens e Equipamentos de Vidro e Cerâmica em contato com os alimentos;

RDC nº 105 de 19 de maio de 1999-Disposições Gerais para Embalagens e Equipamentos Plásticos em contato com os Alimentos.

Qualquer legislação pertinente vigente, estando ou não citada neste termo de referência, deverá ser seguida na íntegra, durante todo o período do contrato.

PADRÃO DE IDENTIDADE E QUALIDADE (PIQ)

ARROZ E FEIJÃO

Matéria Prima	Grupo	Classe	Tipo	Condições para rejeição	Referência
Arroz	Beneficiado	Longo fino	Parboilizado	Grãos mofados, ardidos, chochos, enegrecidos, quebrados, verdes, manchados, picados (perfurações por insetos), rajados (com estrias vermelhas), gessados, velhos, gelatinizados e/ou em processo de fermentação; Presença de impurezas, sementes tóxicas, insetos mortos ou vivos, tais como carunchos e gorgulhos; Odor estranho impróprio ao produto.	IN MAPA 06/2009 IN MAPA 2/2012 Portaria MAPA 269/1988
		Longo fino	Integral		
Feijão branco	Feijão-caupi	Branco	1	Presença de grãos mofados, germinados, carunchados, danificados por insetos, manchados, enrugados, descoloridos, imaturos, amassados e/ou quebrados, ardidos, defeituosos; Presença de bagas de mamona ou outras sementes tóxicas, insetos vivos ou mortos, tais como carunchos e gorgulhos, corpos estranhos de qualquer natureza; odor impróprio ao produto.	IN MAPA 12/2008 IN MAPA 56/2009 IN MAPA 48/2011
Feijão carioca	Comum	Cores	1		
Feijão preto	Comum	Preto	1		
Feijão sempre verde	Feijão-caupi	Cores	1		

OUTRAS LEGUMINOSAS

Matéria Prima	Grupo	Classe	Tipo	Especificação	Condições para rejeição	Referência
Ervilha seca		Graúda	1		Grãos com coloração alterada, manchados, brotados, ardidos, carunchados, mofados, chochos, despeliculados, quebrados, imaturos, queimados, carbonizados ou fermentados;	Portaria MAPA 65/1993
Grão de bico			1			ORNELLAS, 2013
Lentilha		Graúda ou Misturada	1			Portaria MAPA 65/1993
Soja	I	Amarela		Grão	Proteína texturizada esfarelada; presença de impurezas, insetos ou quaisquer corpos estranhos; coloração alterada; odor ou sabor impróprios ao produto.	IN MAPA 11/2007 IN MAPA 37/2007
	II	Branca		Texturizada Granulada		
				Texturizada Grossa		
	II	Caramelo		Texturizada Granulada		
				Texturizada Grossa		

FARINHAS, CEREAIS E SEMENTES

Matéria Prima	Grupo	Classe	Tipo	Especificação	Condições para rejeição	Referência		
Aveia	1	Branca	1	Flocos	Mau estado de conservação; matéria-prima empedrada, com impurezas, bolores, fungos ou com manchas de umidade, fermentada ou rançosa; presença de insetos vivos ou mortos, corpos estranhos de qualquer natureza, odores ou sabores estranhos.	Portaria MAPA 191/1975		
				Farinha Fina				
				Integral Laminada				
Trigo	Farinha	Branca	1	Comum		Mau estado de conservação; matéria-prima empedrada, com impurezas, bolores, fungos ou com manchas de umidade, fermentada ou rançosa; presença de insetos vivos ou mortos, corpos estranhos de qualquer natureza, odores ou sabores estranhos.	IN MAPA 8/2005 IN MAPA 31/2005	
	Triguilho			Integral				Farinha para quibe
	Farinha							Farinha comum
Milho	1	Amarela	1	Amido			Mau estado de conservação; matéria-prima empedrada, com impurezas, bolores, fungos ou com manchas de umidade, fermentada ou rançosa; presença de insetos vivos ou mortos, corpos estranhos de qualquer natureza, odores ou sabores estranhos.	RDC nº 263, de 22.09.2005 - ANVISA
Farinha de Mandioca	Seca	Fina	1		IN MAPA 52/2011 IN MAPA 58/2020			
Farinha de rosca	Industrializada				RDC nº 90, de 18.10.2000 - ANVISA RDC nº 263, de 22.09.2005 - ANVISA			
Gergelim	Semente		Branco ou natural		IN MAPA 60/2009			

			Preto			IN MAPA 45/ 2013
Linhaça	Semente		Dourado			IN MAPA 60/2009
			Marrom			

MASSAS

Matéria Prima	Classificação	Especificação	Condições para rejeição	Referência
Massas	Sem ovos	Seca ou fresca (penne, parafuso, espaguete, lasanha)	Embalagens rasgadas, com furos, amassadas; presença de fragmentos ou materiais estranhos de qualquer natureza, carunchos ou gorgulhos; textura quebradiça, com fungos, manchas de umidade, deformações em seu formato, com rugosidade e pontuações ou coloração escura; odor estranho impróprio ao produto; fora de temperatura da conservação adequada.	RDC N° 93 de 31 de outubro de 2000 - ANVISA Ferreira. Controle da qualidade em sistemas de alimentação coletiva I, 2002 Portaria Interministerial nº 224 - MS/MA, de 05 de abril de 1989

FRUTAS

Matéria Prima	Variedade/Cultivar	Grupo	Tipo/Categoria	Características / Requisitos	Referência
BANANA	Nanica	I	Extra	Cacho formado de pencas; tamanho compatível com a variedade; polpa macia, doce e cor branco-creme a amarelada; casca amarela.	Resolução CNNPA - Nº 12 de 1978-ANVISA Portaria Nº 126, de 15 de maio de 1981-MAPA
	Prata, Pacovan	II			
	Da terra				
MAÇÃ	Gala		Extra	Formato arredondado; polpa doce, branco-amarelada; casca fina, lisa e cor vermelha.	Resolução CNNPA - Nº 12, de 1978 - ANVISA IN MAPA Nº5, de 09/02/2006
	Fuji				
ABACAXI	Pérola		Extra	Fisiologicamente desenvolvida. Formato cônico; folhas verdes, armadas, espinhosas; polpa amarelada, doce; casca grossa, verde e amarela.	Resolução CNNPA - Nº 12, de 1978-ANVISA PHILIPPI, 2016 IN MAPA Nº 1, de 01/02/2002.
CAJU	Comum e anão-precoce		Extra	Quando maduro, é suculento. É encontrado nas cores amarela, vermelha ou combinando ambas.	PHILIPPI, 2016
GOIABA	Vermelha ou branca		Extra	Formato redondo; polpa firme, macia, doce, avermelhada; casca amarelada.	Resolução CNNPA - Nº 12 de 1978-ANVISA PHILIPPI, 2016

MELÃO	Amarelo		Extra	Formato redondo, oval ou alongado; polpa firme; macia, doce, branco-amarelada; casca lisa, com coloração amarela.	IN Nº 36, de 18 junho de 2008 – MAPA. Resolução - CNNPA nº 12, de 1978-ANVISA PHILIPPI, 2016
MAMÃO	Formosa		Extra	Formato alongado; polpa firme, macia, doce, laranja; casca amarelada ou alaranjada.	Resolução - CNNPA nº 12, de 1978-ANVISA IN MAPA Nº 4 de 22/01/2010.
	Papaya				
MELANCIA			Extra	Formato redondo ou alongado; polpa macia, doce, vermelha, com semente achatadas e pretas; casca lisa e lustrosa, com estrias de cor verde-escura intercaladas de um verde mais claro no sentido do comprimento.	PHILIPPI, 2016
MANGA	Tommy		Extra	Fruto com formato redondo, oval ou alongado; Polpa macia, doce, às vezes fibrosa, com coloração variando do amarelo-claro ao alaranjado-escuro; Casca lisa e fina, cor variável do verde ao vermelho, passando pelo amarelo.	Resolução - CNNPA nº 12, de 1978-ANVISA PHILIPPI, 2016 IN MAPA Nº 38 de 19/12/2012.
	Haden				
	Rosa				
MARACUJÁ			Extra	Fruto redondo, elíptico ou em forma de pêra. Sabor ácido ou doce. Cor varia do amarelo ao roxo	PHILIPPI, 2016.
TANGERINA	Poncã	I	Extra	Formato arredondado-achatado; polpa suculenta, fibrosa, gomos facilmente separáveis, doce, cítrica, alaranjada; casca grossa, rugosa,	Resolução - CNNPA nº 12, de 1978 - ANVISA PHILIPPI, 2016.
	Mexerica	III			

	Murcote	V		alaranjada, facilmente destacada da polpa.	
LARANJA	Bahia	II	Extra	Formato redondo; polpa suculenta, fibrosa, em gomos, doce-citrica, alaranjada; casca grossa, rugosa, alaranjada.	PHILIPPI, 2016.
	Pera	I			
	Seleta	II			
LIMÃO	Tahiti	I	Extra	Formato redondo; polpa suculenta, ácida, verde-clara, lisa, cor verde.	PHILIPPI, 2016.
UVA	Itália, Rubi, Red Globe, Thompson, Crimson, Vitória		Extra	Cachos formados por vários bagos, com pedúnculos firmes, prendendo os frutos; polpa macia, doce, podendo variar entre verde, roxa e rosada, dependendo da variedade; casca fina, lisa, cor verde, roxa ou rosada.	INSTRUÇÃO NORMATIVA No14 DE 01 DE ABRIL DE 2008 – MAPA. RESOLUÇÃO - CNNPA no 12, de 1978- ANVISA PHILIPPI, 2003.
ABACATE			Extra	Formato arredondado-achatado; polpa suculenta, fibrosa,	PHILIPPI, 2003.

HORTALIÇAS

RAÍZES, BULBOS E TUBÉRCULOS	Variedade/Cultivar	Grupo	Tipo/Categoria	Características / Requisitos	Referência
ALHO	Branco		Extra	Formado por um conjunto de bulbilhos “dentes”. A casca pode ser branca ou roxa, mas os dentes são sempre de cor creme bem claro, tornando-se amarelados quando velhos. Aroma e sabor fortes, característicos. Casca, haste base e raízes devem estar bem secas.	Resolução - CNNPA Nº 12, de 1978-ANVISA Portaria nº 242, de 17 de setembro de 1992 – MAPA IN CONJUNTA nº 9, 12 de novembro de 2002.- MAPA https://www.embrapa.br/hortalias/publicacoes/50-hortalias
	Roxo				
ALHO PORÓ				Bulbo alongado de coloração verde-clara; aroma e sabor fortes, característicos. Talos firmes, com folhas verdes e túrgidas, sem áreas moles e escuras.	Resolução - CNNPA Nº 12, de 1978-ANVISA; IN CONJUNTA nº 9, 12 de novembro de 2002.- MAPA https://www.embrapa.br/hortalias/publicacoes/50-hortalias
BATATA	Inglesa	1	Extra	Forma oval, arredondada e achatada; polpa amarelo-clara; olhos poucos profundos; película amarelada e firme, pouco áspera. Sem sinais de brotação.	Resolução - CNNPA Nº 12, de 1978 - ANVISA IN CONJUNTA nº 9, 12 de novembro de 2002.- MAPA Portaria 69 - 21.02.1995 - MAPA
	Doce	Roxa	Extra	Formato redondo, oblongo, fusiforme ou alongado; película externa roxa; polpa doce, de cor creme. Sem brotação.	https://www.embrapa.br/hortalias/publicacoes/50-hortalias

BETERRABA			Extra	Raiz de formato arredondado e achatado; cor vermelho escura. Raízes devem ser firmes, sem sintomas de murcha, sem rachaduras, sem sinais de brotação	Resolução - CNNPA Nº 12, de 1978-ANVISA https://www.embrapa.br/hortalias/publicacoes/50-hortalias
CEBOLA	Branca	Tysicum (Regel)	Extra	Bulbos redondos, grandes; polpa disposta em túnicas, cor branca, levemente esverdeada; casca marrom-clara.	Resolução - CNNPA Nº 12, de 1978-ANVISA Portaria nº 119, 03.07.2019 - MAPA https://www.embrapa.br/hortalias/publicacoes/50-hortalias
	Roxa			Bulbos redondos, grandes; polpa disposta em túnicas, cores roxa e branca; casca roxa.	
CENOURA			Extra	Raízes longas, de formato cilíndrico; casca e polpa com coloração alaranjada intensa, baixa incidência de ombro verde ou roxo.	Resolução - CNNPA Nº 12, de 1978-ANVISA IN CONJUNTA nº 9, 12 de novembro de 2002.-MAPA INC ANVISA-MAPA nº 02 de 07/02/2018. https://www.embrapa.br/hortalias/publicacoes/50-hortalias
MACAXEIRA			Extra	Raiz de formato alongado; polpa compacta, de cor branca; casca rígida, marrom	Resolução - CNNPA Nº 12, de 1978-ANVISA IN CONJUNTA nº 9, 12 de novembro de 2002.-MAPA

Frutos	Variedade	Grupo/Classe	Tipo/ Categoria	Características/ Requisitos	Referência
ABÓBORA	Moranga		Extra	Forma arredondada, achatada ou alongada, dependendo da variedade; casca lisa, sem brilho, com aparência de gomos ou não; rígida, de cor variando entre laranja, branco e verde; interiores ocios onde se localizam as sementes; polpa de sabor adocicado, com cor alaranjada ou laranja-intensa, dependendo da variedade.	Resolução - CNNPA nº 12, de 1978-ANVISA IN CONJUNTA nº 9, de 12 de novembro DE 2002.- MAPA https://www.embrapa.br/hortalias/publicacoes/50-hortalias
	Japonesa				
	Comum				
ABOBRINHA	Brasileira		Extra	Forma alongada mais arredondada em uma das pontas; casca lisa e brilhante de cor creme e verde-clara. Sem partes escuras ou amolecidas.	Resolução - CNNPA nº 12, de 1978-ANVISA IN CONJUNTA nº 9, de 12 de novembro de 2002.- MAPA PHILIPPI, 2016 https://www.embrapa.br/hortalias/publicacoes/50-hortalias
	Italiana			Formato alongado sem pescoço, casca lisa e brilhante de cor verde mais intensa. Sem partes escuras ou amolecidas.	
BERINJELA	Roxa		Extra	Formato alongado ou redondo; Casca brilhante, com cor roxo escura uniforme e lisa, sem manchas ou áreas amassadas e com o cálice verde brilhante.	Resolução - CNNPA nº 12, de 1978 - ANVISA IN CONJUNTA nº 9, 12.11.2002 - MAPA https://www.embrapa.br/hortalias/pu

					blicacoes/50-hortalicas
CHUCHU			Extra	Fruto compacto; formato de pera alongado; polpa verde; casca rígida, rugosa e sulcada, cor verde.	Resolução - CNNPA nº 12, de 1978-ANVISA INC nº 9, 12.11.2002 - MAPA PHILIPPI, 2016
MAXIXE			Extra	Frutos ovalados, com casca espinhosa ou lisa, de cor verde-claro. Devem ser firmes, com cor uniforme e não amarelada, com os espinhos inteiros.	Resolução - CNNPA nº 12, de 1978-ANVISA INC nº 9, de 12.11.2002 - MAPA https://www.embrapa.br/hortalicas/publicacoes/50-hortalicas
PEPINO	Comum		Extra	Formato cilíndrico, alongado; casca lisa de cor verde escura;	Resolução - CNNPA nº 12, de 1978 - ANVISA IN CONJUNTA nº 9, de 12 de novembro de 2002 - MAPA https://www.embrapa.br/hortalicas/publicacoes/50-hortalicas
	Japonês			Fruto verde-escuro brilhante, mais fino e alongado.	
PIMENTÃO	Amarelo		Extra	Formato quadrado em cima e cônico embaixo; cores verde-escuro, amarelo intenso e vermelho vivo, dependendo do estado de maturação do fruto; aroma e sabor fortes característicos, sabor levemente adocicado nos frutos amarelo e vermelho.	IN CONJUNTA nº 9, 12 de novembro de 2002.- MAPA Resolução - CNNPA nº 12, de 1978-ANVISA https://www.embrapa.br/hortalicas/publicacoes/50-hortalicas
	Verde				
	Vermelho				
PIMENTA DE CHEIRO			Extra	Frutos com reentrâncias e tamanho médio de 6 cm de comprimento por 3 cm de largura. A polpa é bem fina e o fruto, oco por dentro, tem poucas sementes e baixa pungência.	https://www.embrapa.br/hortalicas/publicacoes/50-hortalicas

				Devem ter casca brilhante, com cabinho de coloração esverdeada, sem áreas podres e sem machucados.	
QUIABO	Cilíndrico	Verde	Extra	Fruto alongado e fino, de ponta afilada e coloração verde; superfície coberta por pequenos pêlos; Devem ter cor verde intensa, ser firmes, sem manchas escuras. Para maioria das variedades, comprimento máximo de 10 a 14cm.	IN CONJUNTA nº 9, de 12 de novembro de 2002.- MAPA Resolução - CNNPA nº 12, de 1978-ANVISA https://www.embrapa.br/hortalias/publicacoes/50-hortalias
TOMATE	Salada		Extra	Fruto alongado ou redondo de cor vermelha intensa e uniforme, externa e internamente; polpa compacta; casca espessa e firme.	IN MAPA Nº 33, de 18/07/2018 INC nº 9, de 12.11.2002.- MAPA Resolução - CNNPA nº 12, de 1978-ANVISA https://www.embrapa.br/hortalias/publicacoes/50-hortalias
	Cereja				

Flor	Variedade	Grupo/Classe	Tipo/Categoria	Características / Requisitos	Referência
BRÓCOLIS	Comum		Extra	Ramas comercializadas em maços que incluem talos e folhas, além dos botões florais; botões florais totalmente fechados, talos firmes e folhas frescas; coloração verde, nunca amarelada;	IN CONJUNTA nº 9, 12 de novembro de 2002.- MAPA Resolução - CNNPA nº 12, de 1978-ANVISA https://www.embrapa.br/hortalias/publicacoes/50-hortalias
	Americano			“Cabeça” de flores bem unidas, associadas a um caule central e rodeadas de folhas; coloração verde, porém os botões florais podem apresentar coloração superior arroxeada.	

COUVE-FLOR		5,6,7 ou 8	Extra	“Cabeça” de flores bem unidas, associadas a um caule central e rodeadas de folhas; coloração branca ou creme, nunca amarela; não deve apresentar pelos na superfície das flores,	IN CONJUNTA nº 9, 12 de novembro de 2002.- MAPA Resolução - CNNPA nº 12, de 1978 - ANVISA https://www.embrapa.br/hortalias/publicacoes/50-hortalias
------------	--	------------	-------	--	--

Folha	Variedade	Grupo/ Classe	Tipo/ Categoria	Características / Requisitos	Referência
ACELGA			Extra	Folhas novas, viçosas, de cor verde-clara e talo verde esbranquiçado; consistência firme, de forma que estale quando se quebra o talo.	IN CONJUNTA nº 9, 12.11.2002.- MAPA Resolução - CNNPA nº 12/1978-ANVISA https://www.embrapa.br/hortalias/publicacoes/50-hortalias
AGRIÃO			Extra	Maços com folhas frescas, pequenas, de cor verde escura, sem áreas amareladas ou pontos escurecidos; talos verdes, firmes e quebradiços; A presença de flores não prejudica a qualidade do agrião para consumo; sabor levemente picante.	IN CONJUNTA nº 9, 12.11. 2002.- MAPA Resolução - CNNPA nº 12, de 1978 - ANVISA https://www.embrapa.br/hortalias/publicacoes/50-hortalias
ALFACE	Americana	Verde, Roxa	Extra	Folhas lisas ou crespas, consistentes, quebradiças, verde-esbranquiçadas e curvas, formando cabeças de alta compactidade	IN CONJUNTA nº 9, 12.11.2002.- MAPA Resolução - CNNPA nº 12, de 1978 - ANVISA https://www.embrapa.br/hortalias/publicacoes/50-hortalias
	Crespa			Folhas crespas de bordas recortadas e irregulares, não formam cabeça; coloração verde brilhante ou roxa (somente as bordas ou o todo).	

	Lisa			Folhas lisas e delicadas de bordas arredondadas, podendo ou não formar cabeça; coloração verde.	
CHEIRO VERDE (cebolinha e coentro)			Extra	Cebolinha: folhas compridas, cilíndricas, ocas, verdes, túrgidas, sem pontos amarelados ou escuros. Coentro: folhas frescas, verde vivo, aderidas a um caule cilíndrico; sem folhas amareladas ou talos moles; aroma e sabor fortes, característicos.	IN CONJUNTA nº 9, de 12.11.2002.- MAPA Resolução - CNNPA nº 12, de 1978- ANVISA https://www.embrapa.br/hortalicas/publicacoes/50-hortalicas
CHICÓRIA	Crespa Lisa		Extra	Folhas lisas ou crespas, frescas, brilhantes, firmes; folhas externas de cor verde mais escura do que as folhas internas.	INSTRUÇÃO NORMATIVA CONJUNTA no 9, DE 12 DE NOVEMBRO DE 2002.- ANVISA RESOLUÇÃO - CNNPA no 12, de 1978- ANVISA http://www.cnph.embrapa.br/
COUVE	Manteiga		Extra	Folhas arredondadas, grandes, lisas ou pouco onduladas, de cor verde-escuro e talos verde-claros; sem manchas escuras ou amarelas, sem sinais de murcha e com os talos firmes.	IN CONJUNTA nº 9, de 12 de novembro de 2002.- MAPA Resolução- CNNPA nº 12, de 1978- ANVISA https://www.embrapa.br/hortalicas/publicacoes/50-hortalicas
ESPINAFRE			Extra	Folhas triangulares, frescas, de cor verde-escuro uniforme; talos firmes, nunca moles.	IN CONJUNTA nº 9, 12.11.2002.- MAPA Resolução - CNNPA nº 12, de 1978- ANVISA https://www.embrapa.br/hortalicas/publicacoes/50-hortalicas

HORTELÃ	Fresco		Extra	Pequenas folhas opostas, rugosas, de formato ovalado e margens serrilhadas; coloração verde; aroma e sabor refrescantes.	http://www.cnph.embrapa.br/
MANJERICÃO	Fresco		Extra	Pequenas folhas ovaladas e pontiagudas, de margens lisas, presas a um caule muito ramificado; folhas verde brilhantes muito aromáticas.	IN CONJUNTA nº 9, 12.11.2002.- MAPA Resolução - CNNPA nº 12, de 1978 - ANVISA http://www.cnph.embrapa.br/
REPOLHO	Verde		Extra	“Cabeça” formada pela sobreposição de folhas; coloração verde ou roxa, dependendo da variedade (as folhas de cobertura são mais escuras e as folhas internas são mais claras); pecíolo curto e bem destacado, firme e claro nas duas variedades. As cabeças devem ser firmes, compactas e sem rachaduras. As folhas devem estar livres de manchas escuras e de perfurações.	IN CONJUNTA nº 9, 12.11.2002.- MAPA Resolução - CNNPA nº 12, de 1978 - ANVISA https://www.embrapa.br/hortalias/publicacoes/50-hortalias
	Roxo				
RÚCULA			Extra	Folha alongada de borda lisa ou recortada; coloração varia do verde ao verde escuro; talo fino e firme; sabor forte, amargo e picante.	IN CONJUNTA nº 9, de 12 e novembro de 2002.- MAPA Resolução - CNNPA nº 12, de 1978 - ANVISA https://www.embrapa.br/hortalias/publicacoes/50-hortalias
SALSA	Lisa		Extra	Folhas verde-escuras, brilhantes, compostas por folíolos triangulares serrilhados presas a um caule oco, cilíndrico, pouco ramificado, de	IN CONJUNTA nº 9, de 12 e novembro de 2002.- MAPA Resolução - CNNPA nº 12, de 1978 -

	Crespa			coloração verde-clara; possuem aroma forte e agradável.	ANVISA http://www.cnpb.embrapa.br/
--	--------	--	--	---	---

Sementes	Variedade	Grupo/Classe	Tipo/Categoria	Características / Requisitos	Referência
VAGEM	Manteiga			Vagem mais comprida e mais larga do que outras variedades, de coloração verde clara; possui um fio fibroso nas laterais; tenras e quebradiças, nunca amolecidas.	IN CONJUNTA nº 9, de 12 e novembro de 2002.- MAPA Resolução - CNNPA nº 12, de 1978-ANVISA https://www.embrapa.br/hortalias/publicacoes/50-hortalias

CARNES IN NATURA

Matéria-prima	Origem	Corte	Características	Condições para Rejeição	Referências
CARNE BOVINA	Bovina	Chã de dentro, Coxão mole, Alcatra	Em temperatura adequada ao tipo de conservação (refrigerada ou congelada); aspecto firme, livre de hematomas visíveis e resíduos da serragem dos ossos; livre de qualquer material estranho (sujeiras, madeira, metal), odores estranhos, manchas de sangue,	Carne esverdeada, pegajosa, com as fibras desfazendo-se; presença de hematoma, corpos estranhos ou odor pútrido. As carnes congeladas não devem apresentar gelo superficial, água dentro da embalagem, nem qualquer sinal de	Decreto Nº 9.013, de 29 de março de 2017 Portaria Nº 5 de 8/11/88 – MAPA. PHILIPPI, 2003 Decreto Nº 343, de 04 de novembro de 1996 - MAPA. Decreto Nº 30691, de 29
		Patinho			
		Lagarto			

		Paleta ou lombo de Acém	ossos quebrados ou aparentes, contusões e de queima pelo frio.	recongelamento.	de março de 1952-RIISPOA- MAPA Resolução - RDC nº 12, de 02/01/01. Brasília: MS, 2001 DIPOA n.304 de 22/04/96 DIPOA n.145 de 22/04/98 Resolução da ANVISA nº105 de 19/05/99. Portaria Nº 46, DE 10 de fevereiro de 1998-MAPA IN Nº 20, DE 31 de julho de 2000-MAPA
VÍSCERAS	Bovina	Fígado	De primeira qualidade com consistência firme, aspecto, cor e cheiro próprio. Embalada a vácuo em embalagem de filme PVC transparente ou saco plástico transparente, contendo identificação do produto, marca do fabricante, prazo de validade, marcas e carimbos oficiais, de acordo com as Portarias do Ministério da Agricultura e/ou Ministério da Saúde.	Carne esverdeada, pegajosa, com as fibras desfazendo-se; presença de hematoma, corpos estranhos ou odor pútrido. As carnes congeladas não devem apresentar gelo superficial, água dentro da embalagem, nem qualquer sinal de recongelamento.	Decreto Nº 9.013, de 29 de março de 2017 DIPOA n.304 de 22/04/96 DIPOA n.145 de 22/04/98 Resolução da ANVISA nº105 de 19/05/99. Portaria Nº 46, de 10 de fevereiro de 1998. MAPA Decreto Nº 30691, de 29 de março de 1952 - RIISPOA- MAPA
CARNE DE AVES	Frango	Filé de Peito	Odor característico, temperatura adequada ao tipo de conservação (resfriada, congelada); aspecto firme, cor amarelo-rosado; livre de hematomas visíveis e resíduos da	Carne com consistência amolecida, dura e ressecada. Presença de corpos estranhos, escurecimento ou acúmulo sanguíneo.	IN Nº 20, de 21 de julho de 1999 - MAPA. DIPOA n.304 de 22/04/96 DIPOA n.145 de 22/04/98 RDC ANVISA nº105 de

		Coxa e sobrecoxa	serragem dos ossos, qualquer material estranho (sujeiras, madeira, metal), odores estranhos, manchas de sangue, ossos quebrados ou aparentes, contusões e queima pelo frio.	Coloração da carne com manchas escuras, esverdeadas ou claras. Presença de excesso de gordura.	19/05/99. Portaria Nº 46, de 10 de fevereiro de 1998.MAPA Decreto Nº 30691, de 29 de março de 1952 - RIISPOA- MAPA. IN Nº 59, de 02 de dezembro de 2009- MAPA
CARNE OVINA	Ovino	Pernil/ Espinhaço/ Paleta/ Costela	Em temperatura adequada ao tipo de conservação (refrigerada ou congelada); aspecto firme, livre de hematomas visíveis e resíduos da serragem dos ossos; livre de qualquer material estranho (sujeiras, madeira, metal), odores estranhos, manchas de sangue, ossos quebrados ou aparentes, contusões e de queima pelo frio.	Carne esverdeada, pegajosa, com as fibras desfazendo-se; presença de hematoma, corpos estranhos ou odor pútrido. As carnes congeladas não devem apresentar gelo superficial, água dentro da embalagem, nem qualquer sinal de recongelamento.	Decreto Nº 9.013, de 29 de março de 2017 Monte et al., 2012. Qualidade da carne de caprinos e ovinos: uma revisão SENAR, 2019. Ovinocultura: criação e manejo de ovinos de corte
CARNE SUÍNA	Suína	Pernil, Bisteca	Odor característico, temperatura adequada ao tipo de conservação; aspecto firme e cor rosada; livre de hematomas visíveis e resíduos da serragem dos ossos, qualquer material estranho (sujeiras, madeira, metal), odores estranhos, manchas de sangue, ossos	Carne disforme, pálida, com flacidez, manchas ou limo ou exsudando suco.	IN Nº 20, de 21 de julho de 1999 - MAPA. DIPOA n.304 de 22/04/96 DIPOA n.145 de 22/04/98 RDC da ANVISA nº105 de 19/05/99. Portaria Nº 46, de 10 de fevereiro de 1998. MAPA Decreto Nº 30691, de 29
		Lombo, Mignon			
		Costela			

			quebrados ou aparentes, contusões e de queima pelo frio; gordura de coloração branca ou quase branca.		de março de 1952-RIISPOA- MAPA.
PESCADO	Peixe	Posta: piratinga, pescada, tilápia, pargo	Odor característico, carne firme, olhos brilhantes, guelras róseas ou vermelhas úmidas, escamas aderentes e firmes, cor branca ou ligeiramente rósea, temperatura adequada à forma de conservação; livre de qualquer material estranho (sujeiras, madeira, metal), odores estranhos, manchas escuras, espinhas quebradas ou aparentes.	Carne sem elasticidade, conservando sinais de pressão de dedos; carne sem brilho, de cor leitosa; cheiro desagradável ou pútrido; olhos turvos e afundados na órbita; guelras pálidas, ressecadas, azuladas, com cheiro desagradável; escamas opacas, desprendendo-se facilmente; pele de cor embaçada, rugosa e frágil; ventre flácido ou volumoso; nadadeira e cauda sem resistência a movimentos; vísceras dilaceradas.	ORNELLAS, 2013. Portaria Nº 46, de 10 de fevereiro de 1998. MAPA Decreto Nº 30691, de 29 de março de 1952-RIISPOA- MAPA.
		Filé de peixe: merluza, pescada, tilápia			
FRUTOS DO MAR	Camarão	7 barbas(filé) Cinza	Aspecto brilhante, úmido, carne firme, cor branco-acinzentada cheiro e odor agradáveis, corpo em curvatura natural, rígida, carapaça aderente ao corpo, coloração própria da espécie, sem qualquer pigmentação.	Carne sem brilho ou amolecida; cheiro desagradável ou pútrido; olhos turvos e coloração azulada, esverdeada ou escura; fácil desintegração fora da temperatura de conservação; aspecto repugnante, mutilado,	ORNELLAS, 2013. Decreto Nº 1255, de 25 de junho de 1962 – MAPA.

				traumatizado ou deformado; coloração, cheiro e sabor anormais; lesões ou doenças microbianas; infestação muscular maciça por parasitas.	
--	--	--	--	---	--

PRODUTOS CÁRNEOS PROCESSADOS

Matéria-prima	Origem	Corte	Condições para Rejeição	Referências
CARNE SECA/CHARQUE E CARNE DE SOL	Bovina	Coxão traseiro	Embalagem rasgada ou furada; carne amolecida, úmida ou pegajosa; presença de sebo; coloração disforme ou esverdeada; a gordura não deve apresentar odor de ranço.	IN Nº 92, de 18 de setembro de 2020 IN Nº 20, de 21 de julho de 1999 – MAPA. IN Nº 22, de 31 de julho de 2000. MAPA
PRESUNTO	Peru	Membro posterior, desossado ou não, e submetido ao processo térmico adequado.	Embalagem rasgada ou furada; coloração disforme ou esverdeada; presença de materiais estranhos ao processo de industrialização, aspecto pegajoso; odor desagradável; não conservação em temperatura adequada, ou seja, a de refrigeração (máximo 8°C).	IN Nº 20, de 31 de julho de 2000-MAPA IN Nº 22, de 31 de julho de 2000.MAPA

LINGUIÇA	Suína Curada / defumada	Calabresa, portuguesa, paio (industrializada)	Embalagem rasgada ou furada; coloração disforme ou esverdeada; presença de materiais estranhos ao processo de industrialização; sinais de mela; pegajosa, com manchas pardacentas, mofadas ou com odor desagradável.	IN Nº 4, DE 31 de março de 2000 - MAPA IN Nº 22, DE 31 DE JULHO DE 2000- MAPA
	Frango fresca	Toscana (em gomos uniformes)		
BACON	Suína curada/defumada	Músculo cutâneo do tronco	Embalagem rasgada ou furada; carne amolecida, úmida ou pegajosa; presença de sebo; coloração disforme ou esverdeada; a gordura não deve apresentar odor de ranço.	IN Nº 20, DE 31 de julho de 2000-MAPA IN Nº 92, DE 18 DE SETEMBRO DE 2020-MAPA
COSTELA SUÍNA SALGADA	Suína salgada			
PÉ SUÍNO salgado	Suína salgada			

LEITE E DERIVADOS

Matéria-prima	Especificação	Características	Condições para Rejeição	Referências
LEITE UHT	Integral	Aspecto líquido e homogêneo; coloração branca; sabor e odor suaves, levemente adocicados.	Aspecto viscoso; cor, sabor ou odor alterados; presença de impurezas ou elementos estranhos.	Portaria Nº 146, de 07 de março de 1996 – MAPA. Decreto Nº 2244, de 04 de junho

LEITE EM PÓ INSTANTÂNEO	Integral	Pó facilmente solúvel em água; aspecto uniforme, sem grumos; cor branco-creme; sabor e odor agradáveis, semelhantes ao do leite fluido.	Matéria-prima empedrada, mofada; cor, sabor ou odor alterados; presença de corpos estranhos de qualquer natureza.	de 1997-MAPA Decreto Nº 1236, de 02 de setembro de 1994-MAPA ORNELLAS, 2013.
CREME DE LEITE/UHT	Creme	Deve apresentar-se espesso, de coloração branca ou levemente amarelada; sabor e odor característicos, suaves, não rançosos nem ácidos.	Presença de impurezas ou elementos estranhos; creme com consistência, cor, odor ou sabor alterados.	Portaria Nº 146, DE 07 DE MARÇO DE 1996 –MAPA. ORNELLAS, 2013.. Decreto Nº 2244, 04.06.1997-MAPA
QUEIJO	Mussarela	Aspecto de massa semi-dura; cor branco-creme homogênea; sabor suave; odor próprio.	Produto estufado, rachado,mofado; presença de elementos estranhos em sua massa; cor, sabor ou odor impróprios ao produto.	Portaria Nº 146, de 07 de março de 1996. – MAPA. Decreto Nº 2244, de 04 de junho de 1997-MAPA
	Coalho	Aspecto de massa semidura; cor amarela; sabor e odor próprios.	Aspecto melado, pegajoso; consistência alterada; cor, sabor e odor estranhos ao produto.	IN nº 30, de 26/06/2011 MAPA
REQUEIJÃO		Aspecto de massa mole, pastosa, homogênea; coloração branco-creme; sabor e odor característicos.	Massa heterogênea, de consistência ou cor alterada; presença de mofo ou elementos estranhos à sua natureza; odor e sabor pútridos.	Portaria Nº 359, 04.09.1997 MAPA. ARRUDA, 2002. Decreto Nº 2244, de 04 de junho de 1997-MAPA
IOGURTE NATURAL	Integral	Consistência firme ou pastosa; cor branca; odor próprio; sabor levemente ácido.	Consistência líquida; aspecto talhado; cor, odor ou sabor alterado.	IN 46, 23 de outubro de 2007 - MAPA

OVOS

Matéria-prima	Grupo	Classe	Tipo	Condições para Rejeição	Referências
OVOS DE GALINHA	Fresco Branco	A	Tipo 1 (Extra)	Ovos com casca suja, trincada ou rompida; alterações da gema e da clara; gema arrebatada, misturada à clara, com manchas escuras, presença de sangue, embrião ou fungos; cor, odor e sabor anormais; podridão.	Portaria Nº 1 de 21 de fevereiro de 1990 – MAPA. ORNELLAS, 2013. Decreto Nº 56.585, 20 de julho de 1965 MAPA.

ÓLEOS E GORDURAS

Matéria-prima	Tipos	Especificação	Condições para Rejeição	Referência
ÓLEOS VEGETAIS	1	Soja	Presença de corpo ou detrito de qualquer natureza, estranho ao produto; líquido interno turvo, odor desagradável característico de ranço; presença de substâncias nocivas à saúde.	ORNELLAS, 2013. IN Nº 49, de 22 dezembro de 2006 – MAPA RDC 270 DE 22/09/2005 – ANVISA.
AZEITE	Extra Virgem	Oliva	Com acidez máxima de 0,5%. Apresentação líquida refinada, límpida, sem sinais de partículas suspensas, coloração amarelada translúcida, aspecto e densidade característicos.	
MARGARINA VEGETAL		Com sal	Coloração alterada; odor e sabor desagradáveis, característicos de ranço; temperatura inadequada de conservação.	Portaria nº 372, de 04 setembro de 1997 – MAPA ORNELLAS, 2013

VINAGRE

Matéria-prima	Especificação	Características	Condições para Rejeição	Referência
VINAGRE	Fermentado Acético de Vinho Tinto ou Branco	Líquido límpido, transparente ou vinho translúcido, dependendo do tipo de vinho fermentado; aroma acético e sabor ácido.	Sabor e aroma desagradáveis; presença de elementos estranhos à sua natureza.	IN N° 36, de 14 de outubro de 1999 – MAPA

MOLHOS INDUSTRIALIZADOS

Matéria-prima	Especificação	Características	Condições para Rejeição	Referências
CONCENTRADO DE TOMATE	Extrato	Aspecto de massa mole; cor vermelha; odor e sabor próprios.	Sabor e aroma desagradáveis; presença de elementos estranhos à sua natureza; coloração imprópria ao produto; presença de fungos, bolores.	RDC N° 272, de 22 de setembro de 2005 - ANVISA
CATCHUP		Consistência pastosa; cor vermelha; odor e sabor próprios.		RDC N° 276 de 22 de setembro de 2005 – ANVISA.
MOSTARDA	Amarela	Consistência pastosa; cor amarela; odor e sabor fortes, característicos.		
MOLHO PRONTO		Consistência pastosa; cor vermelha; odor e sabor fortes, característicos.		
MOLHO SHOYO		Consistência líquida; coloração escura; sabor salgado.		
MOLHO INGLÊS		Consistência líquida; coloração escura; sabor próprio.		

MAIONESE		Consistência pastosa, emulsão estável; cor branco-creme; odor e sabor característico.		
----------	--	---	--	--

AÇÚCAR

Matéria-prima	Especificação	Características	Condições para Rejeição	Referências
AÇÚCAR	Cristal	Pequenos cristais de cor branca.	Grãos empedrados, úmidos, fermentados; presença de terra, insetos, larvas ou qualquer matéria estranha; coloração imprópria ao produto.	RDC Nº 271, de 22 de setembro de 2005 – ANVISA. ORNELLAS, 2013.

DOCES INDUSTRIALIZADOS E FRUTAS SECAS

Matéria-prima	Especificação	Tipo	Condições para Rejeição	Referências
DOCES	De corte	Variados	Sabor, odor e cor alterados; textura diferente da especificada em embalagem; presença de insetos, larvas, parasitos ou qualquer matéria estranha ao produto; consistência alterada.	RDC Nº 272 de - de 22 de setembro de 2005 - ANVISA Resolução da Diretoria Colegiada – RDC nº 352, de 23 de dezembro de 2002-ANVISA Portaria Nº 354, DE 04 de setembro de 1997 – MAPA. ORNELLAS, 2013 PHILIPPI, 2019. INSTRUÇÃO NORMATIVA-IN Nº 75, DE 8 DE OUTUBRO DE 2020
	Cremosos ou pastosos	De leite e variados de frutas sem leite		
	Pé de moleque	A base de amendoim		
	Compotas	De frutas sem leite		

AMEIXA	Preta/ com caroço	Seca	Presença de fungos, bolores, insetos ou outra matéria estranha; coloração anormal, odor e sabor estranhos ao produto. Embalagem amassada ou estufada.	RDC Nº 272 DE - de 22 de setembro de 2005 - ANVISA
UVA PASSA	Preta	Seca		

CAFÉ E LEITE DE COCO

Matéria-prima	Especificação	Características	Condições para Rejeição	Referências
CAFÉ	Torrado e moído	Cor castanho-escuro; aroma forte e agradável, característico. Possuir selo ABIC.	Umidade anormal, empedramento; presença de insetos, larvas, parasitos ou qualquer matéria estranha ao produto.	RDC Nº 277, de 22 de setembro de 2005 – ANVISA.
LEITE DE COCO	Sem açúcar	Líquido de coloração branco-leitosa; sabor e odor característico do coco, porém suaves.	Consistência, sabor, odor e cor alterados; presença de matéria estranha.	RDC Nº 272 DE - de 22 de setembro de 2005 - ANVISA

CONSERVAS

Matéria-prima	Tipos	Especificação	Condições para Rejeição	Referências
AZEITONA	Verde	Sem caroço; inteira, fatiada	Vazamento do líquido interno; líquido de cobertura espumoso; presença de materiais estranhos em	ORNELLAS, 2013
	Preta			

CHAMPIGNON	Salmoura/simples	Fatiado ou inteiro.	suspensão; sinais de fermentação; odor desagradável; consistência ou coloração alteradas (manchas ou o todo) salmouras turvas, sujas, alcalinas, com cheiro amoniacal, fermentadas ou inadequadas por qualquer outra razão.	RDC 352 DE 23/12/2002 – ANVISA RDC Nº 362, de 29 de julho de 1999 – ANVISA. RDC nº 272, de 22 de setembro de 2005 - ANVISA
MILHO VERDE	Salmoura/simples			
ERVILHA	Salmoura/simples			
PALMITO	Pupunha/Salmoura simples	Fatiado ou inteiro.		

CONDIMENTOS E ESPECIARIAS

Matéria-prima	Tipos	Especificação	Condições para Rejeição	Referências
ALHO	Desidratado	Flocos	Presença de insetos, larvas, parasitos, matéria terrosa ou corpos estranhos de outras naturezas; alteração de cor, odor, sabor e textura dos produtos; presença de umidade anormal, fermentação; embalagens violadas, rasgadas,	Portaria MAPA Nº 435, de 18 de maio de 2022 ORNELLAS, 2013 RDC Nº 12, de 2 de janeiro 2001 – ANVISA Resolução - CNNPA nº 12, de 1978-ANVISA RDC Nº 276, 22 de setembro de 2005 -ANVISA RDC Nº 130 26 de maio de
	Frito	Triturado		
CRAVO-DA-ÍNDIA	Desidratado	Seco		
LOURO		Folhas		

ORÉGANO		Folhas	molhadas, sem identificação, nº de lote ou data de validade.	2003.-ANVISA
ALECRIM		Folhas		
MANJERICÃO		Folhas		
AÇAFRÃO DA TERRA (CÚRCUMA)		Pó		
CURRY		Pó		
PIMENTA DO REINO BRANCA, PRETA, CALABRESA, DA JAMAICA		Pó		
PÁPRICA, PÁPRICA DOCE		Pó		
COLORAU		Pó		
COMINHO		Pó		
SAL	Refinado	Fino		

ALIMENTOS A BASE DE SOJA

Matéria-prima	Especificação	Características	Condições para Rejeição	Referências
LEITES, BEBIDAS, IOGURTES, CREMES, SORVETES, TOFU E OUTROS	Apresentados nas diversas formas utilizando o líquido extraído da soja e acrescido de outros ingredientes	Ingredientes obrigatórios: partes comestíveis dos grãos de soja convenientemente limpos e submetidos a processo tecnológico adequado. Cor, odor e sabor característicos da leguminosa.	Aspecto viscoso, cor, sabor ou odor alterados; presença de impurezas ou elementos estranhos ao produto.	
PROTEÍNA DE SOJA	Proteína de soja texturizada (PTS), na forma de cubos ou grânulos (médio)		Embalagens rasgadas, com furos, presença de fragmentos ou materiais estranhos de qualquer natureza, carunchos ou gorgulhos; apresentar se esfarelada, com fungos, manchas de umidade, deformações em seu formato, com coloração escura; odor estranho impróprio ao produto.	Portaria SDA nº 532, de 14 de fevereiro de 2022

PÃES

Matéria-prima	Tipos	Condições para Rejeição	Referências
PÃO MASSA FINA	Pão tipo hot dog, doce	Mau estado de conservação; matéria-prima empedrada, com impurezas, bolores, fungos ou com manchas de umidade, fermentada ou rançosa; presença de insetos vivos ou mortos, corpos estranhos de qualquer natureza, odores ou sabores estranhos. Embalagem rasgada ou furada; coloração disforme ou	RDC Nº 90 de 18 de outubro de 2000 - ANVISA RDC nº 263, de 22.09.2005 - ANVISA
PÃO FRANCÊS	Pão de sal		

		esverdeada; presença de materiais estranhos ao processo de industrialização; aspecto pegajoso e com partes moles, com manchas pardacentas, mofadas ou com odor desagradável.	
--	--	--	--

DESCARTÁVEIS

Matéria-prima	Tipos	Características	Condições para Rejeição	Referências
BOBINA DE SACO PLÁSTICO	Transparente	Vários tamanhos	<p>Material de polietileno, transparente, atóxico, deverá estar em conformidade com a legislação vigente.</p> <p>Embalagens violadas; material descartável amassado, danificado, rasgado, furado, sujo, molhado; presença de materiais estranhos, rachaduras, deformações.</p> <p>Isento de rebarbas, arestas cortantes ou defeitos de fabricação que possam causar riscos ou prejudicar sua utilização.</p>	<p>RDC Nº 91/2001 ABNT- NBR- 14865 ABNT- NBR 13230</p>
COLHER MESA DESCARTÁVEL	Branco			
FACA DE MESA DESCARTÁVEL	Branco			
GARFO DE MESA DESCARTÁVEL	Branco			
COPO DESCARTÁVEL	Branco	200 mL		
GUARDANAPO DE PAPEL	Folha Dupla	22x23cm		
LUVA DESCARTÁVEL	Transparente	Cano curto		
LUVA DESCARTÁVEL	Transparente	Cano longo		
LUVA DESCARTÁVEL	Vinil	Para alimentos		

TOUCA DESCARTÁVEL	TNT	Com elástico		
MÁSCARA DESCARTÁVEL	TNT			
PALITO DENTAL	De Mesa	6cm		
FILME DE PVC	Atóxico Transparente	Bobina		
PAPEL TOALHA	Folha Dupla	23 x 27 cm		
PAPEL HIGIÊNICO	Folha Dupla branco	Rolo -100% celulose solúvel em água		
PAPEL ALUMÍNIO	Alumínio	Rolo		
MONITOR DE ÓLEOS E GORDURAS	Fita			

MATERIAIS DE LIMPEZA

Matéria-prima	Tipos	Características	Condições para Rejeição	Referências
ÁLCOOL	Gel	Com concentração de 70%	Embalagens violadas; material descartável amassado, danificado,	
	Líquido			

ADITIVO DE SECAGEM (SECANTE)		Indicado no enxágue final de louças para promover brilho e secagem rápida, eliminando o aparecimento de manchas.	rasgado, furado, sujo, molhado; presença de materiais estranhos, rachaduras, deformações, molhadas. Portaria nº 15, de 23 de agosto de 1988- ANVISA RDC nº 211, de 18 de junho de 1999- ANVISA RDC 216 15 de setembro de 2004 RDC N.º 184, 22/10/2001- ANVISA Portaria 1428 DE 26/11/93 RDC N.º 184, 22/10/2001- ANVISA RDC 216 15 de setembro de 2004
DETERGENTE	Alcalino clorado Líquido	Lavagem de louças em máquina de lavar.	
	Líquido Neutro	Indicado para lavagem de louças, talheres, copos e utensílios de cozinha em geral. Também indicado para limpeza de pisos, paredes, superfícies pintadas e esmaltadas, sem odor.	
DETERGENTE	Limpa Alumínio	Indicado para limpeza de superfície de alumínio como panelas, formas e utensílios.	
LIMPADOR MULTI USO	Líquido	Produto químico pronto uso indicado para limpeza diária de superfícies de cozinhas e banheiros como vidros, espelhos, fórmicas, portas, paredes, móveis e bancadas. Não deixa resíduos sólidos e não embaça a superfície. Possui aditivos especiais que retardam acúmulo de sujeira. Sem fragrância	
LIMPADOR DE VIDROS	Líquido	Para limpeza de vidros. Com Ph neutro, secagem rápida.	
DETERGENTE DESENGORDURANTE	Líquido	Limpeza diária de gorduras, óleos e graxas de origem animal e vegetal, em fogões, pias, azulejos, exaustores,	

		geladeira ,e, utensílios e louças quando higienizados manualmente. Não contém solventes. Não tem adição de fragrância.		
DESINCRUSTANTE	Líquido	Produto químico pronto uso indicado para remoção de crostas de gordura, inclusive carbonizadas de fornos, chapas e grelhas.		
DESINFETANTE		Indicado para desinfecção de pisos, paredes, pias, banheiros, e superfícies em geral, em locais como cozinhas e hospitais. Limpa e desinfeta em uma única operação.		
ESPONJA	Dupla Face	Para limpeza leve e média.	Embalagens violadas; material descartável amassado, danificado, rasgado, furado, sujo, molhado; presença de materiais estranhos, rachaduras, deformações, molhadas.	Resolução ANVISA nº 35 de 2010 RDC N.º 77 de 16 de abril de 2001- ANVISA ABNT - NBR 9191:2002
	Não risca - Fibrão Azul	Para lavar GN e aço inox		
ÁGUA SANITÁRIA		Com proporção de “cloro ativo” de cerca de 2,5%.		
SABONETE BACTERICIDA	Líquido	Para higienização das mãos - uso geral.		
SANITIZANTE DE VEGETAIS	Pó	Para sanitização de legumes, frutas e verduras. Entre 150 a 200 PPM.		
LUVA LIMPEZA	Látex/Borracha	Para limpeza geral leve e pesada		
PANO DE LIMPEZA	Descartável	Para limpeza leve.		

SACO PARA LIXO	Extra Forte	Preto. Vários tamanhos.		
----------------	-------------	-------------------------	--	--

ANEXO E - CRITÉRIOS DE TEMPERATURA E TEMPO A SEREM UTILIZADOS NO RU-UFDPAR

Equipamentos/Etapas	Temperatura	Tempo
Água do balcão térmico	80 a 90°C	
Balcão refrigerado	Máximo 8°C	
Descongelamento	Inferior a 5°C	
Tratamento térmico (cocção no centro do alimento)	Mínimo de 70°C ¹	2 minutos
	74°C	5 segundos
Aquecimento de óleos e Gorduras	Até 180°C ²	
Distribuição preparações quentes	Superior a 60°C	Máximo 6 horas
Distribuição preparações frias	Até 10°C	Máximo 4 horas
	Entre 10 e 21°C	Máximo 2h
Resfriamento de alimentos preparados	Redução de 60 a 10°C	Até 2 horas
	Refrigeração inferior a 5°C	Até 5 dias
	Congelamento igual ou inferior a -18°C	
Guarda de amostras	Máximo 4°C	72 horas

- Resolução RDC/ANVISA 216/2004;
- Portaria CVS-5/2013 Centro de Vigilância Sanitária da Secretaria do Estado da Saúde de São Paulo, de 09 de Abril de 2013.
- ¹ Temperaturas inferiores podem ser utilizadas no tratamento térmico desde que as combinações de tempo e temperatura sejam suficientes para assegurar a qualidade higiênico-sanitária dos alimentos.
- ² Deverá ser substituído imediatamente sempre que houver alteração evidente das características físico-químicas ou sensoriais, tais como aroma e sabor, e formação intensa de espuma e fumaça.

PRODUTOS CONGELADOS	
Temperatura Recomendada	Prazo de Validade
0° a - 5°C	10
- 6° a - 10°C	20
-11° a - 18°C	30
Abaixo -18°C	90

ANEXO F: LISTA DE EQUIPAMENTOS, MOBILIÁRIOS E UTENSÍLIOS DISPONIBILIZADOS À CONTRATADA PELO RU- UFDPAR*

Equipamentos	Quant.	Ano de Aquisição
Ar condicionado 60.000 BTUS SILVERMAX	04	2023
Ar condicionado 24.000 BTUS Elbrus (almoxarifado)	1	
Ar condicionado 24.000 BTUS Philco (almoxarifado)	1	
Ar condicionado 22.000 BTUS Consul	1	2022
Ar condicionado 12.000 BTUS Elgin	1	2020
Ar condicionado 12.000 BTUS Elgin (260319; 260321)	2	2019
Balança plataforma eletrônica Cap.: 300kg Lider ¹	1	2008
Balança plataforma eletrônica Cap.: 300kg Welmy	1	2010
Balança eletrônica de mesa 15Kg Urano	3	2010
Caldeirão gás vapor em aço inoxidável 200L	3	2018
Caldeirão gás vapor em aço inoxidável 300L	3	2017
Câmara frigorífica congelada	1	2010
Câmara frigorífica resfriada ²	3	2010
Câmara frigorífica para lixo orgânico	1	2010
Carro auxiliar com 02 planos e 04 rodízios construído em aço inoxidável	2	2010
Carro para detritos em aço inoxidável com tampa articulada e acionamento por pedal 80L	5	2017
Carro para detritos em aço inoxidável com tampa e 04 rodízios 80L	3	2017
Carro para lavagem e transporte de cereais	1	2010

Carro para remolho de talheres em chapa de aço inoxidável com 04 rodízios (sala de bandeja)	2	2010
Carro plataforma em aço inoxidável com 02 rodízios fixos e 02 móveis	5	2017
Central de gás com capacidade de 08 botijões P45	1	2010
Cuba funda em aço inox c/ tampa GN1/1 x 200 – 26,6L	36	2017/2018
Tampa das cubas fundas inox GN1/1 x 200 – 26,6L	39	2017/2018
Cuba rasa em aço inox c/ tampa GN2/1 x 100 – 26,6L	15	2017/2018
Tampa cuba rasa em aço inox GN2/1 x 100 - 26,6L	21	2017/2018
Descascador de batata industrial METVISA	1	2015
Distribuidor de utensílios e pão com tampo superior liso, em aço inoxidável. Acompanhado de 08 recipientes Gastronorm para talheres	2	2010
Escada Alulev	1	2017
Estante em aço inoxidável perfurada, 4 planos reguláveis	24	2010
Estante em aço lisa com prateleiras	27	2010
Fogão de encosto a gás industrial c/ 4 queimadores	2	2017
Gerador de 312 kVA, marca Cummins, a diesel	1	2019
Guichê de devolução de bandejas em aço inox	1	2010
Lavatório para mãos, c/ sem acionamento por pedal, aço inoxidável	1	2015
Máquina de lavar louças industrial Netter NT800 MOP	1	2010
Mesa de apoio para descascador de legumes	1	2010
Mesa de encosto lisa em aço inoxidável com 02 planos para suporte de bandejas (sala de bandeja)	2	2010

Mesa de encosto, tipo balcão, lisa, aço inoxidável vários tamanhos	12	2010
Mesa de encosto lisa em aço inoxidável com orifício central para detritos	2	2010
Mesa de encosto, tipo balcão, lisa, para escolha de leguminosas e cereais, aço inoxidável (cozinha)	2	2010
Mesa de encosto em aço inoxidável com duas cubas	1	2010
Mesa inox para entrada da máquina de lavar louça	1	2010
Mesa inox para saída da máquina de lavar louça	1	2010
Módulo distribuidor aquecido	2	2010
Módulo distribuidor refrigerado	2	2010
Pass through vertical aquecido	2	2010
Pass through vertical refrigerado	1	2010
Pia em aço inoxidável	8	2010
Prateleira superior lisa, aço inoxidável c/ mãos francesas	7	2010
Processador de Alimentos CL 50 Ultra	1	2010
Processador de alimentos, robocop, c/ kit de 06 lâminas	1	2015
Refresqueira industrial 150L	1	2015
Sistema de exaustão, compreende motores, quadros elétricos, calhas e coifas da ilha de cocção ²	1	2010
Mobiliário	Quant.	-
Armário 4 portas com chave 2x 0,5 m, branco	1	-
Armário em aço com 3 portas c/ fechaduras Biccateca (vestiários)	9	-
Banco giratório 150368 (portaria)	1	-

Bebedouro Industrial Metal	2	2022
Cadeira fixa, preta	11	-
Cadeira secretária giratória	07	-
Conjunto com 4 poltronas estofadas verdes	1	-
Mesa com tampo de granito	15	2010
Lixeira cilíndrica em aço inoxidável	1	-
Longarina com 03 lugares	1	2018
Mesa escritório sem gaveta, cinza 91075	1	-
Mesa de escritório pequena sem gaveta, marrom	1	-
Mesa escritório pequena c/ 2 gavetas, branca	1	-
Mesa escolar branca em madeira	2	-
Mesa oito lugares branca	1	-
Suporte para pés 196001	2	-

Utensílio	Quant.
Assadeira rasa	19
Assadeira funda perfurada	20
Assadeira funda	09
Bandejas estampadas inox 7 divisões	979
Bule Hotel 5L em alumínio cabo em baq.	02
Caçarola Hotel Nº 45 em alumínio	11

Caixa plástica para alimento grande branca Tam: 70x47x40cm	02
Caixa plástica para alimento média funda branca Tam:60x38x33cm	03
Caixa plástica para alimento média branca Tam::67x44x20cm	08
Caixa plástica para alimento média vermelha Tam::67x44x20cm	09
Caixa plástica para alimento eldorado branca Tam.:61x39x20cm	08
Caixa plástica para alimento modelo 1009 branca Tam::67x44x17cm	11
Caixa plástica para alimento média branca Tam::60x38x20cm	12
Caixa plástica vazada grande (vermelhas e verdes) Tam:77x57x24cm	13
Caixa plástica vazada grande (vermelhas e verdes) Tam:77x58x30cm	07
Caixa plástica vazada pequena (cores variadas) Tam:58x35x30cm	09
Canecão Linha Hotel 5L cabo baq.	03
Escorredor de macarrão	02
Papeiro	01
Colher de mesa, tipo sopa, corpo e cabo em aço inoxidável, resistente a máquina de lavar	110
Colher de servir cabo 22cm	03
Colher de servir cabo 15cm	01
Colher para caldeirão com cabo de aço inox Tam 80x8x80	02
Concha funda diâmetro:8cm, cabo 23cm	02
Concha funda diâmetro:7cm, cabo 20cm	01
Concha funda diâmetro: 10 cm, cabo 20 cm	01
Concha funda diâmetro:10 cm, cabo 25 cm ³	07

Concha funda diâmetro: 10 cm, cabo 32 cm ³	02
Concha pequena farofa	02
Escumadeira diâmetro:10cm, cabo 23cm	07
Escumadeira diâmetro:12cm, cabo 25cm	03
Escumadeira em alumínio para fritura, diâmetro:16cm, cabo 50cm	03
Tábua de polietileno: 1,5 x0,3 x 0,5 cm, cor: bege	02
Estrado em polietileno 80 x 40 cm, cor: marrom	18
Estrado em polietileno 50 x 50 cm, cor: preto	6
Estrado em polietileno 100 x 80 cm, cor: cinza	1
Faca de mesa, corpo e cabo em aço inoxidável, resistente a máquina de lavar	400
Garfo de mesa, corpo e cabo em aço inoxidável, resistente a máquina de lavar	530
Garfo trinchante com 02 dentes	01
Pá para caldeirão com cabo de aço inoxidável Tam 3x12x95cm	02
Pá para caldeirão em polietileno Tam 2x12x100cm	02
Pá para caldeirão em polietileno Tam 2x8x90cm ³	02
Pá para caldeirão em polietileno Tam 2x12x120cm ³	02
Pegador de alimentos inox com dentes nos dois lados	05

*Será preenchido e assinado por representante da CONTRATANTE e da CONTRATADA um check list descrevendo a quantidade, características e estado de conservação dos equipamentos, móveis e utensílios cedidos pela UFDPAr até 05 dias após a assinatura do contrato. ¹Precisa de manutenção corretiva e calibração. ²Precisa de manutenção corretiva; ³Utensílios novos.

ANEXO G - MODELO DE TERMO DE VISTORIA DE ÁREAS CONCEDIDAS

Contrato XX/2024 – UFDPAr

() Entrega da área concedida () Devolução da área concedida

Identificação do Imóvel: _____

Concessionário: _____

1. Paredes/Alvenaria

Área interna Ruim () Regular () Bom () Ótimo ()

Área externa Ruim () Regular () Bom () Ótimo ()

Observações: _____

2. Revestimento (Azulejo/Cerâmica)

Ruim () Regular () Bom () Ótimo ()

Observações: _____

3. Pisos

Ruim () Regular () Bom () Ótimo ()

Observações: _____

4. Portas

Ruim () Regular () Bom () Ótimo ()

Observações: _____

5. Janelas

Ruim () Regular () Bom () Ótimo ()

Observações: _____

6. Trincos e Fechaduras

Ruim () Regular () Bom () Ótimo ()

Observações: _____

7. Pintura

Ruim () Regular () Bom () Ótimo ()

Observações: _____

8. Forro

Ruim () Regular () Bom () Ótimo ()

Observações: _____

9. Tomadas, interruptores

Ruim () Regular () Bom () Ótimo ()

Observações: _____

10. Iluminação/Lâmpadas

Ruim () Regular () Bom () Ótimo ()

Observações: _____

11. Instalações Hidrossanitárias

Ruim () Regular () Bom () Ótimo ()

Observações: _____

12. Falta vidros?

() Sim () Não Observações:

13. Chaves recebidas

() Entrada () Portas internas Observações:

Declaro ter vistoriado a área concedida acompanhado do representante da Administração e ter recebido (ou entregue) a área da concessão nas condições elencadas neste termo.

Parnaíba, ____ de _____ de _____

Assinatura do Responsável da Contratada

CPF:

Assinatura do Fiscal do Contrato

SIAPE:

ANEXO – MEMÓRIA DE CÁLCULO DA CONCESSÃO ONEROSA

Avaliação de aluguel por comparação direta de dados por inferência estatística

1 – Imóvel avaliado

Restaurante Universitário da UFDPAr- Universidade Federal do Delta do Parnaíba, CNPJ 33.519.114/0001-00 , situado na Av. São Sebastião, 2819 – Bairro Nossa Sra. De Fátima, Parnaíba - PI, CEP 64202-020 , composto dos seguintes ambientes:

- Refeitório.
- 2 banheiros destinados aos usuário.
- Área de lavagem das bandejas e talheres.
- Espaço destinado á venda de bilhetes.
- Cozinha (incluindo área de corte de carnes e legumes).
- Depósito(estoque de alimentos).
- 3 câmaras frias.
- Área de serviço(recebimento de mercadorias).
- 3 escritórios destinados para a administração.
- 2 banheiros destinados aos colaboradores .
- Área externa , espaço utilizado para filas dos usuários antes da entrada.

Área construída total: 1.211,60 m²

Localização: Bairro Nossa Senhora de Fátima (renda IBGE considerada: R\$ 3.249,44)

2. Método empregado:

Para a avaliação do aluguel do imóvel foi utilizado o método comparativo direto de dados por inferência estatística, conforme descrito na Norma Brasileira NBR-14653. Por este método, o imóvel é avaliado por comparação com imóveis de características semelhantes.

Foram utilizadas as variáveis independentes localização e área construída (ambas quantitativas). A variável localização é de acordo com a renda do bairro onde o imóvel se encontra, dado empregado de acordo com o IBGE; enquanto a área construída é dada em meto quadrado (m²). Quanto a variável dependente, foi adotado o custo unitário por metro quadrado (R\$/m²).

Foram empregadas efetivamente 22 dados no modelo de cálculo. Estes dados são referentes a imóveis comerciais na cidade de Parnaíba/PI.

O nível de confiança adotado foi de 80% e F calculado acima de 20. Além disso, não houve outliers no modelo. Distribuição de resíduos de 68/90/100 de acordo com a curva normal. Correlação entre variáveis abaixo de 0,8. Nenhum dado acima da linha 1, considerando a distância de Cook. Nenhum resíduo relativo acima de 80%. Gráfico do crescimento e/ou decrescimento das variáveis de acordo com o custo unitário (R\$/m²). Grau de precisão igual a III e grau de fundamentação igual a II. Portanto, informações do modelo consoante com a Norma Brasileira.

3. Valores encontrados:

Valor	Valor total R\$
Mínimo	11.566,04
Médio	13.273,33
Máximo	15.232,65

RELATÓRIO DE CÁLCULO PELO SOFTWARE SISDEA

1) INFORMAÇÕES BÁSICAS:

Autor:	Rayson José Bezerra de Farias
Modelo:	Avaliação de valor de aluguel do restaurante universitário (RU) da UFDPAr
Data do modelo:	sexta-feira, 03 de janeiro de 2025
Tipologia:	Pontos comerciais

2) INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES:

Variáveis e dados do modelo	Quant.
Total de variáveis:	5
Variáveis utilizadas no modelo:	3
Total de dados:	47
Dados utilizados no modelo:	22

3) DESCRIÇÃO DAS VARIÁVEIS:

Nome	Tipo	Classificação	Descrição da variável	Habilitada
Endereço	Texto	Texto	Endereço completo do imóvel	Sim
Complemento	Texto	Texto	Complemento ao endereço do imóvel	Sim
Bairro	Texto	Texto	Bairro onde o imóvel se localiza	Sim
Informante	Texto	Texto	Nome ou identificação do informante	Sim
Telefone do informante	Texto	Texto	Telefone ou número de contato do informante	Sim
Localização	Numérica	Quantitativa		Sim
Área construída	Numérica	Quantitativa		Sim
Banheiros	Numérica	Quantitativa	0 = não há banheiros, 1 = há banheiros	Não
Como se encontra	Numérica	Qualitativa (Códigos Alocados)	Isolado=0 Presença de lojas vizinhas=1	Não
Valor unitário	Numérica	Quantitativa	R\$/m ²	Sim

4) ESTATÍSTICAS DESCRITIVAS:

Nome da variável	Valor Mínimo	Valor Máximo	Amplitude	Valor Médio
Localização	1.294,41	3.249,44	1.955,03	2.525,30
Área construída	18,70	1.204,00	1.185,30	125,83
Valor unitário	12,46	27,08	14,62	17,49

5) COEFICIENTES DE CORRELAÇÃO, DETERMINAÇÃO E ESTATÍSTICA F:

Estatísticas do modelo	Estatística
Coefficiente de correlação:	0,8251349 / 0,7956759

Relatórios Estatísticos – Regressão Linear

Coeficiente de determinação:	0,6808476
Fisher - Snedecor:	20,27
Significância do modelo (%):	0,00

6) NORMALIDADE DOS RESÍDUOS:

Distribuição dos resíduos	Curva Normal	Modelo
Resíduos situados entre -1σ e $+1\sigma$	68%	68%
Resíduos situados entre $-1,64\sigma$ e $+1,64\sigma$	90%	90%
Resíduos situados entre $-1,96\sigma$ e $+1,96\sigma$	95%	100%

7) OUTLIERS DO MODELO DE REGRESSÃO:

Quantidade de outliers:	0
% de outliers:	0,00%

8) ANÁLISE DA VARIÂNCIA:

Fonte de variação	Soma dos Quadrados	Graus de Liberdade	Quadrado Médio	F
Explicada	0,935	2	0,467	20,266
Não Explicada	0,438	19	0,023	
Total	1,373	21		

9) EQUAÇÃO DE REGRESSÃO:

$\ln(\text{Valor unitário}) = +3,907575268 - 1026,459997 / \text{Localização} - 0,1654739982 * \ln(\text{Área construída})$

- FUNÇÃO ESTIMATIVA (moda):**

$\text{Valor unitário} = +48,64352808 * e^{(-1026,459997 / \text{Localização})} * e^{(-0,1654739982 * \ln(\text{Área construída}))}$

- FUNÇÃO ESTIMATIVA (mediana):**

$\text{Valor unitário} = +49,77810694 * e^{(-1026,459997 / \text{Localização})} * e^{(-0,1654739982 * \ln(\text{Área construída}))}$

- FUNÇÃO ESTIMATIVA (média):**

Valor unitário = $+50,35528188 * e^{(-1026,459997 / \text{Localização})} * e^{(-0,1654739982 * \ln(\text{Área construída}))}$

10) TESTES DE HIPÓTESES (significância dos regressores):

Variáveis	Transf.	t Obs.	Sig.(%)
Localização	1/x	-3,62	0,18
Área construída	ln(x)	-5,45	0,00
Valor unitário	ln(y)	22,21	0,00

11) CORRELAÇÕES PARCIAIS ISOLADAS:

Variável	Alias	x1	x2	y
Localização	x1	0,00	-0,06	-0,43
Área construída	x2	-0,06	0,00	-0,68
Valor unitário	y	-0,43	-0,68	0,00

12) CORRELAÇÕES PARCIAIS INFLUÊNCIA:

Variável	Alias	x1	x2	y
Localização	x1	0,00	0,53	0,64
Área construída	x2	0,53	0,00	0,78
Valor unitário	y	0,64	0,78	0,00

13) TABELA DE RESÍDUOS DA REGRESSÃO E DISTANCIA DE COOK

Dado	Observado	Estimado	Resíduo	Resíduo (%)	Resíduo / DP	DCook
2	3,11	3,02	0,09	2,7529%	0,563421	0,01116400
3	2,53	2,51	0,02	0,8757%	0,145943	0,01352700
4	2,82	2,96	-0,14	-4,8419%	-0,899280	0,01931300
5	2,53	2,51	0,02	0,8757%	0,145943	0,01352700
6	3,30	3,07	0,23	7,0630%	1,534432	0,11199800
16	3,29	3,03	0,26	7,7788%	1,683465	0,10524600
17	3,29	3,03	0,26	7,7788%	1,683465	0,10524600
18	2,83	2,94	-0,12	-4,0873%	-0,760736	0,01284000
19	2,72	2,90	-0,17	-6,3409%	-1,137492	0,02445600
20	2,82	2,91	-0,09	-3,1677%	-0,589084	0,00687600
21	3,06	2,95	0,11	3,5225%	0,709892	0,01176900
22	2,77	2,90	-0,13	-4,7656%	-0,870166	0,01461700
23	3,07	2,94	0,13	4,2072%	0,850858	0,01606300

Relatórios Estatísticos – Regressão Linear

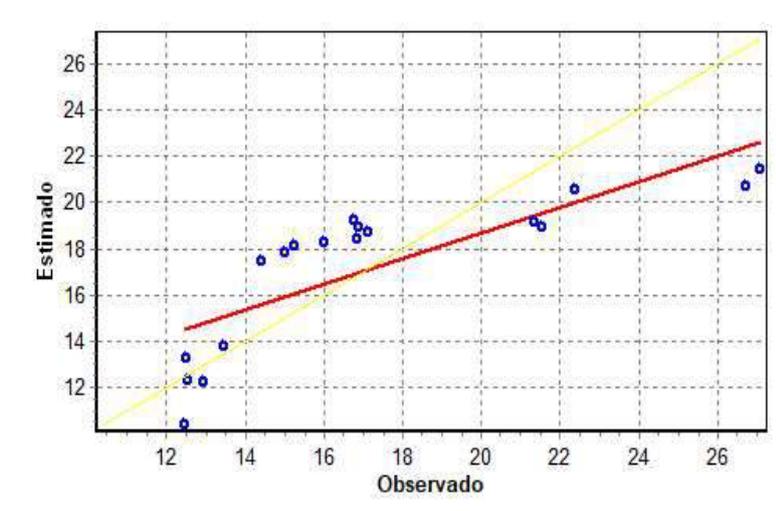
24	2,71	2,88	-0,17	-6,4083%	-1,142891	0,02398300
25	2,67	2,86	-0,19	-7,2205%	-1,268985	0,02908700
32	2,60	2,62	-0,02	-0,9541%	-0,163300	0,00156700
35	2,84	2,93	-0,09	-3,0055%	-0,562414	0,00658500
36	2,84	2,93	-0,09	-3,0055%	-0,562414	0,00658500
37	2,84	2,93	-0,09	-3,0055%	-0,562414	0,00658500
41	2,52	2,34	0,18	7,1819%	1,193108	0,66483900
42	2,53	2,58	-0,06	-2,2564%	-0,375332	0,01067900
43	2,56	2,50	0,06	2,2773%	0,383981	0,01971600

14) TABELA DE FUNDAMENTAÇÃO - NBR 14653-2

Item	Descrição	Grau III	Grau II	Grau I	Pontos obtidos
1	Caracterização do imóvel avaliando	Completa quanto a todas as variáveis analisadas	Completa quanto às variáveis utilizadas no modelo	Adoção de situação paradigma	3
2	Quantidade mínima de dados de mercado, efetivamente utilizados	6 (k+1), onde k é o número de variáveis independentes	4 (k+1), onde k é o número de variáveis independentes	3 (k+1), onde k é o número de variáveis independentes	3
3	Identificação dos dados de mercado	Apresentação de informações relativas a todos os dados e variáveis analisados na modelagem, com foto e características conferidas pelo autor do laudo	Apresentação de informações relativas a todos os dados e variáveis analisados na modelagem	Apresentação de informações relativas aos dados e variáveis efetivamente utilizados no modelo	2
4	Extrapolação	Não admitida	Admitida para apenas uma variável, desde que: a) as medidas das características do imóvel avaliando não sejam superiores a 100% do limite amostral superior, nem inferiores à metade do limite amostral inferior, b) o valor estimado não ultrapasse 15% do valor calculado no limite da fronteira amostral, para a referida variável	Admitida, desde que: a) as medidas das características do imóvel avaliando não sejam superiores a 100 % do limite amostral superior, nem inferiores à metade do limite amostral inferior; b) o valor estimado não ultrapasse 20 % do valor calculado no limite da fronteira amostral, para as referidas variáveis, de per si e simultaneamente, e em módulo	2
5	Nível de significância (somatório do valor das duas caudas) máximo para a rejeição da hipótese nula de cada regressor (teste bicaudal)	10%	20%	30%	3
6	Nível de significância máximo admitido para a rejeição da hipótese nula do modelo através do teste F de Snedecor	1%	2%	5%	3

15) GRÁFICOS DE ADERÊNCIA E DE RESÍDUOS DA REGRESSÃO:

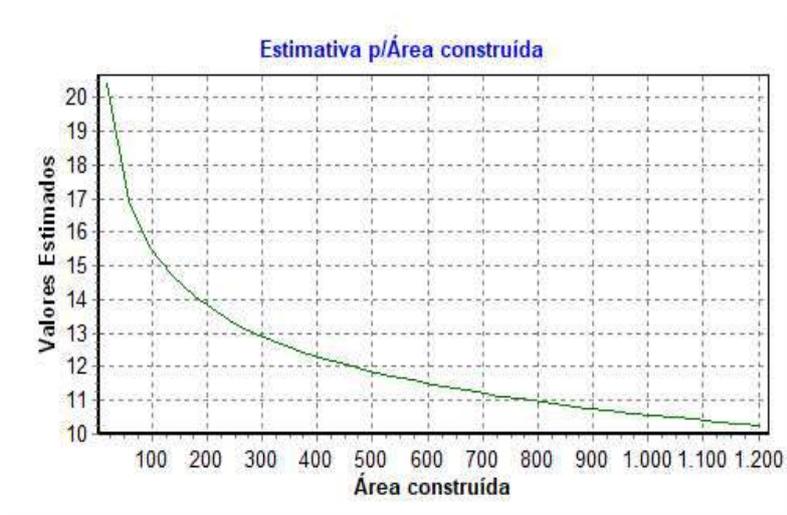
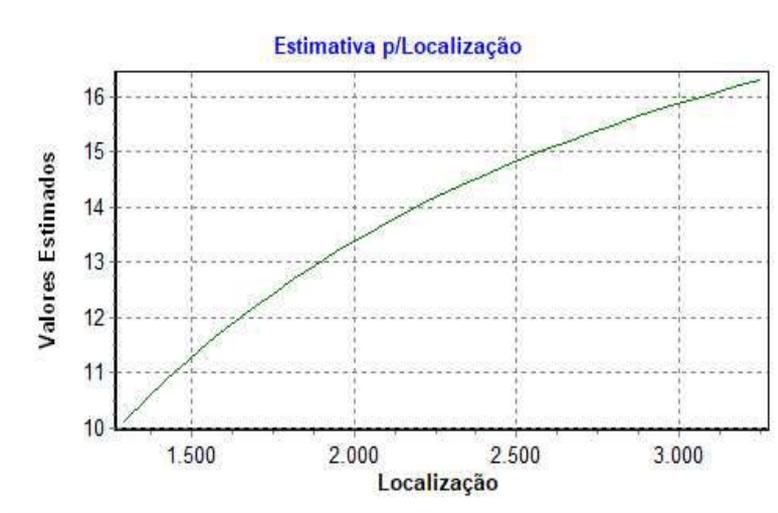
Aderência Observado x Estimado - Regressão Linear na forma direta



Resíduos da Regressão Linear



16) GRÁFICOS DE ELASTICIDADE DA FUNÇÃO NO PONTO MÉDIO:



17) TABELA DE DADOS - AMOSTRA:
Variáveis Texto:

ID	Desabilitado	Endereço	Complemento	Bairro	Informante
1	*	Rua Doutor João Emílio Falcão Costa, 328 - Loja A		São José	Imobiliária Ideal
2		RUA DUQUE CAXIAS, 652,		CENTRO	Imobiliária Ideal
3		RUA OEIRAS, 1356, LOJA 07		BEBEDOURO	Imobiliária Ideal
4		RUA DUQUE CAXIAS, 648		CENTRO	Imobiliária Ideal
5		RUA OEIRAS, 1356, LOJA 05		BEBEDOURO	Imobiliária Ideal
6		AV. SÃO SEBASTIÃO, 1213, M. IDEAL - LOJA 07		NOSSA SENHORA DE FÁTIMA	Imobiliária Ideal
7	*	Rua Duque de Caxias, 786		Centro	Imobiliária Ideal
8	*	AV. SÃO SEBASTIÃO, 4859		REIS VELOSO	Imobiliária Ideal
9	*	RUA DUQUE DE CAXIAS, Nº 812		CENTRO	Imobiliária Ideal
10	*	RUA AFONSO PENA, Nº 267		CAMPOS	Imobiliária Ideal
11	*	Rua Marquês do Herval, 335		Centro	Imobiliária Ideal
12	*	RUA CARAMURU, Nº 22		SÃO FRANCISCO DA GUARITA	Imobiliária Ideal
13	*	RUA BORGES MACHADO, Nº 965, LOJA 05		FREI HIGINIO	Imobiliária Ideal
14	*	RUA MONSENHOR ANTONIO SAMPAIO, Nº2065		DIRCEU ARCOVERDE	Imobiliária Ideal
15	*	RUA ANTONIO DO MONTE, Nº 860		CENTRO	Imobiliária Ideal
16		RUA DUQUE DE CAXIAS, 589 A, SALA 03		CENTRO	Imobiliária Ideal

Relatórios Estatísticos – Regressão Linear

17		RUA DUQUE DE CAXIAS, 589 A, SALA 01		CENTRO	Imobiliária Ideal
18		RUA RIACHUELO, 510, ED. J BENICIO - SALA 18, 2º ANDAR		CENTRO	Imobiliária Ideal
19		PRAÇA DA GRAÇA, 801, GALERIA IDEAL - SALA 30, 2º ANDAR		CENTRO	Imobiliária Ideal
20		PRAÇA DA GRAÇA, 801, GALERIA IDEAL - SALA 23, 2º ANDAR,		CENTRO	Imobiliária Ideal
21		PRAÇA DA GRAÇA, 801, GALERIA IDEAL - SALA 25, 2º ANDAR,		CENTRO	Imobiliária Ideal
22		PRAÇA DA GRAÇA, 801, GALERIA IDEAL - SALA 29, 2º ANDAR,		CENTRO	Imobiliária Ideal
23		AV. PRESIDENTE GETULIO VARGAS, 385, ED. CENTER NERYS - SALA 15		CENTRO	Imobiliária Ideal
24		PRAÇA DA GRAÇA, 801, GALERIA IDEAL - SALA 31, 2º ANDAR,		CENTRO	Imobiliária Ideal
25		PRAÇA SANTO ANTÔNIO, Nº 1009, SALA 214		CENTRO	Imobiliária Ideal
26	*	RUA MELVIN JONES, QUADRA C, SALA 4		BOA ESPERANÇA	Imobiliária Ideal
27	*	AV. PRESIDENTE GETULIO VARGAS, 385, ED. CENTER NERYS - SALA 06		CENTRO	Imobiliária Ideal
28	*	RUA ADEMAR NEVES, 1163, SALA 01		CENTRO	Imobiliária Ideal
29	*	RUA MELVIN JONES, 09 - QUADRA C, SALA 01		BOA ESPERANÇA	Imobiliária Ideal
30	*	RUA JOAQUIM FROTA AGUIAR,15, SALA 02		RODOVIA RIA	Imobiliária Ideal
31	*	RUA JOAQUIM FROTA AGUIAR,15, SALA 01		RODOVIA RIA	Imobiliária Ideal
32		RUA JOAQUIM SANTOS, Nº 1131, SALA 05		CAMPOS	Imobiliária Ideal
33	*	R. CONDE D'EU, 479		CENTRO	J.castro - Imóveis
34	*	R. ALMIRANTE		CENTRO	J.castro - Imóveis

Relatórios Estatísticos – Regressão Linear

		GERVASIO SAMPAIO, 705 - SALA 15 EDF JOANE			
35		PRC. CORONEL JONAS, 930 - SALA 07 - GALERIA BRITTU'S		CENTRO	J.castro - Imóveis
36		PRC. CORONEL JONAS, 930 - SALA 06 - GALERIA BRITTU'S - SUPERIOR		CENTRO	J.castro - Imóveis
37		PRC. CORONEL JONAS, 930 - SALA 04 - GALERIA BRITTU'S		CENTRO	J.castro - Imóveis
38	*	RUA. ITAUNA, 1461 - SALA 02		PINDORA MA	J.castro - Imóveis
39	*	PRC. CORONEL JONAS, 930 - SALA 08		CENTRO	J.castro - Imóveis
40	*	R. RICARDO RODRIGUES COIMBRA, 1856 - TÉRREO		RODOVIA RIA	J.castro - Imóveis
41		Rua Dr. José Basson, 727, bairro Centro, Parnaíba - PI, 64200-410		CENTRO	Imobiliária Marruás
42		Rua Riachuelo ,860 , bairro centro, Parnaíba - PI		CENTRO	Imobiliária Ideal
43		Ponto comercial localizado na Rua Antônio do Monte , 860 , bairro centro,		CENTRO	Imobiliária Ideal
44	*	Avenida Doutor João Silva Filho, Piauí, Parnaíba - PI		PIAÚÍ	Delta Imobiliária
45	*	Rua Francisco Correia, 4480		FREI HIGINO	Imobiliária Ideal
46	*	AV. SÃO SEBASTIÃO 4869 PONTO 2		REIS VELOSO	Imobiliária Ideal
47	*	AV. SÃO SEBASTIÃO, Nº 4859		REIS VELOSO	Imobiliária Ideal

ID	Desabil itado	Telefone do informante
1	*	(86) 3322-1475
2		(86) 3322-1475
3		(86) 3322-1475

4		(86) 3322-1475
5		(86) 3322-1475
6		(86) 3322-1475
7	*	(86) 3322-1475
8	*	(86) 3322-1475
9	*	(86) 3322-1475
10	*	(86) 3322-1475
11	*	(86) 3322-1475
12	*	(86) 3322-1475
13	*	(86) 3322-1475
14	*	(86) 3322-1475
15	*	(86) 3322-1475
16		(86) 3322-1475
17		(86) 3322-1475
18		(86) 3322-1475
19		(86) 3322-1475
20		(86) 3322-1475
21		(86) 3322-1475
22		(86) 3322-1475
23		(86) 3322-1475
24		(86) 3322-1475
25		(86) 3322-1475
26	*	(86) 3322-1475
27	*	(86) 3322-1475
28	*	(86) 3322-1475
29	*	(86) 3322-1475
30	*	(86) 3322-1475
31	*	(86) 3322-1475
32		(86) 3322-1475
33	*	(86) 3321-2198
34	*	(86) 3321-2198
35		(86) 3321-2198
36		(86) 3321-2198
37		(86) 3321-2198
38	*	(86) 3321-2198
39	*	(86) 3321-2198
40	*	(86) 3321-2198
41		(86) 3323-5222
42		(86) 3322-1475
43		(86) 3322-1475
44	*	(86) 99855-5824
45	*	(86) 99855-5824
46	*	(86) 99855-5824
47	*	(86) 99855-5824

Variáveis Numéricas:

ID	Desabilitado	Localização	Área construída	Banheiros	Como se encontra	Valor unitário
1	*	1.808,28	29,00	1,00	0,00	13,10
2		2.615,56	19,67	1,00	1,00	22,37
3		1.294,41	39,00	1,00	1,00	12,56
4		2.615,56	29,21	1,00	1,00	16,78
5		1.294,41	39,00	1,00	1,00	12,56
6		3.249,44	24,00	1,00	1,00	27,08
7	*	2.615,56	14,04	1,00	0,00	49,86
8	*	4.985,07	15,00	1,00	0,00	50,00
9	*	2.615,56	69,85	1,00	0,00	11,45
10	*	2.638,35	87,00	1,00	0,00	17,24
11	*	2.615,56	31,00	1,00	0,00	48,39
12	*	1.672,75	22,00	0,00	1,00	77,27
13	*	1.163,34	60,00	1,00	1,00	31,50
14	*	1.703,48	200,00	1,00	1,00	14,00
15	*	2.615,56	528,00	1,00	1,00	11,17
16		2.615,56	18,70	1,00	1,00	26,74
17		2.615,56	18,70	1,00	1,00	26,74
18		2.615,56	32,00	1,00	1,00	16,88
19		2.615,56	42,00	1,00	1,00	15,24
20		2.615,56	38,00	1,00	1,00	16,84
21		2.615,56	30,00	1,00	1,00	21,33
22		2.615,56	40,00	1,00	1,00	16,00
23		2.615,56	32,00	1,00	1,00	21,56
24		2.615,56	46,00	1,00	1,00	15,00
25		2.615,56	52,00	1,00	1,00	14,42
26	*	2.282,60	27,00	1,00	1,00	48,15
27	*	2.615,56	37,42	1,00	1,00	39,82
28	*	2.615,56	80,00	1,00	1,00	18,63
29	*	2.282,60	40,00	1,00	1,00	37,50
30	*	1.843,17	60,00	1,00	1,00	28,00
31	*	1.843,17	60,00	1,00	1,00	28,00
32		2.638,35	223,00	1,00	1,00	13,45
33	*	2.615,56	52,00	1,00	0,00	7,69
34	*	2.615,56	34,00	1,00	1,00	14,71
35		2.615,56	35,00	1,00	1,00	17,14
36		2.615,56	35,00	1,00	1,00	17,14
37		2.615,56	35,00	1,00	1,00	17,14
38	*	1.624,18	16,00	1,00	1,00	40,63
39	*	2.615,56	28,00	1,00	1,00	25,00
40	*	1.624,18	110,00	1,00	0,00	27,27
41		2.615,56	1.204,00	1,00	1,00	12,46
42		2.615,56	280,00	1,00	1,00	12,50

Relatórios Estatísticos – Regressão Linear

43		2.615,56	456,00	1,00	1,00	12,94
44	*	1.161,48	650,00	1,00	1,00	16,77
45	*	2.615,56	156,00	1,00	1,00	15,96
46	*	4.985,07	24,00	1,00	1,00	50,00
47	*	4.985,07	13,46	1,00	1,00	55,72

18) ESTIMATIVAS DE VALORES:

Imóvel avaliando 1:

Estimativa	Moda	Mediana	Média	Amplitude	Grau de Precisão
Valor Mínimo	9,55	9,77	9,88	12,86%	
Valor Médio	10,96	11,21	11,34	-	III
Valor Máximo	12,57	12,87	13,01	14,76%	

Dados do imóvel avaliando:

Variável	Conteúdo	Extrapolação
Endereço	RESTAURANTE UNIVERSITÁRIO DA UFDPAR	-
Complemento	PARNAÍBA/PI	-
Bairro	NOSSA SENHORA DE FÁTIMA	-
Informante	UFDPAR	-
Telefone do informante		-
Localização	3.249,44	Não
Área construída	1.211,60	Sim

ANEXO I – ÍNDICE DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS (IMR)

INDICADOR 1 – APROVAÇÃO DO CARDÁPIO	
Item	Descrição
Finalidade	Avaliar a conformidade das refeições servidas com o cardápio previamente aprovado pela Contratante.
Meta a cumprir	Nenhuma ocorrência no mês.
Instrumento de medição	Observação da ocorrência refeição servida diferente da descrita no cardápio planejado pela Contratada e aprovado pela Contratante. Substituições emergenciais no cardápio em desconformidade com o TR. Descumprimento da composição básica do cardápio prevista no TR.
Forma de Acompanhamento	Presencial, por fiscal do contrato.
Periodicidade	Diária.
Mecanismo de cálculo	Somatório da quantidade de ocorrências no mês.
Início da vigência	A partir do início da prestação do serviço.
Faixas de ajuste no pagamento	Sem ocorrências = 20 pontos 2 a 4 ocorrência/mês = 12 pontos 5 ocorrências/mês = 0 pontos
Sanções	No caso de 06 ou mais ocorrências no mês, o gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo ao setor competente que verificará a aplicação de sanções.

INDICADOR 2 – SATISFAÇÃO DO USUÁRIO	
Item	Descrição
Finalidade	Medir a satisfação dos usuários em relação ao serviço prestado.
Meta a cumprir	Usuários satisfeitos com o serviço do Restaurante Universitário
Instrumento de medição	Resultado da Pesquisa de Satisfação do Usuário
Forma de Acompanhamento	Envio de questionário via internet, tabulação, análise dos resultados e cálculo dos índices de satisfação pela equipe de fiscalização do contrato.
Periodicidade	Mensal.
Mecanismo de cálculo	Somatório das respostas e classificação em porcentagem para os itens em conjunto ou individuais.
Início da vigência	A partir do início da prestação do serviço.
Faixas de ajuste no pagamento	Conceito final ÓTIMO/ < 40% dos itens individuais RUIM = 20 pontos Conceito final BOM/ ≥ 40% a 50% dos itens individuais RUIM= 12 pontos Conceito final RUIM/> 50% dos itens individuais RUIM = 0 ponto
Observações	Nos meses nos quais não houver pesquisa de satisfação esse indicador não será considerado.

INDICADOR 3 – QUALIDADE SENSORIAL DAS PREPARAÇÕES	
Item	Descrição
Finalidade	Garantir um bom padrão das preparações do cardápio em relação a cor, sabor, aroma, textura, temperatura e apresentação.
Meta a cumprir	Nenhuma ocorrência de preparações abaixo do padrão de qualidade no mês.
Instrumento de medição	Constatação de ocorrências de preparações abaixo do padrão de qualidade a partir da degustação e análise visual das preparações pelo fiscal do contrato.
Forma de Acompanhamento	Presencial, por fiscal do contrato.
Periodicidade	Diária.
Mecanismo de cálculo	Somatório da quantidade de ocorrências no mês.
Início da vigência	A partir do início da prestação do serviço.
Faixas de ajuste no pagamento	Sem ocorrências = 10 pontos 1 a 3 ocorrência/mês = 8 pontos 4 ocorrências/mês = 6 pontos 5 ocorrências/mês = 4 pontos 6 ocorrências/mês = 2 pontos 7 ocorrências/mês = 0 pontos
Sanções	No caso de 08 ou mais ocorrências no mês, o gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo ao setor competente que verificará a aplicação de sanções.

INDICADOR 4 – QUANTIDADE DE REFEIÇÕES	
Item	Descrição
Finalidade	Garantir que a produção de alimentos seja suficiente para atender a demanda da refeição dos usuários.
Meta a cumprir	Nenhuma ocorrência no mês
Instrumento de medição	Observação pelo fiscal de usuários aguardando na fila por falta de comida sem que o quantitativo de comensais tenha ultrapassado a previsão.
Forma de Acompanhamento	Presencial, por fiscal do contrato.
Periodicidade	Diária
Mecanismo de cálculo	Somatório da quantidade de ocorrências no mês.
Início da vigência	A partir do início da prestação do serviço.
Faixas de ajuste no pagamento	Sem ocorrências = 10 pontos 1 a 4 ocorrências/mês = 8 pontos 5 ocorrências/mês = 6 pontos 6 ocorrências/mês = 4 pontos 7 ocorrências/mês = 2 pontos 8 ocorrências/mês = 0 pontos

Observações	A Contratada deve observar para estimar a previsão diária o histórico de anos anteriores, a média por dia da semana e o cardápio servido.
-------------	---

INDICADOR 5– PADRÃO DE IDENTIDADE E QUALIDADE DOS ALIMENTOS	
Item	Descrição
Finalidade	Garantir a qualidade da matéria-prima utilizada na produção das refeições.
Definição da ocorrência	Presença de gêneros alimentícios fora do PIQ na área de armazenamento ou de produção de refeições.
Meta a cumprir	Nenhuma ocorrência.
Instrumento de medição	Observação de ocorrência durante inspeção semanal.
Forma de Acompanhamento	Presencial, por fiscal do contrato.
Periodicidade	Semanal
Mecanismo de cálculo	Somatório da quantidade de ocorrências no mês
Início da vigência	A partir do início da prestação do serviço.
Faixas de ajuste no pagamento	Sem Ocorrências = 10 pontos 1 ocorrência = 4 pontos Acima de 1 ocorrência = 0 pontos.
Sanções	No caso de 02 ou mais ocorrências no mês, o gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo ao setor competente que verificará a aplicação de sanções.
Observações	Durante o recebimento, a equipe da Contratada deve estar atenta para realizar a imediata devolução de qualquer item fora do PIQ estabelecido no TR.

INDICADOR 6 – CONTROLE BACTERIOLÓGICO DA ÁGUA E DAS PREPARAÇÕES	
Item	Descrição
Finalidade	Garantir a segurança higiênico sanitária da água e das preparações
Meta a cumprir	Nenhuma ocorrência no mês
Instrumento de medição	1. Laudo técnico emitido por laboratório acreditado ou 2. Conferência das amostras coletadas
Forma de Acompanhamento	Presencial, por fiscal do contrato.
Periodicidade	Semestral para 1 e semanal para o 2.
Mecanismo de cálculo	Somatório da quantidade de ocorrências no mês.
Início da vigência	A partir do início da prestação do serviço.
Faixas de ajuste no pagamento	Sem Ocorrências = 10 pontos 1 ocorrência = 4 pontos Acima de 1 ocorrência = 0 pontos.
Sanções	No caso de 2 ou mais ocorrências no mês, o gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo ao setor competente que verificará a aplicação de sanções.

Observações	Nos meses em que a fiscalização não solicitar análise microbiológica, esse indicador será medido pela realização diária da guarda de amostras. Qualquer dia sem coleta de amostra será considerado uma ocorrência.
-------------	--

INDICADOR 7 – TEMPO E TEMPERATURA	
Item	Descrição
Finalidade	Garantir que os critérios de tempo e temperatura na produção e distribuição das refeições atendam ao disposto na RDC 216/2004 e de acordo com os POPs específicos.
Meta a cumprir	Nenhuma ocorrência no mês.
Instrumento de medição	Aferição da temperatura pela equipe de fiscalização ou mediante avaliação das planilhas de controle de temperatura da Contratada.
Forma de Acompanhamento	Presencial, por fiscal do contrato.
Periodicidade	Semanal.
Mecanismo de cálculo	Somatório da quantidade de ocorrências no mês.
Início da vigência	A partir do início da prestação do serviço.
Faixas de ajuste no pagamento	Sem ocorrências = 10 pontos 1 a 3 ocorrências/mês = 8 pontos 4 a 5 ocorrências/mês = 6 pontos 6 a 7 ocorrências/mês = 4 pontos 8 ocorrências/mês = 2 pontos 9 ocorrências/mês = 0 pontos
Sanções	No caso de 10 ou mais ocorrências no mês, o gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo ao setor competente que verificará a aplicação de sanções.

INDICADOR 8 – RISCOS FÍSICOS, QUÍMICOS E BIOLÓGICOS	
Item	Descrição
Finalidade	Garantir a segurança higiênico sanitária das refeições servidas.
Meta a cumprir	Nenhuma ocorrência no mês.
Instrumento de medição	Identificação de elementos estranhos nos alimentos, sejam físicos, químicos ou biológicos.
Forma de Acompanhamento	Presencial, por fiscal do contrato ou através de denúncias realizadas pelos usuários nos canais oficiais.
Periodicidade	Diária.
Mecanismo de cálculo	Somatório da quantidade de ocorrências no mês.
Início da vigência	A partir do início da prestação do serviço.
Faixas de ajuste no pagamento	Sem ocorrências = 10 pontos 1 ocorrência/mês = 4 pontos Acima de 1 ocorrência/mês = 0 pontos
Sanções	No caso de 2 ou mais ocorrências no mês, o gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo ao setor competente que verificará a aplicação de sanções.

INDICADOR 9 – SURTOS DE DTHA	
Item	Descrição
Finalidade	Garantir a segurança higiênico sanitária das refeições servidas.
Meta a cumprir	Nenhuma ocorrência no mês.
Instrumento de medição	Constatação de surtos de Doença Transmitida por Alimentos e Água (DTHA), ou seja, quando duas ou mais pessoas apresentem os mesmos sinais e sintomas após ingestão de água ou alimentos no Restaurante Universitário da UFDPAr.
Forma de Acompanhamento	Presencial, por fiscal do contrato ou através de denúncias realizadas pelos usuários nos canais oficiais.
Periodicidade	Diária.
Mecanismo de cálculo	Somatório da quantidade de ocorrências no mês.
Início da vigência	A partir do início da prestação do serviço.
Faixas de ajuste no pagamento	Sem ocorrências = 10 pontos 1 ocorrência/mês = 0 pontos
Sanções	No caso de 2 ou mais ocorrências no mês, o gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo ao setor competente que verificará a aplicação de sanções.

INDICADOR 10 – HIGIENIZAÇÃO DO AMBIENTE, EQUIPAMENTOS, UTENSÍLIOS E MÓVEIS	
Item	Descrição
Finalidade	Garantir a segurança higiênico sanitária das refeições servidas.
Meta a cumprir	Manter a higienização do ambiente, equipamentos, utensílios e móveis conforme descrito no TR ou mediante solicitação da Fiscalização.
Instrumento de medição	Constatação de ocorrência a partir de check-list.
Forma de Acompanhamento	Presencial, por fiscal do contrato.
Periodicidade	Diária
Mecanismo de cálculo	Somatório da quantidade de ocorrências no mês.
Início da vigência	A partir do início da prestação do serviço.
Faixas de ajuste no pagamento	Sem ocorrências = 10 pontos 1 a 3 ocorrência/mês = 8 pontos 4 ocorrências/mês = 6 pontos 5 ocorrências/mês = 4 pontos 6 ocorrências/mês = 2 pontos 7 ocorrências/mês = 0 pontos
Sanções	No caso de 8 ou mais ocorrências no mês, o gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo ao setor competente que verificará a aplicação de sanções.
Observações	Atender a RDC 216/2004 e demais normas vigentes.

INDICADOR 11 – MANUTENÇÃO PREVENTIVA DE EQUIPAMENTOS	
Item	Descrição
Finalidade	Garantir o perfeito estado de funcionamento dos equipamentos para a realização das atividades objeto do contrato.
Definição da ocorrência	Ausência de cronograma de manutenções preventivas e/ou descumprimento da frequência de manutenções preventivas previstas no TR.
Meta a cumprir	Elaborar e cumprir o cronograma de manutenção preventiva dos equipamentos na frequência prevista no TR.
Instrumento de medição	Constatação formal de ocorrência no mês.
Forma de Acompanhamento	Presencial, por fiscal do contrato.
Periodicidade	Mensal.
Mecanismo de cálculo	Somatório de ocorrências no mês.
Início da vigência	A partir do início da prestação do serviço.
Faixas de ajuste no pagamento	Sem ocorrências = 10 pontos 1 ocorrência/mês = 6 pontos 2 ocorrências/mês = 4 pontos 3 ocorrências/mês = 0 pontos
Sanções	No caso de 4 ou mais ocorrências no mês, o gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo ao setor competente que verificará a aplicação de sanções.

INDICADOR 12 – MANUTENÇÃO CORRETIVA DE EQUIPAMENTOS, UTENSÍLIOS E MÓVEIS	
Item	Descrição
Finalidade	Garantir o perfeito estado de funcionamento dos equipamentos, utensílios e móveis para a realização das atividades objeto do contrato.
Definição da ocorrência	Falha de funcionamento sem posterior correção no prazo acordado.
Meta a cumprir	Nenhuma falha de funcionamento ou dano não reparado.
Instrumento de medição	Constatação formal de ocorrência no mês.
Forma de Acompanhamento	Presencial, por fiscal do contrato.
Periodicidade	Diária.
Mecanismo de cálculo	Somatório de ocorrências no mês.
Início da vigência	A partir do início da prestação do serviço.
Faixas de ajuste no pagamento	Sem ocorrências = 10 pontos 1 ocorrência/mês = 6 pontos 2 ocorrências/mês = 4 pontos 3 ocorrências/mês = 0 pontos
Sanções	No caso de 4 ou mais ocorrências no mês, o gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo ao setor competente que verificará a aplicação de sanções.

INDICADOR 13 – MANUTENÇÃO PREDIAL PREVENTIVA E CORRETIVA	
Item	Descrição
Finalidade	Garantir o perfeito estado de funcionamento das instalações prediais para a realização das atividades objeto do contrato.
Meta a cumprir	Nenhuma falha de funcionamento ou dano não reparado.
Instrumento de medição	Constatação formal de ocorrências no mês.
Forma de Acompanhamento	Presencial, por fiscal do contrato.
Periodicidade	Semanal.
Mecanismo de cálculo	Somatório de ocorrências no mês.
Início da vigência	A partir do início da prestação do serviço.
Faixas de ajuste no pagamento	Sem ocorrências = 10 pontos 1 ocorrência/mês = 6 pontos 2 ocorrências/mês = 4 pontos 3 ocorrências/mês = 0 pontos
Sanções	No caso de 4 ou mais ocorrências no mês, o gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo ao setor competente que verificará a aplicação de sanções.

INDICADOR 14 – TREINAMENTO DE FUNCIONÁRIOS	
Item	Descrição
Finalidade	Aperfeiçoar a qualidade do serviço a partir da formação continuada da equipe de trabalho
Meta a cumprir	Nenhuma pendência no mês, quando aplicável
Instrumento de medição	Análise das cópias de Registro de Participação em Treinamento nos termos definidos no TR.
Forma de Acompanhamento	Apresentação, por parte da contratada, de lista de presença e/ou documento equivalente, contendo a assinatura dos participantes, entregue ao fiscal do contrato.
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de cálculo	Somatório da quantidade de pendências no mês.
Início da vigência	A partir do início da prestação do serviço.
Faixas de ajuste no pagamento	Sem ocorrências = 10 pontos 1 a 3 ocorrências = 8 pontos 4 ocorrências/mês = 4 pontos 5 ocorrências/mês = 0 pontos
Sanções	No caso de 6 ou mais ocorrências no mês, o gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo ao setor competente que verificará a aplicação de sanções.

INDICADOR 15 – ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL	
Item	Descrição

Finalidade	Controle de saúde dos manipuladores. Promoção e preservação da saúde do conjunto dos trabalhadores.
Meta a cumprir	Nenhuma ocorrência no mês.
Instrumento de medição	Dimensionamento insuficiente de pessoal, não substituir colaborador por falta ou ausência, descumprir obrigações trabalhistas, previdências e com FGTS. Comprovação de Realização de exames periódicos de saúde e dos seus colaboradores, conforme legislação vigente sendo admitido os exames determinados pela CLT com periodicidade anual, nos termos da Norma Regulamentadora N° 07- Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional- PCMSO.
Forma de Acompanhamento	Presencial, por fiscal do contrato.
Periodicidade	Mensal.
Mecanismo de cálculo	Somatório da quantidade de pendências no mês.
Início da vigência	A partir do início da prestação do serviço.
Faixas de ajuste no pagamento	Sem ocorrências = 10 pontos Até 3 ocorrências/mês = 4 pontos 4 ocorrências/mês = 0 pontos
Sanções	No caso de 5 ou mais ocorrências no mês, o gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo ao setor competente que verificará a aplicação de sanções.
Observações	Dimensionamento insuficiente: que gere interrupção no fluxo superior a 20 minutos de espera, ocasionando filas e atrasos no atendimento à comunidade acadêmica. Atendendo o disposto na RDC 216/2004 e NR 7 considera-se como ocorrência: adoecimento do colaborador por doenças infecciosas em que não haja o afastamento imediato das suas funções e/ou por motivos diretamente relacionados a sua função.

INDICADOR 16 – USO DE UNIFORMES E EPIS	
Item	Descrição
Finalidade	Garantir o cumprimento das exigências específicas relacionadas à segurança do trabalho, fornecimento e uso de uniformes.
Definição da ocorrência	Identificação de uniformes inadequados (sujos, incompletos, avariados*) e/ou de colaboradores sem EPI adequado à função. Ambos sem substituição, no prazo previsto no TR, após solicitação do fiscal.
Meta a cumprir	Nenhuma ocorrência no mês
Instrumento de medição	Observação da ocorrência pelo fiscal do contrato e notificação ao preposto para correção.
Forma de Acompanhamento	Presencial, por fiscal do contrato.
Periodicidade	Diária.
Mecanismo de cálculo	Somatório da quantidade de ocorrências no mês
Início da vigência	A partir do início da prestação do serviço.

Faixas de ajuste no pagamento	Sem ocorrências = 10 pontos 1 ocorrência/mês = 8 pontos 2 ocorrências/mês = 6 pontos 3 ocorrências/mês = 4 pontos 4 ocorrências/mês = 2 pontos 5 ocorrências/mês = 0 pontos
Sanções	No caso de 6 ou mais ocorrências no mês, o gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo ao setor competente que verificará a aplicação de sanções.

INDICADOR 17 – CONTROLE INTEGRADO DE VETORES E PRAGAS URBANAS (CIP)	
Item	Descrição
Finalidade	Garantir a segurança higiênico sanitária das refeições servidas.
Definição da ocorrência	Certificado de Controle de Pragas vencido. Identificação de pragas no setor notificadas pela equipe de fiscalização sem adoção de medidas corretivas pela Contratada no prazo estipulado.
Meta a cumprir	Nenhuma ocorrência no mês
Instrumento de medição	Relatório mensal, emitido pela Contratada, como documentos comprovando a realização de ações preventivas e corretivas destinadas a impedir a atração, o abrigo, o acesso e ou a proliferação de vetores e pragas urbanas.
Forma de Acompanhamento	Presencial, por fiscal do contrato.
Periodicidade	Mensal.
Mecanismo de cálculo	Somatório de ocorrências.
Início da vigência	A partir do início da prestação do serviço.
Faixas de ajuste no pagamento	Sem ocorrências = 10 pontos 1 ocorrência/mês = 4 pontos Acima de 1 ocorrência/mês = 0 pontos
Sanções	No caso de 2 ou mais ocorrências no mês, o gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo ao setor competente que verificará a aplicação de sanções.

INDICADOR 18 – BOAS PRÁTICAS AMBIENTAIS	
Item	Descrição
Finalidade	Redução de impactos ambientais relacionados ao serviço objeto da contratação.
Definição da ocorrência	Deixar torneira aberta nas situações vedadas no TR; Não corrigir vazamentos identificados ou apontados pelos fiscais; Não apresentar relatório mensal sobre resto ingesta e sobras limpas; Não comprovar a destinação final adequada de óleos utilizados no preparo de refeições.
Meta a cumprir	Nenhuma ocorrência

Instrumento de medição	Observação de ocorrência pelo fiscal do contrato. Relatório Mensal de Resto ingesta e sobras limpas. Certificado de Destinação Final.
Forma de Acompanhamento	Presencial, por fiscal do contrato.
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de cálculo	Somatório de todas as ocorrências no mês
Início da vigência	A partir do início da prestação do serviço
Faixas de ajuste no pagamento	Sem ocorrências = 10 pontos 2 ocorrências/mês=4 pontos Acima de 2 ocorrência/mês =0 pontos
Sanções	No caso de 2 ou mais ocorrências no mês, o gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo ao setor competente que verificará a aplicação de sanções.

INDICADOR 19 – COMPRA DA AGRICULTURA FAMILIAR	
Item	Descrição
Finalidade	Garantir o cumprimento das exigências específicas relacionadas à compra de gêneros da agricultura alimentar.
Definição da ocorrência	Identificação de não realização de compra de itens da agricultura familiar, ausência de comprovantes de compra da agricultura familiar, no prazo previsto no TR, após solicitação do fiscal.
Meta a cumprir	Nenhuma ocorrência no mês
Instrumento de medição	Observação da ocorrência pelo fiscal do contrato e notificação ao preposto para correção.
Forma de Acompanhamento	Presencial, por fiscal do contrato.
Periodicidade	Mensal.
Mecanismo de cálculo	Somatório da quantidade de ocorrências no mês
Início da vigência	A partir do início da prestação do serviço.
Faixas de ajuste no pagamento	30% de itens/mês provenientes da agricultura familiar = 10 pontos 20% de itens/mês provenientes da agricultura familiar = 8 pontos 10% de itens/mês provenientes da agricultura familiar = 6 pontos 5% de itens/mês provenientes da agricultura familiar = 4 pontos Nenhum item/mês = 0 pontos
Sanções	No caso de não adesão a compras de itens da agricultura familiar sem justificativa por três meses consecutivos, o gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo ao setor competente que verificará a aplicação de sanções.

ANEXO J – CÁLCULO DO DESCONTO DA NF COM BASE NO IMR E VALORES PARA FATURAMENTO

Indicador	Pontuação Máxima	Desconto máximo	Pontuação Recebida	Valor do Desconto	Quantidade de Ocorrências/ Comprovação
Aprovação do Cardápio	20	1			
Satisfação do Usuário	20	1			
Qualidade Sensorial das Preparações	10	0,5			
Quantidade de Refeições	10	0,5			
PIQ dos Alimentos	10	0,5			
Controle Bacteriológico	10	0,5			
Tempo e Temperatura	10	0,5			
Riscos Físicos, Químicos e Biológicos	10	0,5			
Surto de DTHA	10	0,5			
Higienização	10	0,5			
Manutenção Preventiva de Equipamentos	10	0,5			
Manutenção Corretiva Equipamentos ...	10	0,5			
Manutenção Predial	10	0,5			
Treinamento de Funcionários	10	0,5			
Administração de Pessoal	10	0,5			
Uso de Uniformes e EPIs	10	0,5			
Controle Integrado de Pragas	10	0,5			
Boas Práticas Ambientais	10	0,5			
Compra agricultura familiar	10	0,5			
Total	210	10,5%			

Pontos	Desconto máximo 0,5% Indicadores 3 a 19	Desconto máximo 1% Indicadores 1 e 2
0	0,5%	1%
2	0,4%	-
4	0,3%	-
6	0,2%	-
8	0,1%	-
10	0,0%	-
12	-	0,6%
20	-	0,0%

TABELA DE COMPOSIÇÃO DE VALORES PARA FATURAMENTO			
Refeição	Quantidade servida	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
Almoço			A1
Jantar			A2
B - Percentual do desconto segundo o IMR			
P1 - Valor liberado para pagamento (Almoço) = A1 x B			
P2 - Valor liberado para pagamento (Jantar) = A2 x B			
Valor total da Nota = P1 + P2			

APÊNDICE K - Planta baixa e registro fotográfico das áreas que compõem o RU/UFDPAr

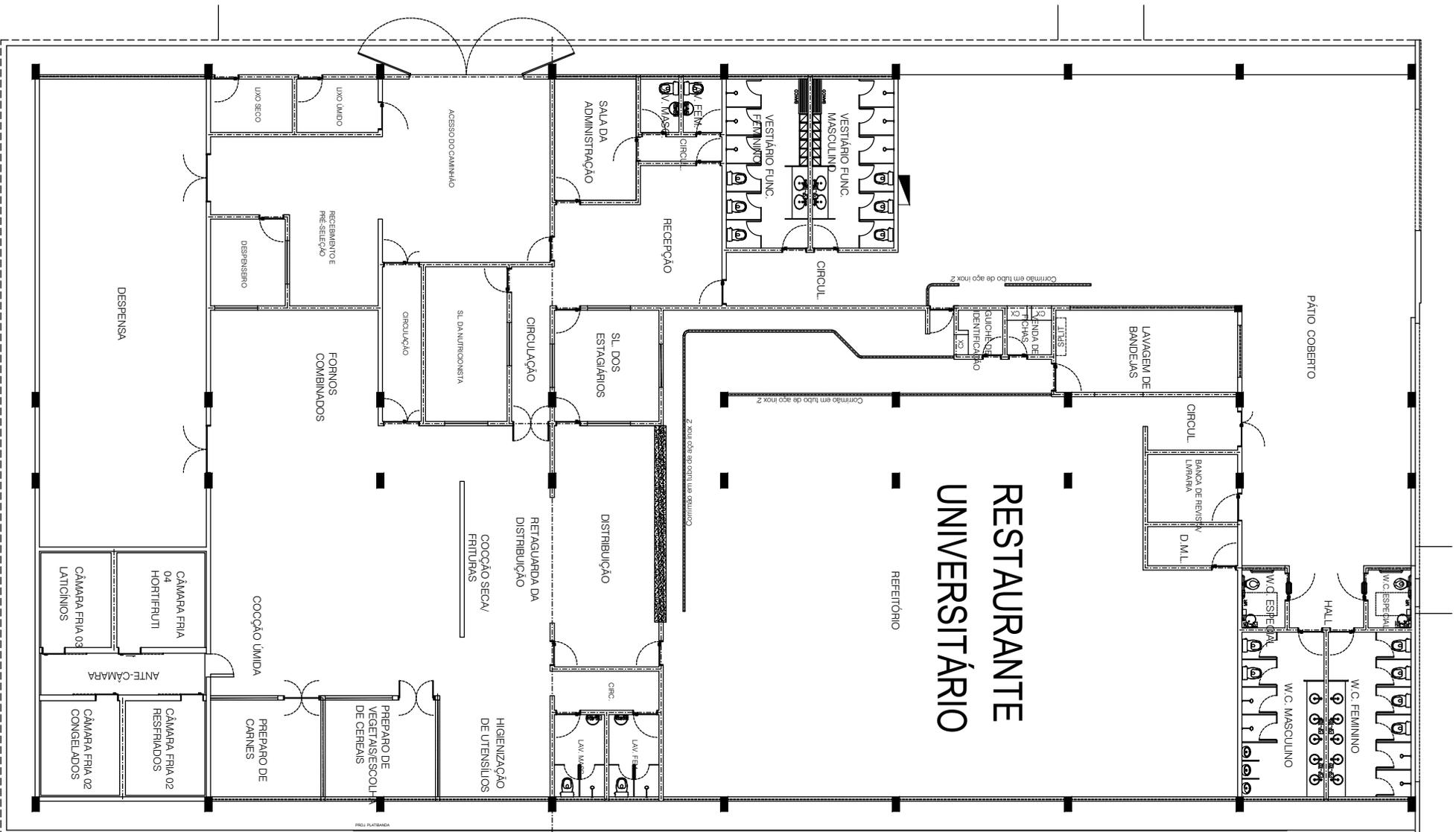


Fig. 01: Recepção



Fig 02: Sala da administração

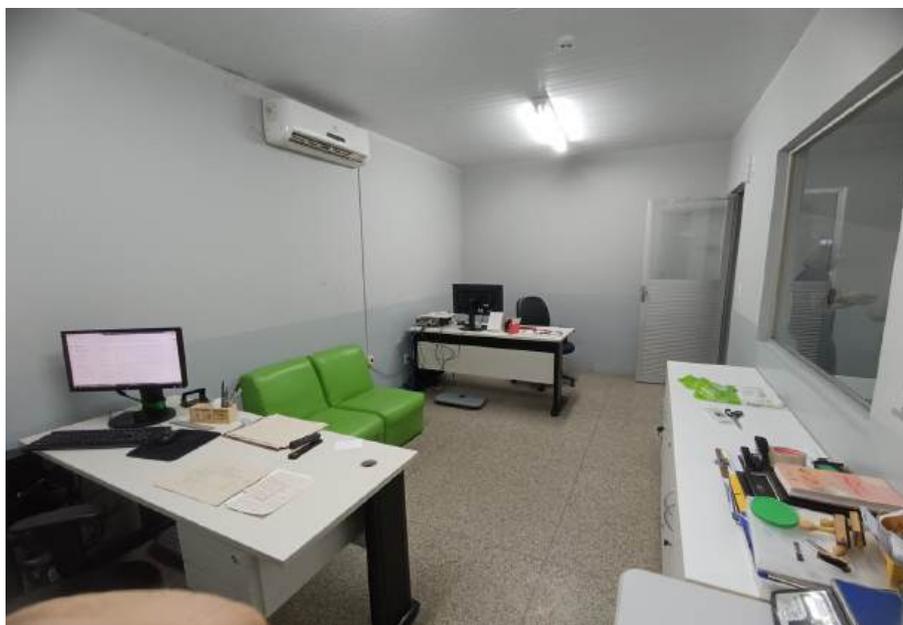
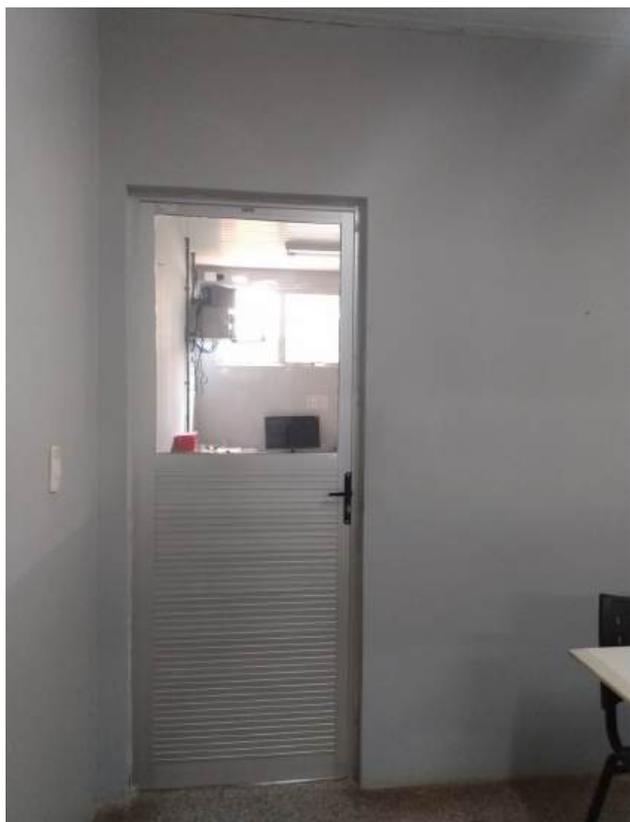


Fig 03: Sala de apoio administrativo

3.1



3.2



Fig 04: Sala de uso pela empresa terceirizada

4.1



4.2



Fig. 05: Banheiros - uso administrativo



Fig. 06: Área de Recebimento de Gêneros

6.1



6.2



Fig 07: Câmaras de refrigeração

7.1 Câmara de lixo



7.2 Hall das Câmaras



7.3: Câmara de hortifruti



7.4 Câmara Resfriada



Fig. 08: Almojarifado Central



Fig. 09: Almojarifado – Material de limpeza



Fig. 10: Área de Produção (Cozinha)



10.1: Área dos Fornos



10.2: Área dos Fogões



Fig. 11: Área de Lavagem de Utensílios da cozinha



Fig. 12: Sala de corte vegetais

12.1



12.2



Fig. 12.3: Sala de corte vegetais



Fig. 13: Sala corte de carnes

13.1



13.2



Fig. 14: Área de Distribuição



Fig. 15: Balcões quentes e frios



Fig. 16: Pass-Through quente e frio



Fig. 17: Refeitório



Fig. 17.1: Refeitório



Fig. 17.2: Refeitório



Fig. 18: Distribuidor de utensílios



Fig.19: Portaria

19.1



19.2



Fig. 20: Guichê de vendas de fichas

20.1



20.2

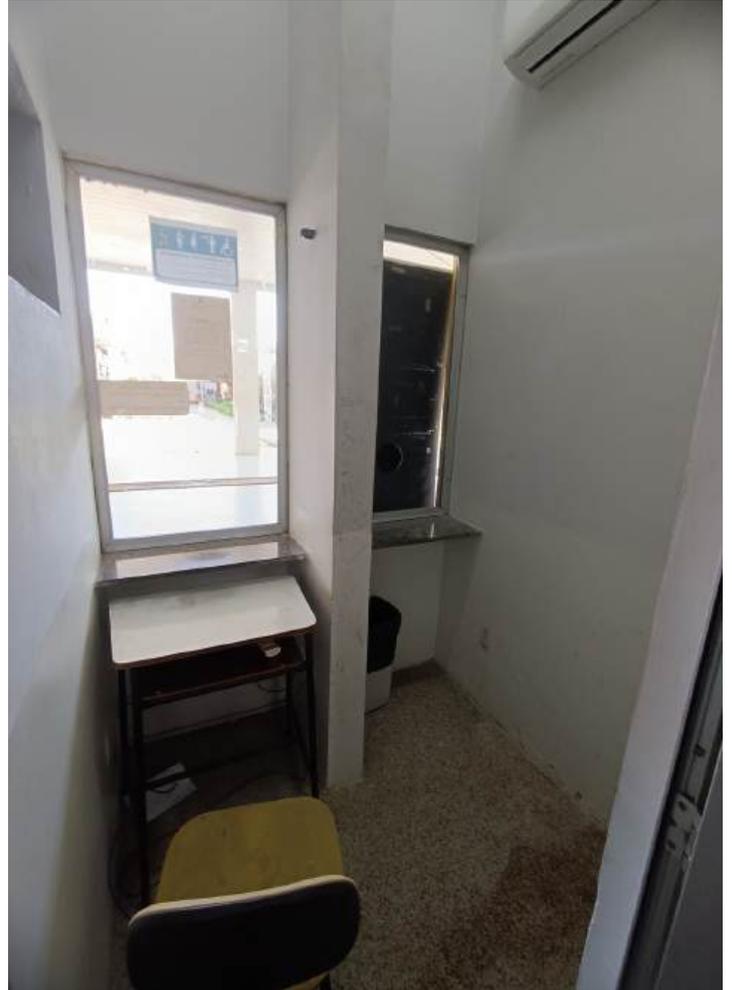


Fig. 21: Área de devolução de Bandejas



Fig. 22:Saída do Refeitório



Fig.23: Banheiros dos alunos – área externa



Fig. 24: Pátio Coberto



Fig. 25: Vestiários

25.1



25.2



Fig. 26: Área anexa do Gás

26.1



26.2





**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Compras**

ANEXO L

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS COM A INICIATIVA PRIVADA E A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Declaro que a empresa , inscrita no CNPJ (MF) no _____, inscrição estadual no __, estabelecida em __, possui os seguintes contratos firmados com a iniciativa privada e a Administração Pública:

Nome do Órgão/Empresa	Vigência do Contrato	Valor total do Contrato*
Valor total dos Contratos		R\$
Local e data		
Assinatura e carimbo do emissor		

Observação:

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

Nota 2: *Considera-se o valor remanescente do contrato, excluindo o já executado.

FÓRMULA EXEMPLIFICATIVA, PARA FINS DE ATENDIMENTO AO DISPOSTO NOS ITENS "D.1" E "D.2" DA ALÍNEA "D" DO SUBITEM 11.1. DO ITEM 11 DO ANEXO VII-A, DESTA INSTRUÇÃO NORMATIVA

• A Declaração de Compromissos Assumidos deve informar que 1/12 (um doze avos) dos contratos firmados pela fornecedor não é superior ao Patrimônio Líquido da empresa.

Fórmula de cálculo:

Valor do Patrimônio Líquido x 12 > 1 Valor total dos contratos*

Observação:

Nota 1: Esse resultado deverá ser superior a 1 (um).

Nota 2: considera-se o valor remanescente do contrato, excluindo o já executado*.

e) Caso a diferença entre a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) e a declaração apresentada seja maior que 10% (dez por cento) positivo ou negativo em relação à receita bruta, o fornecedor deverá apresentar justificativas.

Fórmula de cálculo:

(Valor da Receita Bruta - Valor total dos Contratos) x 100 = Valor da Receita Bruta





TERMO DE REFERÊNCIA Nº 1/2025 - DAN (11.07.01.03)

(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 01/04/2025 09:10)

EDNELDA BRITO MACHADO

NUTRICIONISTA-HABILITACAO

RU (11.07.01.03.01)

Matrícula: ###688#6

(Assinado digitalmente em 01/04/2025 09:11)

MEIRYANGELA SOUSA DA SILVA

NUTRICIONISTA-HABILITACAO

DAN (11.07.01.03)

Matrícula: ###263#9

(Assinado digitalmente em 01/04/2025 09:14)

TARSYANE KELLE ROCHA CARVALHO

ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO

DEI (11.01.02.06.02)

Matrícula: ###932#2

Visualize o documento original em <https://sipac.ufdpar.edu.br/documentos/> informando seu número: **1**, ano: **2025**,
tipo: **TERMO DE REFERÊNCIA**, data de emissão: **01/04/2025** e o código de verificação: **c21883729a**