

ANEXO TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO I – DOS ITENS, GRUPOS, QUANTIDADES E VALORES MÁXIMOS

1. ITENS E GRUPOS

1.1. O presente processo de contratação foi separado em quatro itens de forma a auxiliar as empresas interessadas na elaboração de sua proposta.

1.1.1. Os itens foram divididos levando em consideração a localização de cada Campi da UFSCar, conforme se segue:

a) Restaurante Universitário – Unidade Campus São Carlos – Localizado no município de São Carlos/SP;

b) Restaurante Universitário – Unidade Campus Araras – Localizado no município de Araras/SP;

c) Restaurante Universitário – Unidade Campus Sorocaba – Localizado no município de Sorocaba/SP;

d) Restaurante Universitário – Unidade Campus Lagoa do Sino – Localizado no município de Buri/SP.

1.2. A UFSCar decidiu pelo agrupamento dos quatro itens em um único grupo, de forma a otimizar e padronizar a prestação do serviço nas quatro unidades, garantindo assim a equidade dos preços cobrados e a mesma qualidade na prestação dos serviços.

1.2.1. A opção, pelo grupo único, possui maior segurança e controle assegurados à UFSCar, no que se refere à execução por apenas uma empresa de todos os itens contratados.

1.2.2. O agrupamento também trará ganho de escala para a empresa vencedora e dará condições para que ela possa buscar soluções inovadoras e mais eficientes com o objetivo de melhorar os custos operacionais e administrativos que impactam a prestação dos serviços, o que torna essa opção mais vantajosa tanto para a empresa como para a UFSCar.

1.2.3. A UFSCar também terá ganho de eficiência e eficácia na Gestão do Contrato o que terá um impacto na efetividade e na qualidade dos serviços prestados aos usuários do Restaurante Universitário.

1.3. As quantidades estimadas para o período de 12 meses são as seguintes:

QUANTIDADES E VALORES MÁXIMOS ESTIMADOS PARA 2023 - ALMOÇO E JANTAR

Item	Descrição Resumida	CATSER	Quantidade Estimada - Base Referência 2019		
			2019	Margem de Segurança 30%	Quantidade Estimada 2023
01	Campus São Carlos	15210	622.344	186.703	809.047
02	Campus Araras	15210	66.443	19.833	86.376
03	Campus Sorocaba	15210	156.764	47.029	203.793
04	Campus Lagoa do Sinc	15210	82.584	24.775	107.359

QUANTIDADES E VALORES MÁXIMOS ESTIMADOS PARA 2023 - DESJEJUM

Item	Descrição Resumida	CATSER	Quantidade Estimada - Base Referência 2019		
			2019	Margem de Segurança 30%	Quantidade Estimada 2023
01	Campus São Carlos	15210	58.939	17.682	76.621
02	Campus Araras (Estimado 15% de São Carlos)	15210	8.841	2.652	11.493
03	Campus Sorocaba (Estimado 30% de São Carlos)	15210	17.682	5.305	22.987
04	Campus Lagoa do Sinc (Estimado 20% de São Carlos)	15210	11.788	3.536	15.324

QUANTIDADES E VALORES MÁXIMOS ESTIMADOS PARA 2023 - TOTAL DE REFEIÇÕES

Item	Descrição Resumida	CATSER	Quantidade Estimada - Base Referência 2019		
			2019	Margem de Segurança 30%	Quantidade Estimada 2023
01	Almoço e Jantar	15210	928.135	278.441	1.206.576
02	Desjejum	15210	97.250	29.175	126.425

1.4. As quantidades de refeições devem ser consideradas para fins estimativos e foram baseadas nas médias obtidas durante os o ano de 2019

1.4.1. O ano de 2019 foi escolhido como base de referência, pois esse foi o último ano em que temos dados de um exercício completo, ou seja, foi o último em que tivemos atividades presenciais por 12 (doze) meses ininterruptos.

1.4.2. A margem de segurança de 30% não deve ser considerada para elaboração da proposta, pois essa quantidade é meramente uma quantidade extra para atender eventuais aumentos de demanda, seja pela Comunidade Universitária, seja por Acordos, Convênios, Termos de Cooperação e Programas e Projetos de Extensão que demandem pelo serviço da presente contratação.

1.4.3. A UFSCar não se obriga a cobrir qualquer diferença entre a quantidade de refeições estimadas e a quantidade de refeições factualmente fornecidas durante o

contrato, pois se trata de um objeto de fornecimento sob demanda de terceiros (discentes, servidores e visitantes em geral), sobre os quais a UFSCar não tem nenhum controle ou responsabilidade.

1.5. Em casos de encontros, congressos e/ou outros tipos de eventos, a demanda do restaurante pode aumentar consideravelmente (estimativamente em até 30%). Nestes casos, a UFSCar será responsável por informar o fornecedor, antecipadamente, em tempo hábil para que este possa se preparar para atender o acréscimo na demanda.

2. VALORES ESTIMADOS MÁXIMOS

2.1. Os valores máximos estimados para o período de 12 meses são as seguintes:

Item	Descrição Resumida	Quantidade Estimada 2023	Valor Unitário Máximo Estimado	Valor Total Máximo Estimado
01	Almoço e Jantar	1.206.576	R\$ 16,80	R\$ 20.270.468,40
02	Desjejum	126.425	R\$ 7,50	R\$ 948.187,50
VALOR TOTAL ESTIMADO MÁXIMO			R\$	21.218.655,90

2.2. Não serão admitidas propostas que ultrapassem o “Valor Total Máximo Estimado”.

OBS: AS QUANTIDADES REFERENTES AO SERVIÇO DE COFFEE BREAK E DOS KIT LANCHES AINDA ESTÃO SENDO LEVANTADOS E SERÃO DISPONIBILIZADOS NO PROCESSO LICITATÓRIO

PROCESSO SEI Nº: 23112.037652/2022-51

ANEXO TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO II - DA DESCRIÇÃO E DA FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇO

1. JUSTIFICATIVA

1.1. A UFSCar necessita de serviços de fornecimento de refeições de qualidade, de baixo custo, balanceada e em condições higiênico/sanitárias adequadas, para promoção de alimentação saudável e adequada para a Comunidade Universitária de todos os campi da UFSCar: Campus São Carlos, Campus Araras, Campus Sorocaba e Campus Lagoa do Sino, especialmente para os estudantes de baixa renda.

1.2. A necessidade de contratação justifica-se pela crescente demanda de alunos e servidores, somadas à aposentadoria e extinção de cargos do Quadro de Colaboradores das Instituições Federais de Ensino Superior (IFES), inerentes à produção de refeições.

1.3. O serviço deve contribuir para a promoção de saúde e bem-estar da comunidade universitária, ao fornecer refeições nutricionalmente equilibradas e agradáveis do ponto de vista sensorial.

1.4. A alimentação fornecida pelos serviços deverá ser adequada do ponto de vista nutricional, apresentar qualidade sensorial e estar em condição higiênico-sanitária adequada, conforme legislação vigente e as definidas no Projeto Básico e em seus Anexos.

2. LOCAIS DE ATENDIMENTO DOS SERVIÇOS

2.1. Os serviços serão prestados no R.U. da UFSCar, em suas quatro Unidades, de acordo com os endereços listados abaixo:

a) R.U. Unidade Campus São Carlos - Localizado na Rodovia Washington Luís km 235, SP-310 - São Carlos/SP, CEP 13565-905;

b) R.U. Unidade Campus Araras - Localizado na Rodovia Anhanguera, km 174 - SP-330 - Araras/SP, CEP 13600-970;

c) R.U. Unidade Campus Sorocaba - Localizado na Rodovia João Leme dos Santos, km 110 - SP-264, Bairro do Itinga - Sorocaba/SP, CEP 18052-780;

d) R.U. Unidade Campus Lagoa do Sino - Localizado na Rodovia Lauri Simões de Barros, km 12 - SP-189, Bairro Aracaçu - Buri/SP.

3. TIPOS DE REFEIÇÕES

3.1. Os tipos de refeições que serão produzidas e distribuídas para os usuários do R.U., serão as seguintes:

a) Café da manhã;

b) Almoço;

c) Jantar.

3.2. A empresa CONTRATADA deverá oferecer a distribuição das refeições dentro dos refeitórios das Unidades do R.U.'s, nos dias e horários determinados pela UFSCar no Projeto Básico e em seus Anexos.

3.2.1. O fornecimento das refeições é obrigatório de segunda a segunda, nos feriados, e em todas as situações em que houver demanda pelos usuários e for solicitado pela UFSCar. Dessa forma, fica autorizado o fornecimento no modelo de marmitas, podendo ocorrer em situação de emergência, calamidade pública ou em demais situações que impossibilitem a distribuição no local.

3.2.2. Nestes casos a empresa CONTRATADA deverá, obrigatoriamente, fornecer marmitas congeladas, desde que mantenha o padrão do cardápio do dia, para o almoço e jantar. A distribuição das marmitas poderá ser realizada no próprio R.U. e em outros pontos dos Campi (desde que contribua para a redução das filas e o tempo de espera), mediante local adequado para o armazenamento. Este modelo de entrega busca garantir e facilitar uma alimentação de qualidade e, para quem mora distante do campus, não precisar retornar diariamente, evitando desgaste pessoal, do tempo, e transporte adicional.

3.2.3. Caso sejam atendidas as condições acima e seja acordado pela entrega das marmitas, elas deverão ser entregues congeladas seguindo, rigorosamente, a

legislação sanitária vigente e demais exigências dispostas no Projeto Básico e em seus Anexos. Sendo essas, seladas, etiquetadas, descrevendo a lista de ingredientes, conteúdo nutricional e data de fabricação e validade. Além disso, cada marmita deverá ter uma gramagem de no mínimo 750g, sendo o mínimo de 250g de arroz, 150g de feijão, 200g de proteína (animal ou vegetal) e 150g de guarnição. A salada deverá ser entregue somente em forma de *kits in natura* em situações especiais que será estabelecida pela UFSCar. O suco deverá ser entregue sob a forma de fruta *in natura*, ficando estabelecido um total de três unidades de laranja. A sobremesa deverá ser igual a do cardápio do dia.

3.3. A prestação de serviços, presente em todos os itens, envolverá todas as etapas do processo de operacionalização (produção), transporte (caso seja necessário) e distribuição das refeições aos usuários, conforme o padrão de alimentação estabelecido, o número de usuários, o tipo de refeição e os respectivos horários definidos neste anexo, bem como a disponibilização de todos os materiais e equipamentos complementares necessários para a execução dos serviços.

4. DIAS E HORÁRIOS PARA DISTRIBUIÇÃO DAS REFEIÇÕES

4.1. A distribuição das refeições aos usuários, em todas as Unidades, está autorizada, e liberada, a ocorrer nos horários descritos abaixo:

a) Café da Manhã

- Domingo, sábado, feriado, pontos facultativos e períodos de recesso ou férias - 8:00 às 10:00h;
- Dias úteis durante o período letivo - 7:00 às 10:00h.

b) Almoço

- Domingo, sábado, feriado, pontos facultativos e períodos de recesso ou férias - 11:30 às 13:00h;
- Dias úteis durante o período letivo - 10:30 às 14:00h.

c) Jantar

- Domingo, sábado, feriado, pontos facultativos e períodos de recesso ou férias - 17:30 às 18:30h;
- Dias úteis durante o período letivo - 16:30 às 19:00h.

4.2. O funcionamento efetivo nos dias e horários descritos no item anterior dependerão da demanda pelo serviço por parte da Comunidade e, caso seja necessário adequações, serão definidas em comum acordo entre a UFSCar e a empresa CONTRATADA.

4.3. Para dias de baixa demanda e, desde que as partes concordem em comum acordo com a situação, poderá ocorrer a substituição de fornecimento local por fornecimento de marmitas ou *kits* de marmitas congeladas, seguindo as recomendações estabelecidas nos itens 3.2.2 e 3.2.3.

ANEXO TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO III - DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E NORMAS LEGAIS

1. DOCUMENTOS

1.1. Após o fim do primeiro mês de operacionalização dos serviços contratados, a empresa CONTRATADA deverá apresentar ao Departamento de Nutrição da CRISA da UFSCar o Manual de Boas Práticas de Manipulação de Alimentos e os Procedimentos Operacionais Padronizados (POP's) ajustados à realidade de cada unidade, devidamente adequados à execução dos serviços contratados, nos termos da legislação vigente, bem como a Licença Sanitária ou o protocolo de recebimento.

2. EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES NECESSÁRIAS À OBTENÇÃO DO ESCOPO CONTRATADO

2.1. A empresa CONTRATADA deverá elaborar a Programação das Atividades de Nutrição e Alimentação, a partir das seguintes exigências:

2.1.1. Elaboração de cardápio diário completo - em periodicidade mensal, prevendo-se substituições, observado as normas e exigências definidas pelos Anexos, com respectivas porções para consumo e frequência de utilização.

2.1.2. Aquisição de gêneros e produtos alimentícios e materiais de consumo em geral necessários à execução dos serviços. Além disso, é de responsabilidade da empresa CONTRATADA a realização da limpeza interna, que abrange todos os setores do R.U. (administração, cozinha, salão de refeição, banheiros, câmaras frias, estoques, e demais dependências internas que correspondem ao R.U).

2.1.3. Coleta diária de amostras de acordo com a legislação vigente, para eventuais análises laboratoriais às suas expensas, apresentando o resultado (laudo) à UFSCar, sempre que solicitado.

2.1.4. Disponibilizar no local de produção e distribuição da UFSCar, todos os utensílios e equipamentos complementares necessários para a execução da prestação dos serviços contratados.

2.1.5. Distribuição das refeições no refeitório da UFSCar, devidamente acondicionadas nos balcões térmicos, devendo a apresentação, temperatura e qualidade serem mantidas em condições determinadas pela legislação vigente durante toda a distribuição das refeições. Em situação de emergência e/ou calamidade pública, em que o serviço será feito através do fornecimento de alimentação envasada em marmitas congeladas, a distribuição deverá estar de acordo também com os documentos técnicos da Organização Mundial de Saúde e dos respectivos órgãos reguladores.

2.1.6. Limpeza e higienização de todas as dependências, utensílios e equipamentos envolvidos no processo de produção das refeições.

2.1.7. Manter os alimentos preparados que serão distribuídos em tempo e temperatura determinada pela legislação vigente durante toda a distribuição.

2.1.8. Responsabilizar-se pela qualidade dos alimentos fornecidos, inclusive perante as autoridades sanitárias competentes. Sempre que houver suspeita de deterioração ou contaminação dos alimentos *in natura* ou preparados, os mesmos deverão ser suspensos do consumo, guardando amostras para análises microbiológicas dos alimentos, seguindo a legislação vigente.

2.1.9. Estabelecer controle de qualidade em todas as etapas e processos de operacionalização do serviço, através do método APPCC (Avaliação dos Perigos em Pontos Críticos de Controle) e realizar o controle higiênico sanitário dos alimentos em todas as suas etapas.

2.1.10. Prevenir a ocorrência de contaminação cruzada entre os diversos alimentos durante todas as etapas de produção, distribuição, descarte e higienização.

2.1.11. Utilizar-se de utensílios e/ou mãos protegidas com luvas descartáveis para manipulação dos alimentos prontos, ressaltando que o uso de luvas não implica na eliminação do processo de higienização e assepsia das mãos.

2.1.12. Supervisionar, nas etapas de produção e distribuição, a qualidade, a conservação e condições de temperatura e a aceitação das refeições fornecidas.

2.1.13. Programação e aquisição do gás utilizado para preparação das refeições.

2.1.14. Caso a empresa CONTRATADA opte em adotar ferramentas tecnológicas, como por exemplo o emprego da tecnologia *Cook Chill* para o fornecimento de refeições, estas deverão atender todas as legislações sanitárias vigentes, mantendo-se a qualidade nutricional e microbiológica das refeições.

2.1.15. Os serviços deverão estar sob a responsabilidade técnica de nutricionista legalmente habilitada(o) com experiência comprovada, cujo registro e quitação deverão ser comprovados anualmente ou na ocorrência de substituição do profissional.

2.1.16. A pessoa Responsável Técnica (RT) deve se responsabilizar, rigorosamente, pelo cumprimento de todas as normas e exigências da legislação sanitária vigente e também das normas e exigências do Conselho Federal de Nutrição, representado nesse caso pelo Conselho Regional de Nutrição que é responsável pelo Estado de São Paulo.

2.1.17. A formação do quadro técnico de nutrição da empresa CONTRATADA deve estar de acordo com normas, regulamentações e exigências do Conselho Federal de Nutrição, representado nesse caso pelo Conselho Regional de Nutrição responsável pelo Estado de São Paulo.

3. GÊNEROS E PRODUTOS ALIMENTÍCIOS E OUTROS MATERIAIS DE CONSUMO

3.1. Os gêneros e produtos alimentícios, produtos de higiene, limpeza e outros materiais de consumo necessários à execução dos serviços, deverão ser de primeira qualidade e atender as legislações vigentes.

3.2. Os gêneros hortifrutigranjeiros deverão ser adquiridos, OBRIGATORIAMENTE, da Agricultura Familiar de acordo com as normas e regras definidas pelos Anexos.

3.3. Para a utilização dos gêneros e produtos alimentícios, deverá ser observado o constante no Código Sanitário do Estado de São Paulo e nas demais normas sanitárias vigentes.

3.4. Eventualmente, podem aparecer pessoas com restrições alimentares e a CONTRATADA deve apresentar alternativas para atendê-los. Nesses casos específicos, a UFSCar autoriza a CONTRATADA, se assim desejar, a compra de preparações para atender essa demanda.

4. ARMAZENAMENTO DE GÊNEROS E PRODUTOS ALIMENTÍCIOS

4.1. Os gêneros alimentícios e materiais necessários à execução dos serviços devem ser estocados em local apropriado, obedecendo à legislação vigente.

4.2. O estoque mínimo de gêneros alimentícios e materiais deve ser compatível com as quantidades necessárias para o atendimento, devendo estar previsto estoque emergencial de produtos perecíveis e não perecíveis destinados à substituição, em eventuais falhas no fornecimento regular de gêneros.

5. PREPARO E ARMAZENAMENTO

5.1. Todo o preparo e armazenamento deverá ser realizado, **PRIORITARIAMENTE**, com o uso da tecnologia *Cook Chill*, onde o conceito de tempo e temperatura do resfriamento e regeneração devem ser controlados e monitorados assegurando os controles de operação, segurança alimentar, armazenamento e distribuição.

5.1.1. Esse sistema é definido como uma técnica de produção em que o processo de cocção consiste em cozinhar as preparações por 5 minutos, de forma que o seu interior atinja uma temperatura mínima de 74°. Já o resfriamento é realizado após o cozimento, dessa forma, os alimentos são colocados no ultracongelador ou freezer imediatamente. O interior do alimento deve atingir 10° em 2 horas ou -18° em 4 horas. Após o resfriamento, os alimentos são armazenados em recipientes adequados e refrigerados abaixo de 4°, isso é essencial para minimizar o crescimento microbiano e preservar todas as características da preparação. A regeneração das preparações deve ser realizada em forno combinado, em uma temperatura de 70°C. Após esse processo, a preparação está pronta para ser distribuída.

5.1.2. O principal objetivo da técnica *Cook Chill* é prolongar a vida útil de armazenamento dos alimentos, inibindo a multiplicação das bactérias e de outros micro-organismos, desacelerando as reações químicas e enzimáticas, preservando as propriedades nutricionais sem alterar o sabor ou a textura dos alimentos. O sistema *Cook Chill* permite operar com maior eficiência, produtividade, segurança alimentar (regulação de tempo e temperatura) e menos desperdício. Além disso, esse sistema garante a padronização dos produtos e minimiza custos logísticos devido a durabilidade, como aumento da vida útil e da capacidade operacional, além da

redução de energia e equipamentos, melhoria na gestão de tempo por meio da concentração de produção nos períodos mais convenientes levando assim a uma melhor produtividade. Além disso, permite mais cuidado na finalização dos pratos, no cumprimento dos requisitos relacionados à higiene e na diminuição do número de colaboradores na fase de distribuição.

5.2. As preparações que não forem produzidas no local da distribuição devem-se adotar, obrigatoriamente, o método *Cook Chill*, que consiste em resfriar ou congelar rapidamente os alimentos, logo após a cocção, com o propósito de evitar a proliferação de bactérias e a contaminação e de preservar as qualidades nutritivas.

5.3. O preparo dos alimentos, em todas as suas fases, deverá ser executado por pessoal treinado, observando as técnicas recomendadas e de acordo com a legislação vigente.

5.4. As preparações poderão ser objeto de degustação por parte do Departamento de Nutrição da CRISA da UFSCar, caso solicitado.

5.5. Observar os critérios de higienização durante o pré-preparo dos alimentos, ressaltando que os vegetais consumidos crus e as frutas deverão, obrigatoriamente, ser sanitizados em solução à base de cloro e conservadas em refrigeração até o momento da distribuição, em conformidade com a legislação vigente.

5.6. Todos os alimentos prontos para consumo deverão ser mantidos em recipientes tampados ou cobertos com filme de PVC atóxico e mantidos em temperaturas adequadas, de acordo com o estabelecido na legislação vigente.

5.7. A manipulação dos alimentos deve ser utilizada somente com água potável. A potabilidade da água deve ser atestada mediante laudos laboratoriais, sempre que necessário e quando for solicitado pela UFSCar, sem prejuízo de outras exigências previstas em legislação específica.

5.8. Todos os componentes do cardápio deverão ser identificados quanto ao seu valor e característica nutricional.

5.9. Para informação aos comensais, principalmente os clientes que apresentam intolerâncias ou alergias alimentares, além de patologias graves, todas as preparações deverão ser claramente identificadas quanto à presença dos seguintes componentes: trigo (centeio, cevada, aveia e suas estirpes hibridizadas), crustáceos, ovos, peixes, amendoim, soja, leite, amêndoa, avelã, castanha de caju, castanha do pará, macadâmia, nozes, pistaches, pinoli e látex natural, além dos que a UFSCar julgar necessários e o que a legislação determinar.

5.10. Caso a empresa CONTRATADA deseje utilizar pimentas, estas deverão ser servidas separadamente, sendo proibido seu acréscimo como ingrediente da preparação e deverá ser servida, preferencialmente, em conserva.

6. DA DISTRIBUIÇÃO DAS REFEIÇÕES

6.1. As refeições deverão apresentar condições higiênico-sanitárias adequadas ao consumo e em atendimento às exigências da vigilância sanitária.

6.2. A distribuição das refeições será de responsabilidade da empresa CONTRATADA, observados os dias e horários estabelecidos. No porcionamento das refeições, deverão ser observadas a uniformidade, temperatura e apresentação das porções, utilizando-se de utensílios apropriados.

6.3. Todos os componentes do cardápio deverão estar disponíveis em quantidades adequadas para servir do primeiro ao último cliente.

6.4. Os utensílios e recipientes a serem utilizados deverão estar em condições adequadas de uso e em quantidade compatível com o número de refeições a serem servidas.

6.5. A distribuição das refeições será pelo sistema de balcão térmico para preparações quentes e balcão refrigerado para saladas e sobremesas.

6.6. Ao menos um dos balcões de distribuição de refeição devem estar regulamentados pela ABNT NBR 9050, que trata sobre a acessibilidade a edificações, mobiliário, espaços e equipamentos urbanos pensando no uso e acesso para pessoas com deficiência. Não obstante, essas adaptações beneficiam também clientes com baixa estatura, incluindo as crianças. A altura deve respeitar entre 0,75 a 0,85 metros do piso acabado. Para mais informações, a ABNT supracitada deverá ser consultada.

6.7. Para o servimento, deve-se utilizar OBRIGATORIAMENTE, pratos de porcelana com bandejas lisas para apoio; recipientes para sopas de porcelana; embalagens e/ou recipientes retornáveis para a distribuição da sobremesa, devendo seguir rigorosamente a legislação sanitária vigente; talheres em aço inox e guardanapos. Todos os utensílios devem ser colocados em locais apropriados, assim como recomendado pela vigilância sanitária.

6.8. Ao menos um mobiliário com bandejas, talheres, pratos, copos, temperos e bebidas devem estar dispostos dentro da faixa de alcance manual e devem respeitar as normas da ABNT NBR 9050, assim como detalhado no tópico 6.6.

6.9. Por ocasião do consumo em sistema autosserviço, o porcionamento das refeições, no café da manhã, almoço e no jantar, deverá ser da seguinte forma:

6.9.1 Café da manhã

a) O café preto e o chá mate deverão estar dispostos nos balcões, e devem ser oferecidos à vontade aos clientes.

b) Os colaboradores da empresa CONTRATADA farão o porcionamento do leite, das opções de carboidratos, das opções proteicas, margarina, geléia e frutas, ficando facultada à empresa CONTRATADA o fornecimento desses itens, ou de algum item no autosserviço.

6.9.2 Almoço e Jantar

a) As saladas, arroz, arroz integral, guarnição e feijão deverão estar dispostos nos balcões térmicos/refrigerados, e devem ser oferecidos à vontade aos clientes.

b) A empresa CONTRATADA deverá manter nos balcões de autosserviço, ou outro espaço reservado exclusivamente para esse fim, temperos como azeite de oliva,

vinagre e/ou limão, sal, farinha de mandioca ou farinha de milho ou farofa pronta, ficando FACULTADO à empresa CONTRATADA disponibilizar molho de pimenta, ervas finas, entre outros, desde que devidamente identificados.

c) Os colaboradores da empresa CONTRATADA farão o porcionamento no almoço e no jantar da opção proteica com carne, da opção proteica sem carne, da preparação proteica extra e da sobremesa, ficando facultada à empresa CONTRATADA o fornecimento desses itens, ou de algum item no autosserviço.

7. CRITÉRIOS PARA O TRANSPORTE DAS REFEIÇÕES NO CASO DE COOK CHILL

7.1. As preparações deverão ser transportadas em veículos para alimentos destinados ao consumo humano, que atendam às especificações técnicas da legislação vigente.

7.2. O(s) veículo(s) deverá(ão) ser compatíveis com a quantidade e a especificidade das preparações a serem transportadas e em condições adequadas de manutenção e higiene, seguindo as normas estabelecidas pelas legislações vigentes.

7.3. Cumprir os horários de entrega das preparações estabelecidos pela UFSCar, levando em consideração o tempo necessário para prévia aprovação e o prazo de validade das preparações.

7.4. Os colaboradores envolvidos no transporte das preparações deverão estar devidamente uniformizados, paramentados e asseados.

8. CONTROLE BACTERIOLÓGICO/MICROBIOLÓGICO DOS ALIMENTOS

8.1. Para controle de qualidade da alimentação a cada refeição a ser servida, a empresa CONTRATADA deverá coletar diariamente amostras das preparações e mantê-las sob refrigeração pelo prazo preconizado pela legislação vigente (de três dias para líquidos e alimentos que estiverem refrigerados, e sete dias para amostras de alimentos quentes sólidos) para eventuais análises microbiológicas. Deverão ser coletadas duas amostras para cada item do cardápio, incluindo as preparações de

substituição e a água dos bebedouros. A coleta deverá ser realizada de acordo com a legislação vigente.

8.2. Deverá ser efetuado controle bacteriológico/microbiológico das preparações, refeições servidas com realização de exames físico-químico e microbiológicos quando necessário, quando solicitado pela UFSCar ou em casos de suspeita de toxinfecção alimentar, a expensas da empresa CONTRATADA, apresentando o resultado (laudo) à UFSCar.

8.3. Efetuar análise microbiológica mensal ou em períodos mais curtos, caso preconizado em legislação vigente, da área de manipulação de alimentos, das mãos de manipuladores e das preparações do dia. A UFSCar reserva-se no direito de solicitar novas análises sempre que necessário.

9. HIGIENE

9.1. É de responsabilidade da empresa CONTRATADA a higienização das dependências, equipamentos e utensílios envolvidos na produção das refeições, antes e após sua utilização, com uso de produtos registrados no Ministério da Saúde, sendo que todos os procedimentos deverão ser executados observando as normas da legislação vigente.

9.2. A empresa CONTRATADA deverá proceder à higienização pré e pós-operacional dos utensílios utilizados pelos clientes (facas, garfos, colheres, pratos e bandejas).

9.3. A empresa CONTRATADA deverá manter absoluta higiene no armazenamento, manipulação, pré-preparo, preparo e distribuição dos alimentos.

9.4. A empresa CONTRATADA deverá exercer o controle de qualidade de produtos para higienização e outros materiais de consumo necessários, observando o registro nos órgãos competentes e de qualidade comprovada.

9.5. A empresa CONTRATADA deverá observar as regras de boa técnica e de segurança, quanto aos utensílios de uso na cozinha e nas mesas, mantendo rigoroso controle, de forma a garantir que não seja possível sua utilização para outros fins.

9.6. O controle integrado de pragas será de responsabilidade da empresa CONTRATADA e deverá ser realizada por meio de empresa devidamente habilitada, utilizando-se de produtos autorizados por órgão competente, na periodicidade recomendada pelos órgãos reguladores da matéria pertinente, e de acordo com as necessidades do local.

9.7. Os resíduos alimentares, rejeitos e materiais recicláveis serão recolhidos pela empresa CONTRATADA, diariamente, quantas vezes se fizerem necessário, por colaborador exclusivo para este fim, acondicionados adequadamente em sacos plásticos reforçados nas cores recomendadas pela legislação vigente, transportados para armazenamento provisório até o local adequado determinado pela UFSCar, e de acordo com os critérios de sustentabilidade ambiental, definidos pelo Termo de referência e seus Anexos.

9.8. A higiene pessoal dos colaboradores e a limpeza dos uniformes deverão ser supervisionadas diariamente pela empresa CONTRATADA.

9.9. A limpeza do reservatório de água e da caixa de gordura, e as análises da qualidade da água serão de responsabilidade da empresa CONTRATADA, e deverão ser realizadas de acordo com a legislação vigente, na periodicidade recomendada pelos órgãos reguladores da matéria pertinente, e de acordo com a necessidade do local.

10. INSTALAÇÕES E DOS EQUIPAMENTOS

10.1. A empresa CONTRATADA deverá disponibilizar, no início do contrato, todos os equipamentos necessários para produção, transporte, distribuição, porcionamento e higienização, em quantidades adequadas e suficientes para o pleno funcionamento das atividades do serviço contratado, podendo retirá-los ao término do contrato.

10.2. O mobiliário, equipamentos de propriedade da UFSCar que poderão ser disponibilizados para utilização pela empresa CONTRATADA para a execução do objeto do contrato, são os constantes do anexo específico do Termo de referência.

10.3. Os móveis e demais equipamentos de propriedade da UFSCar serão entregues à responsabilidade da empresa CONTRATADA quando da assinatura do contrato, zelando, a partir daí, pela sua guarda e manutenções preventivas e/ou corretivas, após autorização formal da UFSCar.

10.4. A manutenção corretiva e preventiva dos equipamentos, bem como a lavagem, conservação e manutenção da caixa de gordura, será de inteira responsabilidade da empresa CONTRATADA, realizando reparos quando necessários e às suas expensas, sem prejuízo da perfeita execução dos serviços e sem afetar a segurança do local.

10.5. A empresa CONTRATADA deverá realizar a manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos, inclusive realizar pelo menos a cada 6 (seis) meses a limpeza dos dutos de exaustão e da caixa de gordura, dentre outros necessários para a perfeita execução dos serviços.

10.6. A empresa CONTRATADA deverá providenciar a cada 6 (seis) meses ou sempre que solicitada pela UFSCar, a troca dos filtros de água dos bebedouros da área dos refeitórios.

10.7. A empresa CONTRATADA deverá calibrar os termômetros periodicamente, conforme legislação vigente, através de equipamentos próprios ou de empresas especializadas, mantendo o registro da realização dessas operações.

10.8. Sempre que qualquer mobiliário, equipamento ou utensílio de propriedade da UFSCar não apresentar condições de manutenção e/ou reparo impossibilitando a continuidade de suas utilizações, eles deverão ser imediatamente substituídos por outros, de propriedade da empresa CONTRATADA, com qualidade igual ou superior aos substituídos.

10.9. Na ocorrência do disposto no subitem 10.8., a empresa CONTRATADA deverá comunicar formalmente ao Gestor do Contrato da UFSCar, informando o número do patrimônio dos itens substituídos para providenciar a baixa patrimonial e recolhimento dos itens.

10.10. A empresa CONTRATADA não poderá retirar das dependências do R.U. quaisquer equipamentos de propriedade da UFSCar, exceto para realização de suas manutenções, desde que obtenha autorização formal prévia para isso.

10.11. Quinze dias antes do término do contrato haverá vistoria por pessoa designada pela UFSCar para verificar as condições do local e dos equipamentos. Os equipamentos cedidos pela UFSCar deverão ser restituídos nas mesmas condições em que foram recebidos, ressalvado o desgaste natural de uso ou em caso de deterioração natural irreparável. A empresa CONTRATADA deverá efetuar a substituição dos equipamentos até quinze dias após o término do contrato. Caso o dano não seja reparado até quinze dias após o término do contrato, o valor devido poderá ser retido do pagamento da última Nota Fiscal.

10.12. A empresa CONTRATADA deverá disponibilizar todos os equipamentos e utensílios considerados necessários para a produção, transporte, distribuição e porcionamento das refeições.

10.13. A empresa CONTRATADA deverá disponibilizar os materiais de consumo para os sanitários e pias de higienização das mãos, como papel toalha, sabonete líquido e papel higiênico, assim como sua reposição sempre que houver necessidade.

10.14. A empresa CONTRATADA deverá utilizar utensílios diferentes para cada tipo de pré-preparo e preparo de alimentos.

10.15. A empresa CONTRATADA poderá realizar intervenções para modificações civis, elétricas e hidráulicas no local, após aprovação e autorização formal da UFSCar.

11. EQUIPE DE TRABALHO

11.1. Quanto à equipe de trabalho, é de inteira responsabilidade da empresa CONTRATADA definir essa questão de acordo com as características do modelo de produção. A quantidade total de colaboradores está descrita no anexo VII.

11.2. Independente do modelo de produção definido pela empresa CONTRATADA, deverão ser observadas as seguintes recomendações:

11.2.1. Dispor e manter quadro completo de pessoal técnico, operacional e administrativo, de forma a atender plenamente o cumprimento das obrigações contratuais assumidas, conforme determinação legal e legislação sanitária vigente.

11.2.2. Manter, obrigatoriamente, profissional responsável técnico pelos serviços, devidamente credenciado, e garantir a efetiva e imediata substituição do profissional, pelo menos por outro do mesmo nível, ato contínuo a eventuais impedimentos.

11.2.3. Manter o pessoal em condições de saúde compatível com suas atividades, realizando, às suas expensas, exames periódicos de saúde, inclusive exames específicos de acordo com as normas vigentes.

11.2.4. Apresentar à UFSCar, quando solicitados, todos os documentos relacionados aos seus colaboradores envolvidos na prestação dos serviços objeto do contrato, tais como: os laudos dos exames de saúde, os registros de entrega de Equipamento de Proteção Individual, os registros de treinamentos, entre outros.

11.2.5. Manter os colaboradores dentro do padrão de higiene recomendado pela legislação vigente, devendo se apresentar barbeados, com as unhas aparadas, sendo vedado o uso de esmaltes, brincos, colares, pulseiras e outros adornos, durante o trabalho.

11.2.6. Os colaboradores deverão se apresentar no local de trabalho, devidamente uniformizados e portando crachá de identificação funcional. A presença dos colaboradores deve se limitar às suas atividades e aos seus horários de trabalho. A empresa CONTRATADA deverá fornecer os uniformes com troca diária e equipamentos de proteção individual específico para o desempenho das funções.

11.2.7. Os uniformes devem ser fornecidos pela empresa CONTRATADA, compreendendo, obrigatoriamente: aventais; jalecos; calças e blusas, incluindo agasalhos/blusas de inverno; calçados fechados; botas antiderrapantes; Equipamentos de Proteção Individual (EPI's) em geral; rede malha fina para proteção dos cabelos; entre outros uniformes e equipamentos que forem necessários para a execução dos serviços prestados.

11.2.8. É terminantemente proibido o uso de qualquer tipo de calçado aberto.

11.2.9. A escala de serviço dos colaboradores da empresa CONTRATADA deverá ser fixada no setor de produção e administração da UFSCar, especificando todas as categorias com nome, respectivos horários e função.

11.1.10. Manter a qualidade e uniformidade no padrão de alimentação e do serviço, independentemente das escalas de serviço adotadas.

11.1.11. Promover e registrar treinamentos periódicos específicos, teóricos e práticos de toda a equipe de trabalho, por meio de programa de treinamento destinado aos colaboradores operacionais, administrativos e técnicos, abordando os aspectos de higiene pessoal, ambiental, dos alimentos, técnicas culinárias e, obrigatoriamente, a prevenção de acidentes de trabalho e combate a incêndio, entre outros.

12. SEGURANÇA, MEDICINA E MEIO AMBIENTE DO TRABALHO

12.1. Obedecer na execução e desenvolvimento do seu trabalho, as determinações da Lei nº 6.514, de 22 de dezembro de 1977, regulamentada pela Portaria n.º 3.214, de 08 de junho de 1978, do Ministério do Trabalho e Emprego e suas alterações, além de normas e procedimentos internos da UFSCar relativos à engenharia de segurança, medicina e meio ambiente do trabalho, que sejam aplicáveis à execução específica da atividade, bem como qualquer outra(s) legislação(ões) que possam vir a substituí-las.

12.2. Apresentar cópia, quando solicitada, dos Programas de Controle Médico de Saúde Ocupacional - PCMSO e de Prevenção dos Riscos Ambientais - PPRA.

13. APOIO A ESTÁGIOS CURRICULARES, PROJETOS DE PESQUISA E DE SEGURANÇA ALIMENTAR

13.1. Apoiar e contribuir na formação dos profissionais em nutrição, recebendo estagiários, cuja supervisão curricular ficará a cargo da nutricionista responsável técnica da unidade.

13.2. Apoiar e desenvolver projetos de pesquisas e atividades permanentes de ensino, pesquisa e extensão, bem como atividades de avaliação das ações de alimentação e nutrição no R.U.

13.3. Avaliar o desempenho e o impacto das ações de alimentação e nutrição em nível estudantil com o apoio técnico-científico em Alimentação e Nutrição.

13.4. Estabelecer parcerias com outras instâncias, órgãos e instituições, governamentais e não governamentais, para o fomento de atividades complementares, com o objetivo de promover a alimentação saudável.

13.5. Instituir as diretrizes em conjunto com os clientes para a Promoção da Alimentação Saudável, favorecendo o desenvolvimento de ações que promovam e garantam a adoção de práticas alimentares saudáveis no ambiente do R.U.

13.6. Normatizar as ações de Alimentação e Nutrição a serem desenvolvidas com base nas diretrizes da Política de Alimentação e Nutrição para o R.U.

13.7. O calendário de trabalho deverá ser rigorosamente seguido com o objetivo de desenvolver a dinâmica participativa de formação de novos nutricionistas e aprimoramento do trabalho dos nutricionistas.

14. CUMPRIMENTO DA LEGISLAÇÃO VIGENTE

14.1. O objeto desta prestação de serviços deverá atender, rigorosamente, todas as regras, normas, regulamentações, decretos e demais exigências dispostas na legislação sanitária, na legislação trabalhista e em demais legislações que tenham relação, direta ou indireta, com a prestação dos serviços vigentes.

ANEXO TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO IV - DO CARDÁPIO E PORCIONAMENTO DAS REFEIÇÕES

1. ELABORAÇÃO E COMPOSIÇÃO DO CARDÁPIO

1.1. A empresa CONTRATADA deverá apresentar 2 (dois) modelos de cardápios para análise do Departamento de Nutrição da CRISA da UFSCar 10 (dez) dias antes do início do contrato.

1.1.1. Os modelos apresentados deverão seguir as regras quanto às incidências definidas pelo Departamento de Nutrição da CRISA da UFSCar que estão descritas no Termo de Referência e em seus Anexos.

1.1.2. As incidências baseiam-se no período de 20 (dias), contados de segunda a sexta-feira. Os dias extras não contemplados nesse período, sábados e domingos podem ser elaborados de forma livre pela empresa CONTRATADA, desde seguidas as regras dispostas nesse documento.

1.1.3. Após aprovados os modelos poderão ser utilizados durante todo o contrato em forma de revezamento.

1.1.4. Após a aprovação do cardápio pela UFSCar, ele poderá sofrer alterações, desde que sejam mantidos os padrões estabelecidos no contrato e que sejam apresentadas e aprovadas as justificativas formalizadas, por escrito, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas da produção do cardápio em questão. Fica facultado à UFSCar o direito de aceitação das justificativas e alterações propostas pela empresa CONTRATADA.

1.2. A composição do cardápio será o mesmo nos quatro Campi da UFSCar e deverá ser elaborado de acordo com a Figura 1: Composição do Cardápio Diário Padrão, e as informações abaixo, seguindo as recomendações do Departamento de Nutrição da CRISA da UFSCar descritas no Termo de Referência e em seus anexos, que descrevem a relação dos gêneros alimentícios e a frequência no cardápio:

Figura 1 - Composição do Cardápio Diário Padrão

COMPOSIÇÃO DO CARDÁPIO DIÁRIO PADRÃO	
REFEIÇÃO	COMPOSIÇÃO
Desjejum	<p>Leite integral ou desnatado, com opção de leite de soja, de cereais ou de leguminosas (Porcionado); Suco (livre, autosserviço); Café e Chá mate (livre, autosserviço);</p> <p>Carboidrato - 2 tipos (Porcionado). Opções veganas e não veganas;</p> <p>Opção Proteica - 1 tipo (Porcionado). Opções veganas e não veganas</p> <p>Margarina e geléia (livre, autosserviço);</p> <p>Fruta (Porcionado);</p> <p>Sachês de açúcar e adoçante (livre, autosserviço).</p>
Almoço Jantar	<p>Saladas (livre, autosserviço): 2 tipos, sendo uma composta por verdura, e outra composta por um legume(s) acrescidos de outros ingredientes ou não.</p> <p>Prato principal (Porcionado): opção proteica com carne – carnes bovinas, suínas, aves ou pescados; opção proteica sem carne; preparação proteica extra.</p> <p>O usuário terá direito a dois pratos principais. Escolherá entre a opção proteica com carne e a opção proteica sem carne. A preparação proteica extra deverá estar disponível para todos os usuários e será um prato suplementar às duas outras opções;</p> <p>Guarnição (livre, autosserviço) – à base de legumes, verduras, massas simples, farrináceos;</p> <p>Acompanhamentos (livre, autosserviço): arroz simples; arroz integral; feijão (tipos variados);</p> <p>Sobremesa: fruta e doce - opção de escolha - (Porcionada).</p> <p>Molhos, temperos e farinhas (livre, autosserviço): Temperos como azeite de oliva, vinagre, limão e sal, e farinha de mandioca ou farinha de milho ou farofa pronta ficando FACULTADO à empresa disponibilizar molho de pimenta, ervas finas, entre outros.</p> <p>Suco (livre, autosserviço): A quantidade mínima de polpa de fruta deverá ser de 50%, sem adição de açúcar.</p>

1.3. Para a elaboração e execução do cardápio, deverá ser observado as seguintes exigências:

- a)** Incidências dispostas nas tabelas de incidências para prato principal, saladas e guarnições;
- b)** Os cardápios deverão apresentar preparações variadas de modo a garantir boa aceitabilidade;
- c)** Diariamente deve haver um cardápio para o almoço e um para o jantar, não devendo ser repetidas no mesmo dia as preparações da opção proteica com carne, opção proteica sem carne e guarnição. O cardápio deverá ser o mesmo durante todo o horário da distribuição no almoço e no jantar, inclusive as opções oferecidas;
- d)** Os cardápios deverão ser elaborados conforme recomendações e exigências do Termo de Referência e seus Anexos, sendo compatíveis com as estações climáticas, sazonalidade, potencial agrícola da região e considerando-se a promoção da alimentação saudável;
- e)** Deverão ser previstos cardápios diferenciados para as refeições para atendimento em datas comemorativas, tais como natal, páscoa e outros, sem custos adicionais;
- f)** Deverão ser previstos cardápios diferenciados com preparações culturais (referente às diferentes nacionalidades e culturas que frequentam a UFSCar), pelo menos 1 (uma) vez por mês, respeitando sazonalidade e sem custos adicionais;

g) O cardápio do dia deve ser fixado em local visível, com a composição das preparações, além de atualizar sempre que necessário o cardápio no site da UFSCar ou em outros meios de comunicação.

1.4. A empresa CONTRATADA deverá apresentar, juntamente com os cardápios aprovados, as fichas técnicas de todas as preparações contempladas, contendo inclusive, o valor energético e a composição nutricional. Estas informações, incluindo ilustrações (fotos) deverão fazer parte do Manual de Padronização das Preparações.

1.5. Preparações novas deverão ser testadas pela empresa CONTRATADA e aprovadas previamente pelo Departamento de Nutrição da CRISA da UFSCar, assim como qualquer outra preparação do cardápio quando for solicitado, com antecedência mínima de 15 dias antes de sua produção no cardápio.

1.6. A forma de preparo ficará a critério da empresa CONTRATADA, observado o cardápio aprovado previamente pelo Departamento de Nutrição da CRISA da UFSCar, sendo vedado uso de substâncias químicas para amaciamento de carnes ou outros processos com a finalidade de modificar as características dos gêneros alimentícios.

1.7. No preparo dos itens do cardápio: arroz, arroz integral, feijão, opção proteica sem carne, preparação proteica extra, guarnição, saladas, molhos e temperos, não deverá conter carne ou produtos à base de carne, como por exemplo, caldo de galinha, caldo de carne, bacon, etc.

1.8. Diariamente, deverá ser oferecida 1 (uma) opção proteica com carne, 1 (uma) opção proteica sem carne e (1) uma opção proteica extra.

1.9. A opção proteica sem carne deverá ter, no mínimo, o mesmo peso da opção proteica com carne.

1.10. Para informação aos usuários, principalmente aqueles que apresentam intolerâncias ou alergias alimentares, além de patologias graves, todas as preparações devem ser identificadas de forma clara e legível nos cardápios e balcões

de distribuição em todas as refeições, quanto ao nome da preparação e a presença dos seguintes componentes: glúten, leite, ovo, entre outros.

1.11. A opção proteica sem carne deverá ser elaborada por ingredientes com fonte de proteína vegetal, devendo ser utilizados cereais como soja (em grão ou como proteína texturizada) e outras leguminosas como ervilha, lentilha e grão de bico, dentre outras opções que a empresa CONTRATADA julgar pertinente, em diferentes formas de preparações, sempre que possível com a mesma apresentação e em porções equivalentes da preparação servida na opção proteica com carne.

1.12. Observar a aceitação das preparações servidas, inclusive aplicando pesquisa de satisfação e no caso de aceitação inferior a 60% (sessenta por cento) por parte dos usuários, a preparação deverá ser excluída dos cardápios futuros.

1.13. Como sobremesa deverá ser oferecida fruta e doce diariamente, ficando a critério dos usuários a escolha de uma das opções, conforme orientações abaixo:

a) Fruta: deverá ser higienizada e clorada conforme legislação vigente e o porcionamento deverá atender ao disposto no Termo de Referência e em seus anexos, devendo as frutas sem casca serem embaladas individualmente.

b) Doce: Deverá ser oferecida uma variedade de pelo menos cinco (5) tipos de doces. Quando cremoso, como sorvete, pudins, mousses, entre outros, exceto gelatina, deverão ser adequadamente acondicionados com porção mínima de 100 gr ou ml (dependendo do tipo de preparação). Em relação aos doces em pasta industrializados que assegure a qualidade do produto, como carolinas, canole, paçoquinha, goiabada, pé-de-moleque, alfajor, doce de leite, bombom, dentre outros, a porção deverá ser de 40 gr ou ml (dependendo do tipo). Deverá constar na embalagem a informação nutricional, data de fabricação e validade.

1.14. Deverá ser servido suco de frutas naturais ou suco com no mínimo 50% de polpa de frutas pasteurizada e oferecido em sabores variados durante a semana. O suco não deverá conter corantes ou aromatizantes artificiais e deverá ser servido gelado e disponibilizado sob 2 (duas) formas: adoçado com açúcar do tipo sacarose e não adoçado. Para aqueles que optarem pela forma isenta de sacarose deverá ser

oferecido edulcorante líquido/pó em sua embalagem original, tipo sucralose. A água para diluição de suco deverá ser filtrada. O suco deverá ser preparado no local de distribuição, se necessitar de preparo, ficando facultado à empresa CONTRATADA a distribuição de suco industrializado, na mesma concentração definida neste termo de referência, em embalagem individual, no caso de impedimento de preparo ou a critério da empresa, desde que seja aprovado pela UFSCar.

1.15. A empresa CONTRATADA deverá oferecer de forma livre a seus usuários na saída das refeições do almoço e do jantar, café e chá sem açúcar, e sachês de açúcar e adoçante.

2. DO PORCIONAMENTO E FREQUÊNCIA DAS PREPARAÇÕES

2.1. O porcionamento das preparações e das frutas do cardápio deverão estar de acordo com o disposto no item 1.2. desse anexo e nas figuras apresentadas a seguir:

Figura 2 - Porcionamento das preparações

PORCIONAMENTO DAS PREPARAÇÕES	
TIPO	PORÇÃO POR USUÁRIO
DESJEJUM	
Leite Integral ou Desnatado, com opção de leite de soja, de cereais ou de leguminosas	1 porção de no mínimo 350 mL
Chá mate	Autosserviço
Suco	Autosserviço
Pão francês com opção sem glúten	1 porção de no mínimo 50 gramas
Bolo simples (sabores variados)	1 porção de no mínimo 60 gramas
Opção Proteica (ovos, queijo minas frescal ou mussarela, entre outros tipos de queijo)	1 porção de no mínimo 50 g
Margarina e geléia	Autosserviço
Fruta	1 porção
DESJEJUM (OPÇÕES VEGANAS)	PORÇÃO POR USUÁRIO
Carboidrato: (Pão e bolo vegano)	2 porções
Opção protéica (Tofu, grão de bico, soja, pasta de amendoim)	1 porção de no mínimo 50 g
ALMOÇO/JANTAR	PORÇÃO POR USUÁRIO
Arroz	Autosserviço
Arroz Integral	Autosserviço
Feijão	Autosserviço
Opção Proteica com Carne	1 porção
Opção Proteica sem Carne	1 porção equivalente (mesmo peso e/ou quantidade) à da opção proteica com carne
Preparação protéica extra	1 porção
Guarnição	Autosserviço
Sobremesa (fruta e doce)	1 porção
Suco	Autosserviço
Molhos e temperos	Autosserviço

Figura 3 - Relação de gêneros alimentícios e frequência semanal da opção proteica do cardápio do desjejum

RELAÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS E FREQUÊNCIA SEMANAL DA OPÇÃO PROTEICA DO CARDÁPIO DO DESJEJUM		
TIPO/ESPECIFICAÇÃO	FREQUÊNCIA DE DISTRIBUIÇÃO SEMANAL (5 dias)	PORÇÃO (g/mL)
Queijo Minas Frescal	1 (uma)	50
Queijo Mussarela	2 (duas)	50
Tofu, grão de bico, soja ou pasta de amendoim	5 (cinco)	50
*Ovo Mexido	2 (duas)	50

* OBS: Não poderá ter ovo mexido no dia que tiver ovo no almoço e/ou jantar.

Figura 4 - Relação de gêneros alimentícios e frequência semanal dos pães no cardápio do desjejum

RELAÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS E FREQUÊNCIA SEMANAL DOS PÃES NO CARDÁPIO DO DESJEJUM		
TIPO/ESPECIFICAÇÃO	FREQUÊNCIA DE DISTRIBUIÇÃO SEMANAL (5 dias)	PORÇÃO (g/mL)
Pão Francês e opção sem glúten	5 (cinco)	50
Pão vegano	5 (cinco)	50

Figura 5 - Relação de gêneros alimentícios e frequência semanal do bolo no cardápio do desjejum

RELAÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS E FREQUÊNCIA SEMANAL DO BOLO NO CARDÁPIO DO DESJEJUM		
TIPO/ESPECIFICAÇÃO	FREQUÊNCIA DE DISTRIBUIÇÃO SEMANAL (5 dias)	PORÇÃO (g/mL)
Bolo (sabores variados)	5 (cinco)	50
Bolo vegano	5 (cinco)	50

Figura 6 - Relação de gêneros alimentícios e frequência mensal no cardápio

RELAÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS E FREQUÊNCIA MENSAL NO CARDÁPIO				
CARNES				
TIPO/ESPECIFICAÇÃO		FREQUÊNCIA DE DISTRIBUIÇÃO NORMAL		PORÇÃO - FINALIZADO (gr)
CARNE BOVINA		ALMOÇO	JANTAR	
Alcatra	Carne bovina em peça	1	1	100
	Bife, carne bovina, porções uniformes e padronizadas	1	1	100
Coxão duro	Carne bovina em peça	1	1	100
	Bife, carne bovina, porções uniformes e padronizadas	1	1	100
Patinho	Carne bovina em peça	1	1	100
	Bife, carne bovina, porções uniformes e padronizadas	1	1	100
Lagarto	Carne bovina em peça, s/coxão duro, s/gordura	1	1	100
TIPO/ESPECIFICAÇÃO		FREQUÊNCIA DE DISTRIBUIÇÃO NORMAL		PORÇÃO - FINALIZADO (gr)
CARNE DE FRANGO		ALMOÇO	JANTAR	
Coxa e Sobrecoxa	Carne de frango, com osso, com pele, magra	2	2	100
	Carne de frango, filé s/pele, s/osso	2	2	100
Peito	Filé de peito de frango s/pele, s/osso	2	2	100
TIPO/ESPECIFICAÇÃO		FREQUÊNCIA DE DISTRIBUIÇÃO NORMAL		PORÇÃO - FINALIZADO (gr)
CARNE SUÍNA		ALMOÇO	JANTAR	
Pernil	Carne suína sem osso em peça	1	1	100
Lombo	Carne suína sem osso em peça	1	1	100
Ingredientes para feijoada**	Carne suína (EXCETO: orelha, rabo, pé, focinho e pele de porco)	a cada 2 meses	a cada 2 meses	100
TIPO/ESPECIFICAÇÃO		FREQUÊNCIA DE DISTRIBUIÇÃO NORMAL		PORÇÃO - FINALIZADO (gr)
PEIXE		ALMOÇO	JANTAR	
Filé de Merluza	Filé de peixe congelado, s/pele, s/osso, com porções uniformes	1	1	100
TIPO/ESPECIFICAÇÃO		FREQUÊNCIA DE DISTRIBUIÇÃO NORMAL		PORÇÃO - FINALIZADO (gr)
OVOS		ALMOÇO	JANTAR	
Ovo	Frito, mexido, omelete, crepioca	4	4	100
TIPO/ESPECIFICAÇÃO		FREQUÊNCIA DE DISTRIBUIÇÃO NORMAL		PORÇÃO - FINALIZADO (gr)
FRIOS		ALMOÇO	JANTAR	
Frios***	Presunto, queijo, salame, ricota, peito de peru, lombinho (para preparações como Lasanhas, Panquecas, Omeletes, etc, a quantidade de recheio a base de frios deve ser de no mínimo 100 gramas)	1	1	100

*Porção: preparações prontas para consumo.

**Não poderá ser oferecido como ingrediente da feijoada: orelha, rabo, pé, focinho e pele de porco.

***Para preparações que utilizam frios, como no caso de Lasanhas, Panquecas, Omeletes, etc, a quantidade de recheio a base de frios deve ser de no mínimo 100 gramas.

OBS 1: Serão servidos diariamente 1 (uma) opção proteica com carne e 1(uma) sem carne, mais uma preparação proteica extra.

OBS 2: Quando a guarnição principal tiver como ingredientes, carne, leite e derivado e/ou ovos, deverá ser preparada outra guarnição sem a adição destes ingredientes, sendo portanto, uma guarnição vegetariana estrita.

Figura 7 - Relação de gêneros alimentícios para saladas e guarnições

RELAÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS PARA SALADAS E GUARNIÇÕES						
Abóbora	Alho poro	Berinjela	Chicória	Escarola	Mandioquinha	Pimentão
Abobrinha	Almeirão	Beterraba	Chuchu	Espinafre	Milho verde	Quiabo
Acelga	Banana	Brócolis	Couve	Jiló	Mostarda	Rabanete
Agrião	Batata	Cará	Couve flor	Laranja	Nabo	Repolho
Alface	Batata doce	Cebola	Catalonha	Mandioca	Pepino	Rúcula
Tomate	Vagem	Cenoura	Ervilha	Moyashi	Cará	

2.2. A frequência dos itens que compõem as saladas não foi estabelecida, portanto, a escolha fica a critério da empresa CONTRATADA. Entretanto a frequência no cardápio deve ser variada, sendo vedada a repetição de uma mesma preparação na mesma semana.

2.3. No inverno, uma das saladas poderá ser substituída pela preparação sopa à base de vegetais e/ou leguminosas disponibilizadas no balcão *self service*. A sopa não deverá conter ingredientes de origem animal.

2.4. A frequência de guarnições preparadas com legumes, verduras e tubérculos deverá ser de no mínimo 3 (três) vezes no almoço e 3 (três) vezes no jantar (considerando 5 dias da semana). Nos demais dias poderão ser servidas outros tipos de preparações que não utilize vegetais em sua composição.

2.5. A frequência mensal dos gêneros alimentícios foi calculada com base em 20 dias (segunda a sexta-feira), portanto, a empresa CONTRATADA fica livre aos finais de semana para planejar as refeições mediante autorização da UFSCar.

Figura 8 - Relação das frutas e definição das porções

RELAÇÃO DAS FRUTAS E DEFINIÇÃO DAS PORÇÕES		
TIPO/ESPECIFICAÇÃO	PORÇÃO (gr)	MEDIDA CASEIRA
Abacate	100	1 copo P cheio
Abacaxi	120	1 fatia G
Banana Nanica	150	1 unidade
Caqui	150	1 unidade
Goiaba	170	1 unidade
Laranja	180	1 unidade
Maçã	130	1 unidade
Mamão	170	1 fatia M
Manga	140	1 unidade
Melancia	200	1 fatia M
Melão	115	1 fatia G
Pêra	120	1 unidade M
Pêssego	110	1 unidade G
Tangerina	135	1 unidade M
Morango	100	1 copo P cheio
Uva	170	1 cacho P

2.6. A frequência das frutas, servida todos os dias na sobremesa, não foi estabelecida, pois os cardápios devem ser planejados de acordo com a sazonalidade dos itens. Entretanto a frequência no cardápio deve ser variada, pode ser repetida a mesma fruta no máximo 3 (três) vezes na semana.

2.7. A UFSCar poderá conferir o peso e medida caseira das porções padrão, descritas na tabela acima com auxílio de balança antes das refeições serem servidas. A CONTRATADA deverá orientar os colaboradores quanto ao porcionamento adequado, e disponibilizar em cada uma das linhas de distribuição a porção padrão em local visível para conferência pelos clientes do R.U., desde a abertura do restaurante e deverá, ainda, manter nas áreas de distribuição dos R.U.'s balança calibrada em funcionamento, para conferência das porções pelos clientes que assim desejarem.

2.8. Todas as refeições devem, obrigatoriamente, ser consumidas dentro do refeitório dos R.U.'s, sendo vedada a retirada de alimentos para consumo fora das instalações, exceto frutas, sobremesas e marmitas congeladas devidamente autorizadas pela UFSCar.

PROCESSO SEI Nº: 23112.037652/2022-51

ANEXO TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO V – DA PRODUÇÃO E DISTRIBUIÇÃO DE MARMITAS

1. CARACTERÍSTICAS GERAIS

1.1. Em situação de emergência e/ou calamidade pública, em que o serviço será feito através do fornecimento de alimentação envasada em marmitas prontas para o consumo e/ou congeladas, a distribuição deverá estar de acordo também com os documentos técnicos da Organização Mundial de Saúde e dos respectivos órgãos reguladores.

1.2. O fornecimento das refeições é obrigatório de segunda a segunda, nos feriados, e em todas as situações em que houver demanda pelos usuários e for solicitado pela UFSCar. Dessa forma, fica autorizado o fornecimento no modelo de marmitas, podendo ocorrer em situação de emergência, calamidade pública ou em demais situações que impossibilitem a distribuição no local, desde que mantenha o padrão do cardápio do dia, para almoço e jantar.

2. TIPOS DE MARMITA

2.1. Marmita pronta para consumo:

2.1.1. Fica autorizado o fornecimento no modelo de marmita pronta para o consumo desde que seja comprovado o consumo desta em até 1 (uma) hora a contar da sua entrega.

2.1.2. A distribuição das marmitas prontas para o consumo poderá ser realizada para outras Instituições e/ ou órgãos, em âmbito interno e externo da UFSCar, abrangendo os 4 (quatro) Campi.

2.1.3. Caso sejam atendidas as condições acima e seja acordado pela entrega das marmitas prontas para o consumo, recomenda-se o uso de marmitex de material biodegradável, ou, se não for possível, em marmitex de alumínio ou de isopor, com divisórias ou não, seguindo, rigorosamente, a legislação sanitária vigente e demais

exigências dispostas no Projeto Básico e em seus Anexos. Sendo essas, seladas, etiquetadas, descrevendo a lista de ingredientes, conteúdo nutricional e data de fabricação e validade.

2.1.4. Cada marmita deverá ter uma gramagem de no mínimo 750g, sendo o mínimo de 250g de arroz, 150g de feijão, 200g de proteína (animal ou vegetal), 150g de guarnição e salada, sendo esta última, envasada em marmitex à parte. O suco deverá ser entregue em garrafinhas de plástico, livre de bisfenol A (BPA), de pelo menos 300ml.

2.1.5. A sobremesa deverá ser igual a do cardápio do dia.

2.2. Marmita congelada:

2.2.1. A distribuição das marmitas congeladas poderá ser realizada no próprio R.U. e em outros pontos dos Campi (desde que contribua para a redução das filas e o tempo de espera), mediante local adequado para o armazenamento. Este modelo de entrega busca garantir e facilitar uma alimentação de qualidade e, para quem mora distante do campus, não precisar retornar diariamente, evitando desgaste pessoal, do tempo, e transporte adicional.

2.2.2. Caso sejam atendidas as condições acima e seja acordado pela entrega das marmitas congeladas, recomenda-se o uso de marmitex 100% retornável ou de polipropileno, com divisórias ou não, que seja resistente a baixas e altas temperaturas, seguindo, rigorosamente, a legislação sanitária vigente e demais exigências dispostas no Projeto Básico e em seus Anexos. Sendo essas, seladas, etiquetadas, descrevendo a lista de ingredientes, conteúdo nutricional e data de fabricação e validade.

2.2.3. Cada marmita deverá ter uma gramagem de no mínimo 750g, sendo o mínimo de 250g de arroz, 150g de feijão, 200g de proteína (animal ou vegetal) e 150g de guarnição. A salada deverá ser entregue somente em forma de *kits in natura* em situações especiais que será estabelecida pela UFSCar. O suco deverá ser entregue sob a forma de fruta *in natura*, ficando estabelecido um total de três unidades de laranja. A sobremesa deverá ser igual a do cardápio do dia.

2.2.4. Para dias de baixa demanda e, desde que as partes concordem em comum acordo com a situação, poderá ocorrer a substituição de fornecimento local por fornecimento de marmitas ou *kits* de marmitas congeladas, seguindo as recomendações estabelecidas neste anexo.

ANEXO TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO VI – DOS KITS LANCHES

1. CARACTERÍSTICAS GERAIS

2.1.1. Fica autorizado o fornecimento de kits lanches em todas as situações em que houver demanda, sendo solicitado pela UFSCar.

2.1.2. A distribuição dos kits lanches prontos para o consumo poderá ser realizada para outras Instituições e/ ou órgãos, em âmbito interno e externo da UFSCar, abrangendo os 4 (quatro) Campi. A distribuição deverá estar de acordo também com os documentos técnicos da Organização Mundial de Saúde e dos respectivos órgãos reguladores.

2.1.3. Caso sejam atendidas as condições acima e seja acordado pela entrega dos kits lanches prontos para o consumo, recomenda-se o uso de materiais biodegradáveis, seguindo, rigorosamente, a legislação sanitária vigente e demais exigências dispostas no Projeto Básico e em seus Anexos. As embalagens que forem utilizadas devem estar identificadas com o nome do produto, lista de ingredientes, conteúdo nutricional e data de fabricação e validade.

2. TIPOS DE KIT LANCHES

2.1. Lanche 1 - Apenas fruta pronta para o consumo:

2.1.1. Frutas com casca ou sem casca: as frutas devem ser higienizadas e cloradas de acordo com a legislação vigente. As frutas que são entregues para descascar não precisam ser embaladas separadamente, no entanto, as que são entregues sem casca ou com a casca comestível precisam ser armazenadas. A relação das frutas, assim como o tamanho das porções (porção pronta para consumo) e a medida caseira estão descritas na figura 2.

2.1.2. Frutas sem casca: As frutas sem casca devem ser entregues prontas para o consumo, higienizadas, cortadas (quando necessário), armazenadas (recomenda-se

o uso de recipientes biodegradáveis) e distribuídas de acordo com a legislação vigente.

2.2. Lanche 2 - Kit lanche completo pronto para o consumo: O kit lanche completo pronto para o consumo deve ser entregue embalado

Figura 1: Relação dos gêneros alimentícios do cardápio do kit completo pronto para o consumo.

Tipo/especificação	Porção por usuário
Pão de leite ou pão francês	1 porção de no mínimo 50g
Bolo (sabor variado)	1 porção de no mínimo 50g
Manteiga ou geléia	2 sachê
Suco	1 porção de no mínimo 300ml
Fruta	1 porção*

* de acordo com a figura 1.

Figura 2: Relação de frutas e definição das porções.

RELAÇÃO DAS FRUTAS E DEFINIÇÃO DAS PORÇÕES		
TIPO/ESPECIFICAÇÃO	PORÇÃO (gr)	MEDIDA CASEIRA
Abacate	100	1 copo P cheio
Abacaxi	120	1 fatia G
Banana Nanica	150	1 unidade
Caqui	150	1 unidade
Goiaba	170	1 unidade
Laranja	180	1 unidade
Maçã	130	1 unidade
Mamão	170	1 fatia M
Manga	140	1 unidade
Melancia	200	1 fatia M
Melão	115	1 fatia G
Pêra	120	1 unidade M
Pêssego	110	1 unidade G
Tangerina	135	1 unidade M
Morango	100	1 copo P cheio
Uva	170	1 cacho P

2.3. A frequência das frutas não foi estabelecida, pois os cardápios devem ser planejados de acordo com a sazonalidade dos itens. Entretanto a frequência no cardápio deve ser variada, pode ser repetida a mesma fruta no máximo 3 (três) vezes na semana.

2.4. A UFSCar poderá conferir o peso e medida caseira das porções padrão, descritas na figura 2 com auxílio de balança antes das refeições serem servidas. A CONTRATADA deverá orientar os colaboradores quanto ao porcionamento adequado.

PROCESSO SEI Nº: 23112.037652/2022-51

ANEXO TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO VII - DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE COFFEE BREAK

1. FINALIDADE

1.1. A finalidade deste ANEXO é preconizar as condições, independentemente de outras exigências integrantes do Termo de Referência, para ensejar a formalização da prestação de serviço de *coffee break* em eventos e reuniões organizadas pela UFSCar, no âmbito interno e externo da Instituição, abrangendo os 4 (quatro) Campi. Ressalta-se que o evento deverá ser sempre na cidade de um dos campi.

2. ESPECIFICAÇÕES GERAIS

2.1. Os alimentos devem ser obrigatoriamente preparados no dia do evento.

2.2. As solicitações deverão ocorrer com antecedência mínima de 6 (seis) dias da data do evento por parte da UFSCar.

2.3. A empresa CONTRATADA ficará responsável pela produção, organização das mesas, distribuição do *coffee break* e pela reposição constante dos itens durante o evento, permanecendo até o final, responsabilizando-se ainda pela retirada dos materiais.

2.4. A empresa CONTRATADA poderá usar a estrutura dos R.U.'s para a preparação do *coffee break*.

2.5. Visando a inclusão de pessoas com deficiência no mercado de trabalho, o serviço de recepção, organização e distribuição deverá ser realizado, prioritariamente, por pessoas com algum tipo de deficiência. Esse serviço pode ser realizado também pelas pessoas incluídas pelas cotas sociais, como especificado no Anexo XIII.

2.6. O espaço destinado ao evento estará disponível à empresa CONTRATADA em tempo hábil para a correta preparação e adequação das condições do ambiente que recepcionará o evento.

2.7. A empresa CONTRATADA deverá sempre ofertar produtos visando a saúde e bem-estar das pessoas a que se destinam os mesmos.

2.8. A empresa CONTRATADA NÃO poderá fornecer alimentos e preparações fritas.

2.9. A empresa CONTRATADA deverá fornecer opções de alimentos e preparações para pessoas com restrições alimentares (alimentos sem glúten, sem carne, sem ingredientes de origem animal e sem adição de açúcar).

2.10. Cafés, sucos e chás devem ser ofertados sem adição de açúcar. Portanto, deverão ser disponibilizados sachês de açúcar e adoçantes.

2.11. Serão de responsabilidade da empresa CONTRATADA o fornecimento de todo material e utensílios necessários como: pratos, garfos, copos para as bebidas, guardanapos de papel, palitos e bandejas de papelão laminado de acordo com o número de pessoas, bem como garrafas térmicas, mesas quando necessário, toalhas de mesa e os materiais decorativos. Também é de responsabilidade da empresa CONTRATADA a operacionalização da montagem do *coffee break*, o dimensionamento do espaço a fim de proporcionar a apresentação adequada do ponto de vista estratégico e funcional para o serviço. Sempre que possível deve-se priorizar o uso de material retornável ao invés de descartável.

2.12. Os produtos deverão ser entregues de acordo com a programação indicando quantidade, local e horário definido pela UFSCar.

2.13. Os produtos deverão ser de primeira qualidade e atender a legislação vigente, e deverão estar acondicionados adequadamente, mantendo a temperatura adequada (salgados assados), chocolate quente, café e chá devem estar quentes; suco e água devem estar gelados, os demais produtos devem ser frescos, em temperatura

ambiente, respeitando a temperatura ideal para que os produtos não pereçam antes do consumo.

2.14. A empresa CONTRATADA, deverá atender às especificações do objeto apresentadas, no que tange às suas características e padrão de qualidade.

3. DESCRIÇÃO DO OBJETO

ITEM	QUANTIDADE DE PESSOAS	DESCRIÇÃO	VALOR TOTAL
<i>Coffee Break Tipo 1</i>	Mínimo 30	Bebidas: Água sem gás Café sem açúcar Suco polpa de fruta (1 sabor) sem açúcar Chá mate Açúcar e adoçante Refrigerante (coca-cola, guaraná, ou similar de mesma qualidade) Preparações salgadas Salgados assados (2 tipos): calzones, mini pizza, croissant, quibe, esfirra, entre outros. Preparações doce Bolo simples caseiro (1 sabor)	
<i>Coffee Break Tipo 2</i>	Mínimo 30	Bebidas: Água sem gás Café sem açúcar Suco polpa de fruta (2 sabor) sem açúcar Chá mate Açúcar e adoçante Refrigerante (coca-cola, guaraná, ou similar de mesma qualidade) Preparações salgadas Salgados assados (2 tipos): calzones, mini pizza, croissant, quibe, esfirra, entre outros. Pão de queijo Preparações doce Bolo simples caseiro (1 sabor) Fruta (1 sabor)	
<i>Coffee Break Tipo 3</i>	Mínimo 30	Bebidas: Água sem e com gás Café sem açúcar Suco natural de laranja sem açúcar Chá mate Açúcar e adoçante Refrigerante (coca-cola, guaraná, ou similar de mesma qualidade) Preparações salgadas Salgados assados (2 tipos): calzones, mini pizza, croissant, quibe, esfirra, entre outros. Pão de batata recheado com maionese, peito de peru, queijo, tomate e alface Preparações doce Frutas (1 sabor) Petit Four	
<i>Coffee Break tipo 4</i>	Mínimo 30	Bebidas Água sem gás e água saborizada Café sem açúcar Suco de laranja natural sem açúcar Chá mate Açúcar e adoçante Gelo Refrigerante (coca-cola, guaraná, ou similar de mesma qualidade) Preparações salgadas Salgados assados (2 tipos): calzones, mini pizza, croissant, quibe, esfirra. Mini escondidinho ou mini tapioca de queijo com tomate. Baguete recheada: maionese, peito de peru, queijo, alface, tomate, alface Preparações doce Salada de frutas Doce individual: mini tortas, carolinas, sonho, pudim, canjica (2 tipos)	

PROCESSO SEI Nº: 23112.037652/2022-51

ANEXO TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO VIII – DA AQUISIÇÃO DE PRODUTOS DA AGRICULTURA FAMILIAR

1. AQUISIÇÃO DE PRODUTOS DA AGRICULTURA FAMILIAR

1.1. A aquisição de gêneros alimentícios *in natura* (verduras, legumes e frutas) utilizados na elaboração das refeições servidas aos usuários do Restaurante Universitário deverão **OBRIGATORIAMENTE** ser adquiridos da Agricultura Familiar e deverão atender ao disposto na legislação de alimentos, estabelecida pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária/Ministério da Saúde e pelo Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento.

1.1.1. A aquisição dos outros gêneros alimentícios e do suco, que não sejam *in natura* (verduras, legumes e frutas), utilizados na elaboração das refeições servidas aos usuários do Restaurante Universitário deverão **PREFERENCIALMENTE** ser adquiridos da Agricultura Familiar e deverão atender ao disposto na legislação de alimentos, estabelecida pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária/Ministério da Saúde e pelo Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento.

1.2. A obrigatoriedade poderá ser suspensa pela UFSCar quando, comprovadamente, forem observadas as seguintes condições:

1.2.1. Inexistência de comercialização do produto pela Agricultura Familiar;

1.2.2. Quando os preços praticados pela Agricultura Familiar estiverem acima, de forma abusiva, dos preços praticados pelo mercado;

1.2.3. Quando forem observados problemas quanto a logística ou incapacidade de entrega fracionada que atenda a demanda da empresa CONTRATADA.

1.3. A UFSCar, através de seus programas e projetos voltados para o desenvolvimento da Agricultura Familiar, ficará responsável por auxiliar a empresa CONTRATADA a contatar e intermediar a negociação para a aquisição desses alimentos junto aos Agricultores, Cooperativas e Associações das regiões atendidas pela UFSCar.

PROCESSO SEI Nº: 23112.037652/2022-51

ANEXO TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO IX - DO QUADRO DE COLABORADORES

1. ASPECTOS GERAIS

1.1. É de responsabilidade da empresa CONTRATADA a seleção de pessoas qualificadas para as diferentes funções do restaurante; a capacitação dos colaboradores e todos os encargos e tributos relacionados aos colaboradores do RU, não havendo vínculo trabalhista com a UFSCar.

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

1.3. Todas as despesas decorrentes da contratação de colaboradores para o restaurante correrão por conta da empresa CONTRATADA, sendo de inteira responsabilidade desta todos os ônus financeiros decorrentes de salários, encargos e seguros de acidentes de trabalho, indenizações e outras despesas que venham a ser exigidas pelos órgãos competentes.

1.4. Manter contingente técnico e operacional, qualificado e suficiente para a adequada execução das obrigações assumidas no objeto contratado.

1.5. Manter um nutricionista como responsável técnico devidamente credenciado no Conselho Regional de Nutrição (CRN) local, substituindo-o em seus impedimentos por outro do mesmo nível. Caso o responsável técnico não possua inscrição no CRN-SP, deverá tê-la solicitada no referido órgão até a data de início da prestação dos serviços.

1.6. O nutricionista da empresa CONTRATADA deve acompanhar diariamente o funcionamento da cozinha e da utilização dos refeitórios, estando presente para

acompanhar e orientar as atividades desenvolvidas. O acompanhamento deve ser feito durante o período de planejamento, pré-preparo, preparo e distribuição das refeições, em todos os dias de funcionamento e durante todo o período de funcionamento ao longo do dia.

1.7. O nutricionista da empresa CONTRATADA 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 UFSCar e a legislação vigente.

1.8. A previsão do quadro de pessoal, composto por auxiliares de cozinha, auxiliares de serviços gerais, açougueiro e estoquista, deve seguir o disposto abaixo:

Figura 1: Previsão de quadro de colaboradores

Número de refeições	Colaboradores
Até 1000	1 para cada 40 refeições
1001 a 2500	1 para cada 50 refeições
Acima de 2500	1 para cada 60 refeições

1.9. A divisão entre as funções descritas acima fica a cargo da empresa CONTRATADA.

1.10. O número de cozinheiros deve ser de acordo com o disposto abaixo:

Figura 2: Previsão da contratação de cozinheiros

Número de refeições	Cozinheiros
Até 1000	2
1001 a 2500	3
Acima de 2500	1 para cada 800 refeições

1.11. O cargo de gerente deve ter o seu quantitativo adequado à administração da empresa CONTRATADA, sendo necessário no mínimo um colaborador para essa função.

1.12. O número de colaboradores com o cargo operador de caixa deve ser equivalente ao número de entradas disponíveis no restaurante.

1.13. Em acordo com a Resolução CFN Nº 600/2018, que dispõe sobre a definição das áreas de atuação do nutricionista e suas atribuições, indica parâmetros numéricos mínimos de referência, por área de atuação, para a efetividade dos serviços prestados à sociedade e dá outras providências, segue o quantitativo de nutricionista necessário para atuar no Restaurante:

Figura 3: Previsão da contratação de nutricionistas

Número de refeições	Nutricionista*	Carga horária semanal
301 a 500	2	20h
501 a 1000	3	30h
1001 a 1500	4	30h
1501 a 2500	5	30h

***A empresa CONTRATADA deve manter nutricionista na supervisão das rotinas de planejamento, produção e distribuição de refeições, durante todo o período de funcionamento do restaurante.**

1.11. A empresa CONTRATADA deve manter um quadro permanente de pessoal mínimo para atendimento dos serviços composto por cozinheiros, açougueiro, auxiliares de cozinha, auxiliares de serviços gerais, estoquista, operador de caixa, gerente e nutricionistas em cada um dos campi da UFSCar. Sendo, portanto, um mínimo de 119 colaboradores, mais o setor administrativo no caso de cozinha local e 90 (75%) colaboradores mais o setor administrativo no caso da implantação híbrida do sistema cook chill, ficando a empresa CONTRATADA responsável pela distribuição dos colaboradores entre os 4 campi de acordo com a necessidade de cada local.

1.12. O quantitativo do pessoal deve ser suficiente para o atendimento pleno às obrigações contratuais assumidas, garantindo o cumprimento das Boas Práticas,

podendo a UFSCar solicitar alteração no quantitativo do pessoal de forma a atender plenamente a operacionalização dos serviços.

PROCESSO SEI Nº: 23112.037652/2022-51

ANEXO TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO X - DAS COTAS SOCIAIS

1. DA FUNÇÃO SOCIAL DOS CONTRATOS E DO COMBATE ÀS DESIGUALDADES SOCIAIS

1.1. A UFSCar possui um histórico de lutas contra as desigualdades sociais e é uma referência, e uma das pioneiras, na utilização de políticas de ações afirmativas e de reserva de vagas para ingresso na graduação destinada a grupos sociais, historicamente sub-representados nas universidades.

1.2. Soma-se a isso o fato de que a UFSCar entende a função social dos contratos administrativos para a sociedade, pois eles geram um número expressivo de empregos o que é uma importante ferramenta para geração de renda e, por conseguinte, para o combate às desigualdades sociais.

1.3. O Brasil possui um histórico de exclusão e de falta de oportunidades para alguns grupos de pessoas no mercado de trabalho, levando essas pessoas para um estado de vulnerabilidade gravíssimo, impossibilitando que elas possam ter uma vida digna e plena dentro da sociedade.

1.4. A UFSCar entende que os contratos administrativos, firmados por ela, podem e devem ser utilizados como ferramenta de inclusão, de criação de oportunidades e de combate às desigualdades sociais através da geração de renda, da recuperação da autonomia, da dignidade e do respeito às pessoas contribuindo, com isso, para a formação de uma sociedade mais justa e igualitária, desconstruindo assimetrias sociais que são barreiras para o exercício pleno da cidadania.

1.5. Soma-se também a responsabilidade da CRISA de estar diretamente envolvida em ações voltadas para a garantia da Segurança Alimentar das pessoas que fazem parte da Comunidade Universitária e das pessoas que residem nas regiões

atendidas pela UFSCar. Sendo que o principal objetivo das cotas sociais, definidas nesse documento, é o de atuar no eixo da Solidariedade, que é um eixo muito importante dentro do conceito, maior, de Segurança Alimentar, pois busca enfrentar e combater as desigualdades e injustiças sociais através da criação de oportunidades para geração de renda e também para garantir o respeito, a dignidade e o acesso pleno e integral de todas as pessoas, principalmente as pertencentes a grupos mais vulneráveis e sem acesso a direitos básicos constitucionais.

2. DAS COTAS SOCIAIS

2.1. De forma a atender as exigências de qualidade, principalmente no que tange a questão da sustentabilidade em sua dimensão social, e o cumprimento do dever de termos um contrato justo e igualitário, e que tenha um impacto positivo na sociedade, fica a empresa CONTRATADA OBRIGADA a contratar pessoas pertencentes a grupos em situação de vulnerabilidade nas quantidades mínimas definidas pela UFSCar.

2.2. A quantidade mínima de pessoas que a empresa CONTRATADA deve contratar através das cotas sociais é de 24 (vinte e quatro) pessoas.

2.3. As 24 (vinte e quatro) vagas deverão ser preenchidas conforme a divisão descrita a seguir:

2.3.1. 8 (oito) vagas exclusivas para Pessoas com Deficiência;

2.3.2. 2 (duas) vagas exclusivas para Pessoas Transgênero, Transexuais ou Travestis;

2.3.3. 5 (cinco) vagas exclusivas para Imigrantes, prioritariamente para pessoas em situação de refúgio;

2.3.4. 5 (cinco) vagas exclusivas para Pessoas em situação de rua, residentes em abrigos, casas de acolhimento ou afins;

2.3.5. 4 (quatro) vagas exclusivas para Jovens Aprendiz.

2.4. As vagas definidas no item 2.3., exceto as vagas do item 2.3.5. (jovens aprendizes) poderão ser contabilizadas dentro do quadro de colaboradores, de forma a cumprir o mínimo estabelecido no Anexo VII – DO QUADRO DE COLABORADORES.

2.4.1. As vagas para jovens aprendizes não poderão ser computadas dentro do quadro de colaboradores, por se tratar de um tipo de contratação específica e que tem como foco a educação profissional.

2.5. A distribuição das vagas nas Unidades do Restaurante Universitário será definida, conjuntamente, pela UFSCar e pela empresa CONTRATADA após a assinatura do Contrato.

2.5.1. A empresa CONTRATADA deverá priorizar a contratação de pessoas das cidades onde se localizam os Campi da UFSCar, podendo estender essa busca de profissionais para cidades da região.

2.6. A UFSCar será responsável por apoiar a empresa CONTRATADA na contratação das pessoas pelas cotas sociais.

2.6.1. Ficará a cargo do Gestor do Contrato, ou de equipe por ele definida, a responsabilidade de buscar pessoas com o perfil pretendido pela empresa CONTRATADA junto aos parceiros, públicos ou privados, da Universidade.

2.7. Todas as contratações via cota social deverão ser aprovadas pelo Gestor do Contrato e deverão estar de acordo com o perfil elaborado pela empresa CONTRATADA.

2.7.1. O perfil profissional elaborado pela empresa CONTRATADA deverá, também, ser aprovado pelo Gestor do Contrato, ou por equipe definida por ele.

2.8. Os quantitativos definidos pela UFSCar são mínimos, ficando facultado à empresa CONTRATADA quanto ao aumento desses quantitativos.

2.9. O quantitativo mínimo deve ser mantido durante toda a execução contratual.

2.9.1. Em caso de desligamento de algum colaborador contratado via cota social, e que esteja dentro do quantitativo mínimo exigido pela UFSCar, a vaga somente poderá ser preenchida por outra pessoa do mesmo grupo social.

2.9.2. Caso o desligamento seja de uma pessoa que pertença aos grupos sociais definidos como prioritários, mas que tenha sido contratado como escolha da empresa CONTRATADA e não como cumprimento das cotas (contratação extra e facultada à empresa) ela poderá ser substituída por outra pessoa que não pertença a nenhum dos grupos.

2.10. As pessoas contratadas, por meio das cotas sociais, deverão ter o mesmo salário, benefícios e condições disponibilizadas para os outros colaboradores da empresa, conforme sua profissão e atividade exercida.

2.11. A empresa CONTRATADA deverá manter um ambiente saudável, acolhedor e livre de preconceitos para que as pessoas contratadas, por meio das cotas sociais, possam se sentir acolhidas, felizes e seguras.

2.12. A UFSCar, através do Gestor do Contrato ou de uma equipe definida por ele, ficará responsável de atuar junto a parceiros, internos e externos, públicos e privados, para que sejam oferecidos cursos ou treinamentos voltados à melhoria no ambiente do trabalho e no combate ao preconceito.

2.12.1. Eventuais custos para a execução desses cursos e treinamentos ficarão a cargo da empresa CONTRATADA, desde que essas atividades tenham sido aprovadas pelo Gestor da Empresa e tenham sido contratados com seu aval e sua autorização.

2.13. No caso de contratação de pessoas com deficiência deverão ser seguidas, de forma obrigatória, as normas descritas no Anexo IX – DA CONTRATAÇÃO DE PESSOAS COM DEFICIÊNCIA E DA EQUIPE DE PROFISSIONAIS DE APOIO.

2.14. O descumprimento do quantitativo mínimo exigido pela UFSCar, assim como a falha da empresa CONTRATADA em criar um ambiente saudável, seguro e livre de preconceitos para que essas pessoas desempenhem suas tarefas poderá gerar punições para a empresa CONTRATADA.

PROCESSO SEI Nº: 23112.037652/2022-51

ANEXO TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO XI - DA CONTRATAÇÃO DE PESSOAS COM DEFICIÊNCIA E DA EQUIPE DE PROFISSIONAIS DE APOIO

1 – CONTRATAÇÃO DE PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

1.1. A empresa CONTRATADA deverá, independente das Cotas Legais impostas pela legislação vigente (art. 93 da Lei de Cotas de nº 8.213 de 24 de julho de 1991), contratar, **OBRIGATORIAMENTE, NO MÍNIMO 8 (OITO) Pessoas com Deficiência** para atuarem como colaboradoras no contrato resultante da presente contratação.

1.1.1. Os Campi onde serão alocadas essas pessoas serão definidos, em comum acordo, entre a empresa CONTRATADA e a UFSCar.

1.2. A empresa CONTRATADA deverá privilegiar a contratação de pessoas com deficiência residentes nos municípios sedes da UFSCar.

1.3. As pessoas com deficiência deverão ter o mesmo salário, benefícios e condições disponibilizadas para os outros colaboradores da empresa, conforme sua profissão e atividade exercida.

1.3.1. A pessoa contratada poderá ter sua carga horária reduzida ou ajustada, assim como seu salário e benefícios de forma proporcional, desde que:

a) – Essa opção esteja prevista no Acordo ou Convenção Coletiva da entidade sindical representativa da categoria;

b) – Essa situação seja definida após uma análise criteriosa realizada pela Equipe de Apoio.

2 – EQUIPE DE APOIO À PESSOA COM DEFICIÊNCIA

2.1. A Convenção sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência (promulgada pelo Decreto de nº 6.949, de 25 de agosto de 2009) e a Lei Brasileira de Inclusão (de nº 13.146, de 6 de julho de 2015), reforçam a importância da inclusão social e cidadã

das pessoas com deficiência em todos os espaços permeados pelos direitos humanos, bem como a colocação competitiva do indivíduo em um emprego formal, respeitando as especificidades e necessidades de cada pessoa.

2.2. Para que seja atendido o descrito no item 2.1., faz-se necessário observar as seguintes etapas:

a) – Realizar um mapeamento de tarefas e demandas para o entendimento das funções disponíveis para o preenchimento da vaga, analisando o ritmo de trabalho, os perigos potenciais, a descrição do local de trabalho e o entendimento da cultura organizacional da empresa CONTRATADA. Aqui também deverá ser analisada a acessibilidade do ambiente, em todos seus aspectos, e a realidade de cada município onde estão instalados os Campi da UFSCar.

b) – Diálogo Inicial entre os parceiros, a qual destina-se para o entendimento da empresa CONTRATADA sobre os temas “pessoa com deficiência” e “empregabilidade”, iniciando o diálogo construtivo e aproximado da Entidade e da empresa CONTRATADA, antes de prosseguir com o tema da contratação de pessoas com deficiência;

c) – Entendimento do Perfil Vocacional, referindo-se ao conhecimento de todas as especificidades da pessoa a ser contratada, sua trajetória e objetivo para com a vaga de emprego, e demais temas que perpassam esse aspecto;

d) – Fazer a combinação da vaga com o candidato, pautando, primordialmente, todos os aspectos referidos sobre ACESSIBILIDADE no ambiente de trabalho, considerando as tarefas a serem realizadas e as adaptações necessárias, de acordo com as individualidades do candidato selecionado.

e) – Realizar o Acompanhamento Pós-Colocação, etapa imprescindível para acompanhar a evolução laboral da pessoa com deficiência, a fim de fazer ajustes quando necessário (eliminando barreiras). Expõe-se a empregabilidade não somente sobre o ato de cumprimento da Lei de Cotas, já que o intuito transpõe à diversidade, inclusão e permanência da pessoa com deficiência no trabalho.

f) - Informa-se que as descrições acima serão utilizadas como base para o desenvolvimento do emprego. Podendo ser flexível a reajuste de nomenclatura ou de organização das etapas a serem seguidas pela Entidade escolhida.

2.3. É de suma importância considerar a potencialidade da pessoa com deficiência, utilizando de condutas éticas, diálogo construtivo e disponibilidade para aprimorar conhecimentos sobre o tema. Para maiores esclarecimentos, consultar o anexo X.

2.4. Espera-se que a empresa CONTRATADA apoie e incentive a eliminação de estigmas e capacitismo dentro do ambiente de trabalho.

2.5. Para a que o objetivo da contratação (inclusão de pessoas com deficiência no mundo do trabalho) tenha efetividade, deverá ser contratada, pela empresa CONTRATADA, uma Entidade Sem Fins Lucrativos que atue, exclusivamente, no apoio e garantia de direitos de pessoas com deficiência para prestar apoio às pessoas contratadas.

2.5.1. A Entidade deverá ter experiência, comprovada, na área de empregabilidade para pessoas com deficiência e na metodologia do Emprego Apoiado, que é a metodologia aprovada e utilizada pela UFSCar.

2.5.2. Essa Entidade deverá atuar em todas as etapas do projeto, apresentadas no item 2.2.

2.5.3. Essa entidade deverá ser aprovada pelo Gestor do Contrato e deve ser uma entidade parceira, ou que atue em conjunto, em projetos e ações desenvolvidos pela UFSCar na área em questão.

2.5.4. Essa Entidade poderá atuar em parceria com a UFSCar em ações voltadas para a elaboração e implementação de uma Política Pública de Empregabilidade para Pessoas com Deficiência.

2.6. Atualmente a UFSCar possui parceria com o Instituto Jô Clemente de São Paulo, entidade essa que já está previamente aprovada e habilitada pelo Gestor do Contrato e/ou Equipe de Apoio definido pelo Gestor.

2.6.1. Os custos de contratação dessa entidade serão de responsabilidade da empresa CONTRATADA.

2.6.2. O custo médio cobrado pelo Instituto Jô Clemente é de R\$460,00 mensais por pessoa contratada.

2.6.3. Caso a empresa CONTRATADA opte pela contratação de outra entidade, esta deve ser apresentada para o Gestor do Contrato que solicitará os documentos necessários para analisar o perfil e a experiência dessa entidade. Após essa análise

o Gestor poderá aprovar ou reprovar a indicação e determinará à empresa CONTRATADA quais as providências deverão ser seguidas a partir de sua decisão.

2.7. A política de empregabilidade de pessoas com deficiência da UFSCar reconhece, e entende ser indispensável, a importância da família e/ou dos cuidadores no processo de desenvolvimento delas no âmbito do emprego e, diante disso, deve à Entidade contratada também atuar junto a esse público, visando garantir a efetividade e eficiência do projeto.

2.7.2. Caso sejam observadas falhas ou omissão por parte da Entidade, nessa relação junto à família e/ou cuidadores, a UFSCar poderá aplicar sanções à empresa CONTRATADA e à Entidade.

2.8. A Entidade e a empresa CONTRATADA deverão apresentar Relatórios Mensais para o Gestor do Contrato.

2.8.1. A qualquer momento o Gestor do Contrato, ou equipe indicada e definida por ele, poderá solicitar novos documentos ou convocar reuniões presenciais ou no formato remoto, para acompanhar e averiguar se estão sendo atendidos todos os critérios definidos pela UFSCar, nesse Termo de Referência, seus Anexos e por outros documentos elaborados pela equipe de apoio definida pelo Gestor.

2.9. Todos os profissionais e entidades envolvidos devem, obrigatoriamente, ser aprovadas pelo Gestor do Contrato e deverão exercer suas funções em consonância com as metas, objetivos e normas definidas pelo programa e projeto próprio da UFSCar, que tem como objetivo a elaboração e implementação de uma Política Pública de Empregabilidade para Pessoas com Deficiência.

ANEXO TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO XII – DA SUSTENTABILIDADE EM SUA DIMENSÃO SOCIAL E ECONÔMICA, DA ACESSIBILIDADE E DIVERSIDADE

1 – SUSTENTABILIDADE EM SUA DIMENSÃO SOCIAL E ECONÔMICA

1.1. A empresa CONTRATADA deverá elaborar a proposta e manter uma política de gestão e controle rigorosa, com o objetivo de manter a sustentabilidade econômica do contrato durante toda sua vigência.

1.2. A empresa CONTRATADA deverá pagar salários e benefícios compatíveis com o mercado.

1.2.1. Os salários e benefícios deverão estar preconizados em Acordo ou Convenção Coletiva com entidade representativa das categorias, sendo vedada a utilização de Acordos Individuais entre a empresa CONTRATADA e o colaborador.

1.3. A empresa CONTRATADA deverá privilegiar a contratação de colaboradores e prestadores de serviços das regiões onde se localizam as Unidades do Restaurante Universitário, de forma a auxiliar o desenvolvimento econômico dessas regiões.

2 – ACESSIBILIDADE

2.1. A empresa CONTRATADA deverá contribuir com a UFSCar na elaboração e execução de ações que visem a adaptação de espaços e a criação e melhoria de acessos para pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida, nas dependências do Restaurante Universitário.

2.1.1. Essas ações devem estar pautadas no respeito ao próximo e na criação de um ambiente mais acolhedor e humano no Restaurante Universitário, em sintonia com a Política de Ações Afirmativas, Diversidade e Equidade da UFSCar.

2.2. A empresa CONTRATADA deverá, em conjunto com a Secretaria Geral de Ações Afirmativas, Diversidade e Equidade – SAADE ou com entidades parceiras da UFSCar realizar treinamentos e capacitações com todos os seus colaboradores:

- a) – Quando da contratação e antes do início de suas atividades;
- b) – De forma periódica, conforme cronograma elaborado pela SAADE;
- c) – Em caráter de urgência, sempre que ocorrer alguma situação de risco identificada pela SAADE.

2.3. A empresa CONTRATADA deverá manter à disposição, durante todo o horário de funcionamento dos Restaurante Universitário, um colaborador devidamente treinado para prestar auxílio às pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida.

2.4. A empresa CONTRATADA, obrigatoriamente, deverá também:

- a) – Disponibilizar aos usuários cardápio com fonte ampliada, em Braille e com audiodescrição;
- b) – Em todo o material educativo ou informativo gráfico que seja impresso, deverá ser utilizada fonte ampliada e deverá ser disponibilizado opção em Braille;
- c) – Em todo material educativo ou informativo gráfico disponibilizado de maneira digital (em sites, redes sociais, entre outros), deverá ser disponibilizada a descrição escrita de figuras, caso haja seu uso, como texto alternativo;
- d) – Todo material educativo ou informativo em vídeo deverá dispor de tradução simultânea na Língua Brasileira de Sinais (LIBRAS);
- e) – Autorizar a entrada de cão guia e instruir seus colaboradores e os usuários a não tocar, acariciar ou distrair o animal de modo a garantir a sua segurança e a do seu tutor;
- f) – Organizar os espaços de uso coletivo dos Restaurantes de modo a evitar que sejam criadas barreiras que impossibilitem a livre circulação das pessoas com deficiência e/ou com mobilidade reduzida;
- g) – Disponibilizar os alimentos em balcões com dimensões adequadas para atender crianças, pessoas com nanismo ou pessoas com deficiência que sejam usuárias de cadeira de rodas ou de outros equipamentos de tecnologia assistiva para sua locomoção;
- h) – Deixar os alimentos e bebidas dispostos de forma a permitir o seu alcance visual para todos os usuários;
- i) – Disponibilizar as bandejas, talheres, pratos, temperos e demais utensílios em balcões com dimensões adequadas para atender crianças, pessoas com nanismo

ou pessoas com deficiência que sejam usuárias de cadeira de rodas ou de outros equipamentos de tecnologia assistiva para sua locomoção;

j) – Observar a disposição das mesas e cadeiras do refeitório para que respeitem o distanciamento mínimo que garanta o livre acesso para pessoas com deficiência e com mobilidade reduzida, para que elas possam escolher livremente o local onde farão suas refeições;

k) – Levar em consideração sempre os talentos e potencialidades de todas as pessoas com deficiência e/ou mobilidade reduzida antes de julgá-las por suas dificuldades.

2.5. Recomendações para o atendimento de pessoas surdas e/ou com deficiência auditiva:

a) – Fale de maneira clara e pausada, sem gritar;

b) – Procure não ficar nervoso diante de uma pessoa que não utiliza a comunicação verbal;

c) – Fale sempre de frente para a pessoa surda e/ou com deficiência auditiva;

d) – Evite colocar as mãos na boca, pois alguns surdos e/ou deficientes auditivos fazem a leitura labial;

e) – Se não entender, peça que repita e não precisa fingir que entendeu;

f) – Ao desejar falar com uma pessoa surda e/ou com deficiência auditiva, chame a sua atenção, sinalize com a mão ou toque em seu ombro ou braço;

g) – Procure acentuar a sua expressão facial quando conversar com uma pessoa surda e/ou com deficiência auditiva, pois esta é uma forma de comunicação não verbal muito importante;

h) – Não se surpreenda se a pessoa surda e/ou com deficiência auditiva o cumprimentar ou agradecer verbalmente, pois elas podem ser oralizadas;

i) – No caso de pessoas surdo-cegas, toque-as de leve para mostrar que está perto e peça orientação ao acompanhante sobre a melhor forma de se comunicar;

j) – Quando a pessoa surda estiver acompanhada de intérprete, fale diretamente com a pessoa, pois o intérprete irá traduzir e interpretar o diálogo;

k) – Não precisa falar gritando com as pessoas surdas e/ou com deficiência auditiva, a não ser que solicitado (principalmente às pessoas com deficiência auditiva).

2.6. Recomendações para o atendimento de pessoas cegas, com deficiência visual e/ou baixa visão:

- a)** – Ao dirigir-se a uma pessoa cega, com deficiência visual e/ou baixa visão, identifique-se sempre pelo nome;
- b)** – Ao oferecer ajuda a uma pessoa cega, com deficiência visual e/ou baixa visão, toque suavemente em seu braço para que ela saiba que você está se dirigindo a ela;
- c)** – Ofereça ajuda em situações que possam gerar riscos para a pessoa ou sempre que perceber alguma dificuldade da pessoa na utilização do serviço prestado, mas lembre-se que ela deve fazer sozinha tudo o que puder. Só ajude quando for realmente necessário;
- d)** – Avise quando for sair de um ambiente, pois é desagradável deixar a pessoa falando sozinha;
- e)** – Não fale com uma pessoa cega, com deficiência visual e/ou baixa visão através de seu acompanhante. Comunique-se diretamente com ela;
- f)** – Não precisa falar gritando com o público supracitado, pois a audição é preservada (a não ser que aquela pessoa também tenha deficiência auditiva e peça que fale mais alto);
- g)** – Ao ajudar uma pessoa cega, com deficiência visual e/ou baixa visão, não a segure pelo braço ou na bengala, nem a coloque à sua frente. Pergunte a ela a melhor maneira de ajudá-la na locomoção;
- h)** – Ao ajudar uma pessoa cega, com deficiência visual e/ou baixa visão a sentar-se, guie a mão livre dela para o encosto da cadeira. Informe também se a cadeira tem braço ou não;
- i)** – Com as pessoas de baixa visão (cegueira parcial ou dificuldades visuais), proceda com o mesmo respeito;
- j)** – Para explicar direções e endereços, use referências como “à sua direita” e “à sua esquerda”;
- k)** – As referências “perto e longe” e “lá e cá” não são válidas e devem ser evitadas;

2.7. Recomendações para o atendimento de pessoas com deficiência intelectual:

- a)** – Trate crianças como crianças e adultos como adultos;
- b)** – Não infantilize a pessoa com deficiência intelectual;
- c)** – Cumprimente as pessoas de maneira respeitosa, normalmente evitando a superproteção. Também se despeça com o mesmo respeito;

- d)** – Fale devagar somente quando perceber que a pessoa não entendeu a mensagem, e transmita mensagens claras, sem expressões pejorativas ou com duplos sentidos;
- e)** – Evite comparações. Uma pessoa só pode e deve ser comparada a ela mesma;
- f)** – A pessoa com deficiência intelectual deve fazer sozinha tudo o que puder. Só ajude quando for realmente necessário;
- g)** – Trate com respeito e consideração;
- h)** – Seja natural, não a ignore e lhe dê atenção;

2.8. Recomendações para o atendimento de pessoas com deficiência física e/ou mobilidade reduzida:

- a)** – A pessoa usuária de muleta tem um ritmo próprio de caminhar. Só ajude se for solicitado;
- b)** – Ao falar com uma pessoa usuária de cadeira de rodas, procure situar-se na frente e abaixar-se até a altura dos olhos dela, sentando-se, por exemplo;
- c)** – Lembre-se que é muito desconfortável fisicamente conversar com alguém olhando para cima e para o lado;
- d)** – Nunca movimente ou encoste sem permissão na cadeira de rodas, muletas, andadores ou outros recursos de tecnologia assistiva que auxiliem a pessoa a se locomover. Esta atitude é invasiva, já que esses instrumentos são tidos como extensão do corpo de quem os utiliza;
- e)** – Pergunte à pessoa usuária de cadeira de rodas se quer alguma ajuda, dirigindo-se sempre a ela - e não ao seu cuidador, se for o caso;
- f)** – Ao ajudar uma pessoa usuária de cadeira de rodas a descer uma rampa inclinada ou degrau alto, é preferível usar a “marcha ré” para evitar que a pessoa se desequilibre e caia para frente;
- g)** – Para subir e descer escadas, ajuste a cadeira de rodas em posição inclinada nas rodas traseiras, apoiando-se num degrau de cada vez.

3. DA DIVERSIDADE

3.1. A empresa CONTRATADA deverá contribuir com a UFSCar na elaboração e execução de ações que visem o respeito às diversidades e às ações afirmativas da UFSCar nas dependências dos Restaurantes Universitários.

3.1.1. Essas ações devem estar pautadas no respeito ao próximo e na criação de um ambiente mais acolhedor e humano nos Restaurantes Universitários, em sintonia com a Política de Ações Afirmativas, Diversidade e Equidade da UFSCar.

3.2. A empresa CONTRATADA deverá, em conjunto com a Secretaria Geral de Ações Afirmativas, Diversidade e Equidade – SAADE ou com entidades parceiras da UFSCar realizar treinamentos e capacitações com todos os seus colaboradores:

- a)** – Quando da contratação e antes do início de suas atividades;
- b)** – De forma periódica, conforme cronograma elaborado pela SAADE;
- c)** – Em caráter de urgência, sempre que ocorrer alguma situação de risco identificada pela SAADE.

ANEXO TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO XIII – DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE EM SUA DIMENSÃO AMBIENTAL

1. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

1.1. A empresa CONTRATADA deverá contribuir para a promoção do Desenvolvimento Nacional Sustentável no cumprimento de diretrizes e Critérios de Sustentabilidade Ambiental, de acordo com os Art. 170 e 225 da Constituição da República Federativa do Brasil/1988, em conformidade com o disposto na Lei n.º 14.133/2021 e o com o disposto no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da Advocacia Geral da União.

1.2. Que os materiais, de consumo e permanentes, adquiridos e utilizados pela empresa CONTRATADA observem as seguintes regras:

I – Que os bens sejam constituídos, no todo ou em parte, por material, retornável, biodegradável, reciclável e atóxico em conformidade com a PNRS - Política Nacional de Resíduos Sólidos e com o Guia de Contratações Sustentáveis da AGU que priorizam a não geração de resíduos e o estímulo à adoção de padrões sustentáveis de consumo de bens e serviços;

II – Que sejam observados os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares;

III – Que os bens devam ser preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento; e

IV – Que os bens não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva ROHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como Mercúrio (Hg), Chumbo (Pb), Cromo Hexavalente (Cr(VI), Cádmio (Cd), Bifenil-Polibromados (PBBs), Éteres Difenil-Polibromados (PBDEs).

1.3. A empresa CONTRATADA deverá usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações determinadas pela ANVISA.

1.4. A empresa CONTRATADA deverá realizar um programa interno de treinamento, efetivo e rotineiro, de seus empregados, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes. O primeiro treinamento deverá ser nos três primeiros meses do contrato e os subsequentes com frequência anual. Estes treinamentos deverão ser realizados sob orientação da Secretaria de Gestão Ambiental e Sustentabilidade (SGAS)/UFSCar.

1.5. A empresa CONTRATADA deverá evitar o uso de materiais descartáveis e priorizar o uso de materiais reutilizáveis, desde que sejam seguidas todas as normas sanitárias vigentes.

1.6. A UFSCar disponibiliza a todos os usuários dos restaurantes universitários canecas retornáveis.

1.6.1. A empresa CONTRATADA não poderá fornecer copos descartáveis e deverá manter um estoque próprio de canecas retornáveis, de acordo com as normas sanitárias vigentes, a serem emprestadas aos consumidores visitantes.

1.7. A empresa CONTRATADA deverá fornecer itens para a higienização das canecas (detergente e esponja) junto às pias disponíveis aos usuários. As orientações sobre os procedimentos para a higienização das canecas são fornecidas pela SGAS/UFSCar.

1.8. A empresa CONTRATADA deverá, OBRIGATORIAMENTE, utilizar embalagens e/ou recipientes retornáveis para a distribuição da sobremesa ou outras preparações.

1.8.1. O material da embalagem e/ou recipiente deve seguir, rigorosamente, a legislação sanitária vigente.

2 - BOAS PRÁTICAS AMBIENTAIS

2.1. Água e Esgoto

2.1.1. Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo de água.

2.1.2. Identificar pontos de uso/hábitos e vícios de desperdício de água. Na identificação das atividades de cada ponto de uso, os colaboradores devem ser treinados e orientados sistematicamente contra hábitos e vícios de desperdício, conscientizando os colaboradores sobre atitudes preventivas.

2.1.3. Adotar procedimentos mais eficientes quanto ao uso adequado da água, que utilizam a água com economia/sem desperdício e sem deixar de garantir a adequada higienização do ambiente, dos alimentos e utensílios, bem como dos colaboradores.

2.1.4. Realizar rotineiramente as devidas checagens e manutenções em todos os equipamentos, torneiras, registros e demais acessórios para encontrar e corrigir problemas com vazamentos de água.

2.1.5. Proibir que sejam jogados restos de alimentos e lixo nas pias e ralos.

2.1.6. Fica vedado à empresa CONTRATADA:

2.1.6.1. Manter a torneira aberta com recipiente embaixo transbordando, bem como mantê-la aberta enquanto o colaborador ausenta-se do local;

2.1.6.2. Executar operações de lavagem/higienização e descasque de legumes simultaneamente, com a torneira aberta;

2.1.6.3. Deixar carnes salgadas dentro de recipientes com a torneira aberta para retirada do sal;

2.1.6.4. Deixar a torneira aberta para o descongelamento de gêneros alimentícios, especialmente carnes.

2.1.7. A empresa CONTRATADA deverá observar normas de preservação e conservação do meio ambiente (flora, fauna, nascentes, e cursos d'água, ar solo e outros), respondendo por eventuais danos causados pela inobservância da Legislação e Normas Ambientais, sob pena de multa prevista em contrato, salvo quando por falha na tubulação e equipamento não comprovado pela conduta do empregado.

2.2. Energia Elétrica

2.2.1. Preferência por uso de equipamentos eletrônicos que apresentem o melhor desempenho sob o ponto de vista de eficiência energética e que possuam o selo PROCEL A.

2.2.2. Realizar rotineiramente as devidas checagens e manutenções em todos os equipamentos eletrônicos, de refrigeração, de aquecimento, de exaustão e de climatização de ambientes para encontrar e corrigir problemas.

2.2.3. A verificar, para que haja boa dissipação de calor e economia de energia elétrica, ventilação no local de instalação e a inexistência de sujeira no condensador do sistema de refrigeração.

2.2.4. Priorizar o uso de iluminação em Led e manter ligadas apenas a iluminação e os equipamentos estritamente necessários para a prestação do serviço, priorizando a instalação de sensores de presença.

2.3. Programa de Coleta Seletiva de Resíduos Recicláveis

2.3.1. A empresa CONTRATADA deverá realizar a separação dos resíduos recicláveis descartados na fonte geradora, e destiná-los às Associações e Cooperativas dos Catadores de Materiais Recicláveis do município onde se encontra o Restaurante Universitário.

2.3.1.1. Caso existam Termos de Compromissos vigentes da UFSCar com Cooperativas ou Associações de catadores nos municípios de São Carlos, Araras, Sorocaba e Campina de Monte Alegre ou Buri os materiais recicláveis serão de destinação exclusiva para estas entidades.

2.3.1.2. Fica vetado o encaminhamento dos materiais recicláveis a qualquer outra destinação, a menos que seja sob orientação/mecanismo formal de concordância da UFSCar.

2.3.2. A segregação e o armazenamento de todos os resíduos recicláveis são de responsabilidade da empresa CONTRATADA. O armazenamento deverá ser em contentores azuis (com identificação para coleta de resíduos recicláveis). Os resíduos de embalagens, de pequeno tamanho, não devem ser descartados de forma unitária, mas acondicionados nos sacos plásticos.

2.3.3. Fica à empresa CONTRATADA obrigada a fornecer os contentores necessários e/ou substituir aqueles que estiverem danificados, de acordo com a especificação deste Termo de Referência.

2.3.4. A quantidade de contentores deverá ser adequada às condições de cada Unidade do Restaurante Universitário e a frequência de coleta.

2.3.4.1. É de responsabilidade da empresa CONTRATADA o encaminhamento dos resíduos para coleta.

2.3.5. Especificações técnicas dos contentores:

2.3.5.1. Contentor para coleta e armazenamento de resíduos orgânicos e rejeitos, com volume nominal de 700 litros, fabricado de acordo com as normas DIN/EN 840-4, composto de corpo, tampa e rodas. Com corpo e tampa confeccionados em material HDPE (polietileno de alta densidade) 100% virgem com proteção antioxidante e anti UV 8 (proteção anti UV classe 8) em todas as cores, com munhão para basculamento lateral, com 4 rodízios giratórios, sendo 2 com freio de estacionamento, rodas em borracha maciça, garfos de fixação em aço, com tratamento anti-corrosão, com saída inferior para escoamento de água de lavagem e com pedal para abertura da tampa, em aço, com tratamento anti-corrosão. Dimensões aproximadas de 1200 x 1350 x 800 mm;

2.3.5.2. Contentor para armazenamento de resíduos recicláveis, com volume nominal de 1.000 litros, fabricado de acordo com as normas DIN/EN 840-4, composto de corpo, tampa e rodas. Com corpo e tampa confeccionados em material HDPE (polietileno de alta densidade) 100% virgem com proteção antioxidante e anti UV 8 (proteção anti UV classe 8) nas cores verde e cinza, com munhão para basculamento lateral, com 4 rodízios giratórios, sendo 2 com freio de estacionamento, rodas em borracha maciça, garfos de fixação em aço, com tratamento anti-corrosão, com saída inferior para escoamento de água de lavagem e com pedal para abertura da tampa, em aço, com tratamento anti-corrosão. Dimensões aproximadas de 1.400 mm x 1.350 mm x 1.000 mm.

2.3.6. Fica a empresa CONTRATADA obrigada a fornecer lixeiras para o descarte seletivo de materiais, tanto para uso dos colaboradores, quanto para os usuários do Restaurante Universitário. A saber: conjuntos com coletor para resíduos recicláveis (cor azul), coletor para resíduos orgânicos (cor marrom) e coletor para rejeitos (cor cinza). Estas deverão ser com tampas basculantes com capacidade mínima de 60 litros.

2.3.6.1. As campanhas de sensibilização serão realizadas com apoio da SGAS.

2.3.7. Deverão ser fornecidos baldes para coleta de resíduos orgânicos (resultante do pré-preparo dos alimentos) em polipropileno ou PVC ou HDPE (polietileno de alta densidade), com tampa em volumes de 5, 10 e 13 L, no formato cilíndrico ou retangular.

2.3.8. Deverão ser fornecidos sacos de lixo transparentes e translúcidos nos volumes de acordo com as lixeiras utilizadas, sendo na cor preta para rejeitos e verde para resíduos recicláveis.

2.4. Programa de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos

2.4.1. Quando disponibilizadas pela UFSCar, ou por parceiros, projetos ou programas de compostagem/fabricação de adubo orgânico, entre outros, a empresa CONTRATADA deverá separar os resíduos orgânicos (resíduos alimentares) e encaminhá-los posteriormente para as referidas operações, de modo a evitar a sua disposição em aterro sanitário.

2.4.2. A empresa CONTRATADA deverá respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos.

2.4.3. A empresa CONTRATADA deverá prever a destinação ambiental adequada de pilhas e baterias usadas ou inservíveis, conforme disposto na Legislação, Normas e Regulamentos vigentes.

2.5. Produtos Biodegradáveis

2.5.1. A empresa CONTRATADA deverá manter critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de produtos biodegradáveis.

2.5.2. A empresa CONTRATADA deverá manter critérios de qualificação de fornecedores levando em consideração as ações ambientais por estes realizados.

2.6. Destinação Final de Resíduos de Óleos Utilizados em Frituras e Cocções

2.6.1. Em conformidade com a Legislação vigente, e objetivando minimizar impactos negativos ocasionados pela deposição de resíduo de óleo comestível, utilizado em frituras e cocções, diretamente na rede de esgotos, a empresa CONTRATADA deverá acondicionar em garrafas PET ou baldes bem vedados e destinar às cooperativas de catadores ou associação que atendem os *Campi*.

2.7. Destinação de Outros Resíduos Sólidos

2.7.1. Fica a empresa CONTRATADA obrigada a implantar e manter programas que venham a ser estabelecidos pela UFSCar, ou parceiros, para a destinação de outros materiais utilizados nos restaurantes não mencionados neste contrato.

2.7.2. Fica a empresa CONTRATADA habilitada a implantar programas voltados à reciclagem de outros materiais não definidos neste contrato, desde que a destinação seja para entidades e/ou organizações assistenciais com comprovada capacidade técnica e que esta destinação não conflite com os interesses da UFSCar.

2.7.3. Fica aberta a possibilidade de destinação dos resíduos orgânicos para a alimentação animal, desde que nos termos das normas e legislações vigentes. É obrigatória a comprovação da destinação mensal em kg deste resíduo.

2.7.4. Caso haja outra destinação deste resíduo, não previsto neste instrumento, a UFSCar deverá ser comunicada e um Termo de Concordância por parte da Universidade deverá ser emitido.

2.8. Combate ao Desperdício de Alimentos

2.8.1 Nas etapas de planejamento, aquisição de gêneros e produção do cardápio diário, deverá ser buscado o aproveitamento máximo dos alimentos, a partir da utilização de técnica específica para cada etapa do processo produtivo das refeições, priorizando a sazonalidade deles.

2.8.2. Resto ingesta (restos alimentares dos pratos), resto dos bufês, sobra limpa das cubas (preparação pronta sem manipulação) deverá ser pesada diariamente nos Restaurantes Universitários, devendo apresentar relatórios mensais desse quantitativo ao Gestor do Contrato.

PROCESSO SEI Nº: 23112.037652/2022-51

ANEXO TERMO DE REFERÊNCIA

XIV - DA COMPROVAÇÃO DE CAPACIDADE TÉCNICA

1. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

1.1. É obrigatório que a empresa participante do processo de contratação emergencial, com a melhor proposta, apresente comprovação, em nome da empresa, de aptidão e de capacidade técnica operacional para a execução do objeto do contrato, por meio de apresentação de atestado (s), ou documentos similares, fornecido (s) por Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado que demonstre terem sido executados serviços similares (fornecimento de refeições em termos de almoço ou jantar).

1.2. Poderão ser apresentados 1 (um) ou mais documentos que em sua somatória devem comprovar a prestação de serviços para no mínimo 1.500 (mil e quinhentas) grandes refeições (almoço e jantar) diárias, número este que é aproximadamente 50% da média diária de refeições distribuídas no almoço nos meses de junho, julho e agosto de 2022.

1.2.1. Somente serão permitidos o somatório de documentos que se refiram a períodos concomitantes (simultâneos) e por, no mínimo, 1 (um) mês ininterrupto.

1.2.2. Os documentos de comprovação podem ser referentes à produção de almoço ou jantar por distribuição centralizada ou descentralizada.

1.2.3. Não serão permitidos documentos que comprovem distribuição de marmitas ou prestação de serviços do tipo coffee break ou lanches.

PROCESSO SEI Nº: 23112.037652/2022-51

ANEXO TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO XV – DO CAIXA E CONTROLE DE ACESSO

1. SISTEMA INFORMATIZADO

1.1. O acesso aos Restaurantes, assim como a venda de créditos, é realizado por sistema informatizado disponibilizado pela UFSCar.

1.1.1. O uso desse Sistema é obrigatório.

1.1.1. O sistema é padrão para todas as unidades do Restaurante Universitário.

1.1.2. As despesas decorrentes da licença e manutenção do sistema e da rede de conexão são de responsabilidade da UFSCar e não gerarão nenhum ônus para a empresa CONTRATADA.

1.2. Será disponibilizado para a empresa CONTRATADA o acesso ao sistema para geração de relatórios de caixa e de acessos aos restaurantes, de forma a garantir o efetivo controle e transparência dessas informações.

1.2.1. O acesso será disponibilizado para o preposto indicado pela empresa CONTRATADA.

1.3. A UFSCar disponibilizará para a empresa CONTRATADA o apoio de um setor especializado para dar suporte técnico ao sistema.

2. SISTEMA DE CONTROLE DE ACESSO E CAIXAS

2.1. As catracas e demais equipamentos para o Controle de Acesso serão fornecidos pela UFSCar.

2.1.1. O fornecedor ficará responsável pela guarda e manutenção destes equipamentos.

2.2. O acesso aos restaurantes deverá ser organizado pelo fornecedor, prezando pelo atendimento ágil e de qualidade aos usuários.

2.2.1. O tempo de espera dos usuários nas filas de acesso aos Restaurantes não poderá exceder 20 (vinte) minutos, inclusive nos horários de maior movimento.

2.3. Os equipamentos para os Caixas (vendas de créditos) serão fornecidos pela UFSCar.

2.3.1. O fornecedor ficará responsável pela guarda e manutenção destes equipamentos.

2.3.2. O fornecedor deverá manter no mínimo um colaborador junto às catracas para auxiliar os usuários no acesso aos Restaurantes.

2.4. Os caixas deverão funcionar concomitante ao horário de distribuição das refeições.

2.4.1. Os dias e horários de funcionamento dos caixas poderão ser alterados ou suprimidos em comum acordo entre as partes para se adequar a demanda pelo serviço.

2.4.2. O número de caixas disponíveis nos Restaurantes Universitários durante todo o período de funcionamento deve ser ajustado pelo fornecedor conforme a demanda pelo serviço.

2.5. O fornecedor deverá disponibilizar, obrigatoriamente, os seguintes meios de pagamento:

- a)** Dinheiro;
- b)** Cartão de Débito e Crédito;
- c)** Pix.

2.5.1. As máquinas de cartões serão de responsabilidade da empresa CONTRATADA.

2.5.2. A empresa CONTRATADA poderá propor soluções tecnológicas para a recarga dos cartões. Essa solução será analisada pela UFSCar e após aprovada poderá ser disponibilizada pela empresa CONTRATADA.

2.5.3. É facultado ao fornecedor oferecer outros meios de pagamento.

2.6. O fornecedor deverá manter plano de contingência para os casos de indisponibilidade do sistema eletrônico de venda e/ou de acesso, que deverá ser realizado manualmente e será fiscalizado pela UFSCar.

2.7. A empresa CONTRATADA deverá organizar as filas dos clientes nos caixas e o tempo de espera desses clientes não poderá exceder 20 (vinte) minutos, inclusive nos horários de maior movimento.

2.8. Deverá ser emitido documento fiscal das vendas efetuadas, em todos os caixas, quando solicitado pelo usuário.

PROCESSO SEI Nº: 23112.037652/2022-51

ANEXO TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO XVI – DO FATURAMENTO, PAGAMENTO, RETENÇÃO TRIBUTÁRIA E CESSÃO DE CRÉDITO

1. FATURAMENTO

1.1. O faturamento será realizado semanalmente pelo Gestor do Contrato.

1.1.1. O faturamento terá como base os relatórios de caixa e acesso emitidos pelo sistema informatizado da UFSCar;

1.1.2. O faturamento será enviado para o preposto local da empresa CONTRATADA para análise, apontamentos, se necessário, e aprovação.

1.2. O Gestor do Contrato realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, em conjunto com a Equipe de Apoio à Gestão, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar eventuais irregularidades.

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

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

1.4. Caso sejam encontradas irregularidades quanto à prestação dos serviços, no prazo de até 2 (dois) dias corridos a partir do faturamento, a Equipe de Apoio à Gestão

deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao Gestor do Contrato para eventuais providências.

1.4.1. O relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, devendo encaminhá-los ao Gestor do Contrato antes do recebimento definitivo.

1.5. No prazo de até 2 (dois) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, e caso não seja apontado nenhuma irregularidade, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo às seguintes diretrizes:

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

1.5.2. Encaminhar o faturamento para análise e aprovação da empresa CONTRATADA, quanto às quantidades de refeições fornecidas e para conhecimento e defesa em caso de apontamento de irregularidades por parte da Equipe de Apoio à Gestão;

1.5.3. Após a aprovação do faturamento e dos relatórios, a empresa CONTRATADA deverá emitir Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pelo Gestor do Contrato, com as eventuais correções solicitadas e aprovadas.

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

1.7. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo Gestor do Contrato ou pela Equipe de Apoio à Gestão, às custas da empresa CONTRATADA, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

2. PAGAMENTO

2.1. O valor dos pagamentos será obtido mediante a aplicação dos preços unitários contratados às correspondentes quantidades de refeições efetivamente servidas, descontadas as importâncias relativas aos créditos oriundos de arrecadação prévia (venda de tickets e créditos), eventuais multas e demais créditos devidos pela empresa CONTRATADA à UFSCar.

2.2. A UFSCar subsidiará refeições a algumas categorias de usuários, de acordo com política estabelecida internamente, sendo que, o controle de todas as refeições servidas aos usuários e/ou aos alunos beneficiários de subsídio integral, parcial ou refeições não subsidiadas será realizado por sistema informatizado próprio da UFSCar.

2.2.1. O valor de pagamento das refeições subsidiadas integralmente pela UFSCar será efetuado de acordo com o valor da refeição estabelecido na proposta vencedora.

2.3. Os usuários do Restaurante Universitário que não gozarem de subsídio integral ou não gozarem de nenhum tipo de subsídio alimentício por parte da Universidade farão os pagamentos de suas refeições (proporcional ou integral) diretamente à empresa CONTRATADA, utilizando o sistema informatizado fornecido pela UFSCar.

2.4. As categorias de usuários que poderão receber subsídio da UFSCar serão informadas à empresa CONTRATADA, assim como os valores de subsídio que serão praticados para cada categoria, em até 10 (dez) dias do início do fornecimento das refeições.

2.5. A UFSCar poderá criar a categoria VISITANTE para a utilização do R.U.

2.5.1. Caso o valor definido para essa categoria seja superior ao valor contratado, a diferença deverá ser revertida como crédito na Nota Fiscal em favor do UFSCar.

2.6. As Notas Fiscais serão emitidas semanalmente, após a realização dos processos descritos no Item 1 – Faturamento, desse Anexo, e deverão estar acompanhadas dos relatórios diários do caixa e do controle de acesso, elaborado pelo Gestor de Contratos, para subsidiar a comprovação do efetivo fornecimento das refeições.

2.7. O pagamento será efetuado pela UFSCar no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal.

2.8. A emissão da Nota Fiscal será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme descrito no Item 1 – Faturamento deste Anexo.

2.9. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do objeto da contratação, conforme disposto neste instrumento.

2.9.1. Quando houver glosa parcial do objeto, a UFSCar deverá comunicar a empresa CONTRATADA para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

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

- a)** – O prazo de validade;
- b)** – A data da emissão;
- c)** – Os dados do contrato e do órgão contratante;
- d)** – O período respectivo de execução do contrato;
- e)** – O valor a pagar; e
- f)** – Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

2.12. 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.

2.13. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

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

2.13.3. Persistindo a irregularidade, a UFSCar deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à empresa CONTRATADA a ampla defesa.

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

2.14. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a empresa CONTRATADA não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela UFSCar, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

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

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

$$I = (TX)$$

$$I = (6/100) / 365$$

$$I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

2.15. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela empresa CONTRATADA.

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

3. RETENÇÃO TRIBUTÁRIA

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

3.2. A empresa CONTRATADA 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.

4. DA CESSÃO DE CRÉDITO

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

4.1.1. As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação da UFSCar.

4.2. A cessão de crédito, de qualquer natureza, a ser feita mediante celebração de termo aditivo, dependerá de comprovação da regularidade fiscal e trabalhista da cessionária, bem como da certificação de que a cessionária não se encontra impedida

de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

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

PROCESSO SEI Nº: 23112.037652/2022-51

ANEXO TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO XVII – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO E DO REAJUSTE

1. PERÍODO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

1.1. O prazo de vigência da contratação é de **2 (dois) anos**, contados do início da execução do serviço, **prorrogável por até 10 (dez) anos**, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

1.1.1. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que é uma necessidade permanente, sendo a vigência plurianual mais vantajosa, conforme disposto no Estudo Técnico Preliminar.

2. REAJUSTE

2.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data da proposta ofertada, ajustada e aprovada no Pregão Eletrônico.

2.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido da empresa CONTRATADA, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pela UFSCar, do **IPCA/IBGE**, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

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

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

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

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

2.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

PROCESSO SEI Nº: 23112.037652/2022-51

ANEXO TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO XVIII – DO MODELO DE GESTÃO E DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

1. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO

1.1. A UFSCar designará um Gestor de Contrato, uma equipe definida por ele, para fiscalizar o trabalho desenvolvido pela empresa CONTRATADA.

1.1.1. O Gestor, e seu substituto, será designado por Portaria e a ele competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução contratual, assim como também fiscalizar os serviços prestados, podendo sustar, recusar, mandar fazer ou desfazer quaisquer serviços que estejam em desacordo com este Termo de Referência e seus Anexos.

1.1.2. O Gestor do Contrato e uma equipe definida por ele, serão responsáveis por fiscalizar o integral cumprimento das exigências quanto à prestação dos serviços.

1.1.3. Suas atividades poderão ser registradas por escrito, servindo como documentos comprobatórios para sanções administrativas.

1.2. A comunicação entre a UFSCar e a empresa CONTRATADA será realizada através de documentos digitais emitidos pelo SEI, por e-mail e em reuniões virtuais ou presenciais.

1.3. A UFSCar indicará um(a) Gestor(a) e um Gestor(a) Substituto(a) do Contrato que serão os prepostos oficiais junto à empresa CONTRATADA.

1.4. A empresa CONTRATADA deverá manter preposto, aceito pela UFSCar, durante o período de vigência do contrato, para representá-la sempre que for necessário.

1.5. Serão realizadas, de forma frequente, visitas e inspeções técnicas para avaliar a conformidade dos serviços entregues com relação às especificações técnicas, exigidas pela UFSCar, e com a proposta da empresa CONTRATADA.

1.5.1. A avaliação de conformidade seguirá as regras e normas definidas nesse Termo de Referência e em seus Anexos.

1.5.2. A empresa CONTRATADA não poderá proibir ou dificultar o acesso do Gestor, e da Equipe, aos locais de produção e distribuição das refeições.

1.6. A UFSCar poderá, a qualquer momento, solicitar documentação que comprove a Regularidade Fiscal e Trabalhista da empresa CONTRATADA.

1.6.1. A empresa CONTRATADA não poderá se negar a fornecer a documentação solicitada.

1.7. As sanções, multas contratuais e condições para rescisão contratual são as descritas nesse Termo de Referência e em seus Anexos.

1.8. A fiscalização não exclui, nem reduz, a responsabilidade da empresa CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade ou problema resultante de imperfeições técnicas, procedimentos inadequados ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da UFSCar ou de seus agentes e prepostos.

1.9. O Gestor de Contrato será responsável por notificar a empresa CONTRATADA da aplicação de eventuais multas e sanções previstas nesse Termo de Referência e em seus Anexos.

2. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

2.1. O Controle e Fiscalização da Execução do Contrato, por parte da UFSCar, será de responsabilidade do Gestor do Contrato, devidamente designado para esse fim.

2.2. O Gestor do Contrato, assim como seu substituto, deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

2.3. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência e em seus Anexos.

2.5. O Gestor deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto na Lei nº 14.133, de 2021.

2.6. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela empresa CONTRATADA ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto na Lei nº 14.133, de 2021.

2.7. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática pelo Gestor do Contrato.

2.8. O Gestor do Contrato avaliará constantemente a execução do objeto e se utilizará de listas de verificação, com as exigências previstas nesse Termo de Referência e seus Anexos, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a empresa CONTRATADA:

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

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

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

2.10. O Gestor deverá apresentar, rotineiramente, ao preposto da empresa CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

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

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

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

2.14. O Gestor do Contrato, em conjunto com uma equipe definida por ele, poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços. As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SLTI/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.

2.15. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da empresa CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da UFSCar ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o disposto na Lei nº 14.133, de 2021.

3. ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

3.1. A UFSCar designará um Gestor, que ficará responsável pela criação e coordenação de uma equipe definida por ele, para fiscalizar o trabalho desenvolvido pela empresa CONTRATADA. Essa equipe poderá ser designada por Portaria ou por documento emitido pelo Gestor e a ele competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da prestação dos serviços, assim como também fiscalizar os serviços objeto da

presente contratação, podendo sustar, recusar, mandar fazer ou desfazer quaisquer serviços que estejam em desacordo com este Termo de Referência e seus Anexos.

3.2. Esta equipe poderá ser composta por servidores e servidoras da Coordenadoria da Rede Integrada de Segurança Alimentar – CRISA e poderá contar também usuários e usuárias do Restaurante Universitário de todas as categorias (discentes de graduação e pós-graduação, servidores técnico administrativos e docentes).

3.3. O Gestor e a equipe definida por ele fiscalizarão o integral cumprimento do contrato. Suas atividades poderão ser registradas por escrito, servindo como documentos comprobatórios para sanções administrativas.

3.4. O Gestor e sua Equipe se manifestarão por meio de ofícios e outros documentos enviados à empresa CONTRATADA, que deverá responder formalmente em até 2 (dois) dias úteis.

3.5. A UFSCar indicará um Gestor do Contrato que será o preposto oficial da UFSCar junto à empresa CONTRATADA e o responsável pelo lançamento das Notas Fiscais nos sistemas do Governo Federal e da própria UFSCar, assim também como a conferência desses documentos e posterior encaminhamento deles para pagamento.

3.6. Advertências, multas e outras sanções administrativas poderão ser solicitadas pelo Gestor do Contrato ou de uma equipe definida por ele, caso a empresa CONTRATADA não responda às notificações emitidas no prazo estabelecido ou quando suas justificativas e providências não forem aceitas.

3.7. O Gestor do Contrato ou de uma equipe definida por ele fiscalizarão os valores cobrados pelas refeições, a implementação das diretrizes ambientais projetadas pela empresa CONTRATADA e as demais obrigações contratuais.

3.8. A empresa CONTRATADA deverá manter preposto aceito pela UFSCar, durante o período de vigência do contrato, para representá-la sempre que for necessário.

3.9. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da empresa CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade ou problemas resultantes de imperfeições técnicas, procedimentos inadequados ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da UFSCar ou de seus agentes e prepostos.

3.10. Cabe também ao Gestor de Contrato notificar à empresa CONTRATADA da aplicação de eventuais multas presentes no neste Termo de Referência em seus Anexos.

4. SUPERVISÃO TÉCNICA DO RESTAURANTE UNIVERSITÁRIO

4.1. A Equipe do Departamento de Nutrição da Coordenadoria da Rede Integrada de Segurança Alimentar – DeNutri/CRISA realizará a supervisão técnica dos serviços prestados pela empresa CONTRATADA, atuando constantemente para avaliação da qualidade sensorial e higiênico-sanitária das refeições servidas.

4.2. A empresa CONTRATADA deve facilitar o acesso da Equipe da DeNutri/CRISA às dependências do restaurante, a registros de funcionamento e demais documentos, sempre que solicitado.

4.3. A Equipe da DeNutri/CRISA realizará visitas técnicas sem agendamento prévio e aplicará, entre outros, os seguintes instrumentos de avaliação:

- a)** – *Check List* de boas práticas na manipulação de alimentos;
- b)** – *Check List* para verificação do cumprimento do contrato;
- c)** – Pesquisas de satisfação, em conjunto com a equipe e com a clientela das Unidades do Restaurante Universitário.

4.4. A Equipe da DeNutri/CRISA deverá ser prontamente atendida pela empresa CONTRATADA em suas solicitações verbais e por escrito a respeito da qualidade das refeições servidas, do atendimento aos clientes e das condições de manipulação de alimentos no interior dos restaurantes.

4.5. Caberá a Equipe da DeNutri/CRISA verificar a qualidade dos gêneros, solicitando a substituição imediata dos que apresentarem condições impróprias aos padrões de qualidade e de higiene requeridos.

4.6. Situações que gerem risco à saúde dos consumidores e de descumprimento do contrato verificadas pela DeNutri/CRISA serão comunicadas oficialmente à empresa CONTRATADA para resolução imediata.

4.7. Ocorrências que não forem prontamente resolvidas pela CONTRATADA serão levadas ao conhecimento do Gestor do Contrato para que sejam tomadas as medidas cabíveis.

4.8. Periodicamente, ou quando solicitado pelo Gestor do Contrato, a DeNutri/CRISA realizará visita técnica para avaliação do serviço de manutenção preventiva e corretiva das instalações do R.U. em todas as suas Unidades.

5. AVALIAÇÃO CONTÍNUA

5.1. A execução do contrato será avaliada constantemente pelo Gestor de Contrato, por uma equipe definida por ele, e pela DeNutri/CRISA. Em caso de irregularidade, serão condensadas para o cálculo da multa, no final de cada medição.

5.2. A empresa CONTRATADA será notificada no ato da observação da infração pelo Gestor do Contrato.

5.3. A multa sobre o faturamento será o somatório dos percentuais de cada item de infração, descritos em Anexo desse Termo de Referência, observando-se o limite máximo de 30% (trinta por cento).

PROCESSO SEI N°: 23112.037652/2022-51

ANEXO TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO XIX – DAS INFRAÇÕES E MULTAS CONTRATUAIS

GRAU A		
Item	Infração	Multa (%)
1.1	Falta ou inadequação de placas/etiquetas de identificação das preparações na rampa de distribuição.	1,00
1.2	Não identificação de produtos alimentícios nas dependências dos restaurantes.	1,00
1.3	Não fornecer alimento para degustação da Equipe Técnica de Nutrição da CRISA, quando solicitado	1,00
1.4	Descumprimento dos horários de abertura e fechamento dos refeitórios, com base no horário oficial de Brasília.	1,00
1.5	Não divulgação prévia do cardápio semanal e alterações (se for o caso) em local visível aos usuários nas dependências do restaurante, bem como em meio eletrônico.	1,00
1.6	Deixar de realizar o registro diário no Livro de Ocorrências, onde serão anotados todos os fatos dignos de menção para conhecimento da UFSCar.	1,00
1.7	Não reposição de utensílios e mobiliários para manter a qualidade dos serviços prestados conforme a demanda exigida.	1,00
1.8	Não fornecer certificados dos cursos de capacitação de todos os colaboradores e de todos os temas nos prazos estabelecidos.	1,00
1.9	Deixar de apresentar, mensalmente, lista atualizada com nome dos colaboradores e suas respectivas funções, em caráter fixo ou de substituição temporária.	1,00
1.10	Mesa com as opções de temperos (molho de pimenta industrializado, ervas finas, azeite de oliva virgem com acidez máxima de 2,0%, vinagre e farinha de mesa), faltando algum item ou com produtos inadequados.	1,00
1.11	Deixar de providenciar os contêineres limpos, fechados e em número suficiente para o acondicionamento do lixo.	1,00
1.12	Outras infrações à legislação vigente ou ao edital, que sejam classificadas como de Grau A pelo Comitê Gestor	1,00

GRAU B		
Item	Infração	Multa (%)
2.1	Desorganização e/ou higienização inadequada de banheiros e vestiários dos colaboradores.	2,00
2.2	Desorganização e/ou higienização inadequada de paredes, piso, equipamentos, mesas e cadeiras do refeitório e da cozinha.	2,00
2.3	Ausência ou preenchimento inadequado de planilha de controle integrado de pragas e vetores urbanos.	2,00
2.4	Deixar de apresentar certificado de desinsetização, limpeza de caixa d'água, caixa de gordura, substituição de elementos filtrantes, laudos laboratoriais de análise da água e bancadas, entre outros.	2,00
2.5	Outras infrações à legislação vigente ou ao edital, que sejam classificadas como de Grau B pela Comitê Gestor.	2,00

GRAU C		
Item	Infração	Multa (%)
3.1	Deixar de entregar o cardápio do mês subsequente dentro do prazo estabelecido para aprovação.	3,00
3.2	Deixar de apresentar fichas técnicas de preparação dentro do prazo estabelecido.	3,00
3.3	Uso de termômetros, balanças e demais equipamentos com controle de temperatura (equipamentos de refrigeração, balcões de distribuição e passthrough) não calibrados.	3,00
3.4	Deixar de realizar manutenção preventiva dos equipamentos no prazo estabelecido conforme cronograma aprovado pelo Comitê Gestor.	3,00
3.5	Deixar de entregar a cada colaborador 03 (três) jogos de uniformes novos, até o fim do primeiro mês de contrato.	3,00
3.6	Outras infrações à legislação vigente ou ao edital, que sejam classificadas como de Grau C pela Comitê Gestor.	3,00

GRAU D		
Item	Infração	Multa (%)
4.1	Ausência ou preenchimento inadequado de planilha de temperatura de alimentos.	4,00
4.2	Ausência ou preenchimento inadequado de planilha de temperatura de equipamentos.	4,00
4.3	Ausência ou preenchimento inadequado de planilha de recebimento de gêneros alimentícios.	4,00
4.4	Utilizar as dependências, sem autorização da UFSCar, dos restaurantes para fins que não os do objeto do contrato	4,00
4.5	Manter dependências ou áreas ou utensílios ou equipamentos mal higienizados antes ou após a utilização ou de um dia para o outro.	4,00

4.6	Manter lixo nas dependências de um dia para o outro ou não recolher e/ou não condiciona-los de maneira adequada.	4,00
4.7	Não manter pisos, ralos, paredes, janelas, áreas externas, setor de carga e descarga entre outros devidamente higienizados.	4,00
4.8	Não entregar ou não cumprir Manual de Boas Práticas de Fabricação, bem como os Procedimentos Operacionais Padronizados dentro do prazo estabelecido.	4,00
4.9	Tempo de fila dos caixas dos RU excede 10 minutos.	4,00
4.10	Tempo de espera dos usuários na fila de acesso aos RU's excede 20 minutos.	4,00
4.11	O cardápio não possui o valor nutritivo (valor calórico, proteínas, carboidratos, lipídios, sódio, colesterol e fibra alimentar) das preparações que compõem o café da manhã, almoço e jantar com base nas porções descritas em contrato.	4,00
4.12	Cardápio revisado para nova análise encaminhado com atraso para nova análise junto à Equipe Técnica de Nutrição da CRISA	4,00
4.13	Os cardápios disponibilizados para os clientes em meio digital e impresso não atualizados em caso de modificação das refeições, com antecedência mínima de 6 horas da refeição a ser preparada.	4,00
4.14	Outras infrações à legislação vigente ou ao edital, que sejam classificadas como de Grau D pelo Comitê Gestor.	4,00

GRAU E		
Item	Infração	Multa (%)
5.1	Interromper a realização dos serviços (por dia de paralisação).	5,00
5.2	Deixar de cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador.	5,00
5.3	Deixar de manter profissional nutricionista ou técnico em nutrição, conforme determinação do Conselho de Classe, nas dependências do restaurante durante a preparação das refeições e em todo o período destinado para servir a refeição.	5,00
5.4	Colaboradores trajando uniformes sujos ou não adequados à função.	5,00
5.5	Colaborador trajando uniforme fora das dependências dos restaurantes e colaboradores fumando durante o horário de trabalho.	5,00
5.6	Colaboradores sem o adequado uso de EPI (protetor auricular em locais com ruído; luva de malha de aço para quem realiza corte; luva de borracha e óculos para quem trabalha com produtos de limpeza, avental para quem trabalha em área molhada ou com manipulação de	5,00
5.7	Colaboradores trabalhando sem registro formal e/ou sem carteira/atestado de saúde, ou vencidos.	5,00
5.8	Colaboradores fora do padrão de higiene recomendado pela legislação vigente, apresentando-se com bigode, barbas, relógios, unhas compridas e com esmaltes, brincos, colares, anéis, alianças, pulseiras, celulares e fones de ouvido durante o serviço, sapatilhas, sandálias,	5,00
5.9	Deixar de efetuar o pagamento de obrigações trabalhistas, previdenciárias, seguros, encargos fiscais e sociais, bem assim como todas as despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução deste contrato, por dia.	5,00
5.10	Deixar de apresentar os documentos comprobatórios do pagamento de suas obrigações trabalhistas com seus empregados.	5,00
5.11	Deixar de fornecer a relação dos colaboradores que compõem o quadro de pessoal em até 05 (cinco) dias do início da execução do contrato e sempre que solicitado pelo Comitê Gestor.	5,00
5.12	Não instalar Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA), se exigível pela legislação vigente	5,00
5.13	Deixar de indenizar a UFSCar ou terceiros no caso de danos causados por seus empregados ou prepostos em razão da execução do presente contrato, por ocorrência.	5,00
5.14	Ausência de um colaborador junto às catracas de acesso aos RU.	5,00
5.15	Cobrar preços maiores do que os fixados.	5,00
5.16	Não cumprir o cardápio apresentado e autorizado.	5,00
5.17	Atrasar, sem justificativa, os inícios dos serviços objeto do contrato.	5,00
5.18	Uso de utensílios ou ambiente inadequados para conservação de alimentos, materiais de limpeza e descartáveis.	5,00
5.19	Utilização inadequada de produtos próprios para a higienização de hortaliças, frutas, utensílios e equipamentos.	5,00
5.20	Inadequação no armazenamento de gêneros alimentícios e produtos de limpeza.	5,00
5.21	Manter cozinha suja ou desorganizada antes, durante ou após o período de produção.	5,00
5.22	Presença de insetos nas dependências dos Restaurantes.	5,00
5.23	Deixar de realizar controle integrado de pragas e vetores urbanos no prazo estabelecido.	5,00
5.24	Deixar de realizar limpeza do reservatório de água no prazo estabelecido.	5,00
5.25	Deixar de realizar manutenção corretiva dos equipamentos.	5,00
5.26	Não proceder à coleta de amostra de todos os itens e em todas as refeições.	5,00
5.27	Deixar de realizar troca dos elementos filtrantes, calibração de equipamentos, análise de potabilidade de água, entre outros, no prazo estabelecido.	5,00
5.28	Não realização de desinsetização, desratização e aplicação de repelentes para pombos no prazo estabelecido por este edital.	5,00
5.29	Não cumprimento de boas práticas de fabricação, quaisquer presentes no Manual de Boas Práticas apresentado pela empresa CONTRATADA à UFSCar.	5,00
5.30	Equipamentos com temperaturas fora da legislação para refrigeração, congelamento, descongelamento, transporte (quando for o caso) e distribuição de alimentos.	5,00

5.31	Disponibilizar para consumo alimento pronto com alterações sensoriais.	5,00
5.32	Ausência de ação corretiva quando identificadas inadequações nas preparações durante análises sensoriais.	5,00
5.33	Disponibilizar para consumo alimento pronto fora da temperatura adequada de conservação.	5,00
5.34	Disponibilizar para consumo alimento pronto com contaminação física ou química ou biológica, ou com presença de insetos e outros elementos estranhos.	5,00
5.35	Uso de gêneros alimentícios fora do prazo de validade, sem rotulagem ou sem etiqueta de identificação.	5,00
5.36	Utilização de produtos alimentícios ou de limpeza sem registro no Ministério da Saúde.	5,00
5.37	Uso de produtos de origem animal sem registro no Serviço de Inspeção Federal.	5,00
5.38	Utilização de sobras e restos alimentares.	5,00
5.39	Uso de água não potável.	5,00
5.40	Falta de itens do cardápio durante as refeições.	5,00
5.41	Descumprimento do número de caixas estimado para o número de refeições.	5,00
5.42	Acesso de indivíduos que não sejam comprovadamente estudantes da UFSCar para consumo de refeições com valor reduzido (com subsídio).	5,00
5.43	Cobrar refeições com valor reduzido (com subsídio) a indivíduos que não sejam comprovadamente da comunidade universitária da UFSCar e que não tenham essa direito.	5,00
5.44	Manter alimentos armazenados em temperatura inadequada para sua conservação.	5,00
5.45	Deixar de higienizar e sanitizar hortaliças e frutas adequadamente ou utilizar produtos sem registro no Ministério da Saúde para este fim.	5,00
5.46	Porcionamento de itens do cardápio, exceto dos itens permitidos descritos no Termo de Referência.	5,00
5.47	Não disponibilizar, no mínimo, dois tipos de saladas.	5,00
5.48	Descumprimento da porção estabelecida para o Prato Principal	5,00
5.49	Ausência da opção vegetariana para veganos.	5,00
5.50	Porção de sobremesa inferior ao estabelecido no Termo de Referência e em seus Anexos.	5,00
5.51	Uso de matéria prima com gordura vegetal hydrogenada ou óleos vegetais hydrogenados em sua composição.	5,00
5.52	Uso de gorduras de origem animal no preparo dos itens do cardápio.	5,00
5.53	Utilizar carnes manipuladas fora dos RU.	5,00
5.54	Não substituição de matérias primas e preparações reprovadas pela Equipe Técnica de Nutrição da CRISA	5,00
5.55	Recusa a atendimento de clientes com necessidades dietéticas especiais encaminhados pela Equipe Técnica de Nutrição da CRISA	5,00
5.56	Preparações reprovadas na análise sensorial que não foram corrigidas, descartadas e substituídas, conforme orientação da Equipe Técnica de Nutrição da CRISA.	5,00
5.57	Uso de cortes não permitidos para o preparo do prato proteico.	5,00
5.58	Descumprir a distribuição das opções de carnes por semana.	5,00
5.59	Deixar de responder, no prazo fixado, à solicitações da fiscalização.	5,00
5.60	Deixar de efetuar os devidos créditos nas Notas Fiscais.	5,00
5.61	Não atendimento da legislação vigente relacionada ao veículo de transporte e ao transporte das refeição (quando for o caso).	5,00
5.62	Outras infrações à legislação vigente ou ao edital, que sejam classificadas como de Grau E pelo Comitê Gestor.	5,00
5.63	Quadro permanente de pessoal menor que o mínimo estipulado pelo Termo de Referência.	5,00
5.64	Descumprimento das regras de contratação de pessoas com deficiência	5,00

PROCESSO SEI Nº: 23112.037652/2022-51

ANEXO TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO XX - DA CESSÃO ONEROSA DE ESPAÇO E EQUIPAMENTOS

1. ÁREAS

1.1. As áreas que serão cedidas pela UFSCar à empresa CONTRATADA para que sejam utilizadas para a prestação do serviço a ser contratado estão dispostas no Anexo XV-A “ESTRUTURA FÍSICA UNIDADES RU”.

1.2. Quanto à manutenção e reformas das áreas:

1.2.1. A manutenção preventiva e corretiva das áreas e prédios cedidos serão de responsabilidade da empresa CONTRATADA.

1.2.2. Reformas nas áreas cedidas deverão ser realizadas preferencialmente nos períodos de férias discentes.

1.2.3. Durante as reformas nos restaurantes, e caso seja necessário, a empresa CONTRATADA deverá realizar produção das refeições em espaço próprio e deverá ser disponibilizada, por parte da UFSCar, uma área alternativa para que as refeições sejam distribuídas.

1.2.4. As áreas alternativas cedidas pela UFSCar, em períodos de reformas, para a empresa CONTRATADA deverão ter a estrutura mínima necessária para garantir o funcionamento adequado dos caixas e as demais etapas da prestação do serviço.

1.2.6. Utensílios descartáveis poderão ser adotados nos períodos em que as refeições forem distribuídas em áreas alternativas, disponibilizadas durante reformas, mediante aprovação pela Equipe do Departamento de Nutrição da CRISA.

2. MÓVEIS, EQUIPAMENTOS E UTENSÍLIOS

2.1. Os móveis, equipamentos e utensílios disponíveis para cessão por parte da UFSCar são os seguintes:

a) Unidade São Carlos:

I – 4 (quatro) caldeirões industriais, com tampa americana, autogerador de vapor com capacidade de 300 litros;

II – 1 (uma) Máquina de Lavar Louças Industrial. Capacidade 2500 pratos/h. Marca Hobart;

III – 8 (oito) Câmaras Frias, conforme descrição abaixo:

- Equipamento 1 - 1 (uma) Câmara de preparados: Dimensões: 3900 x 3275 x 2600 mm. Temperatura de conservação do produto: 3°C;

- Equipamento 2 - 1 (uma) Câmara de sobremesas: Dimensões: 3275 x 4480 x 2600 mm. Temperatura de conservação do produto: 3°C;

- Equipamento 3 – 1 (uma) Antecâmara: Dimensões: 12900 x 1800 x 2400 mm;

- Equipamento 4 – 1 (uma) Câmara de vegetais: Dimensões: 5200 x 3900 x 2400 mm. Temperatura de conservação do produto: 6°C;

- Equipamento 5 – 1 (uma) Câmara para descongelamento de carnes: Dimensões: 3600 x 2600 x 2600 mm. Temperatura de conservação do produto: 0°C;

- Equipamento 6 – 1 (uma) Câmara de laticínios: Dimensões: 3400 x 2600 x 2600 mm. Temperatura de conservação do produto: 3°C;

- Equipamento 7 – 1 (uma) Câmara de congelados: Dimensões: 8480 x 4175 x 2600 mm. Temperatura de conservação do produto: -18°C;

- Equipamento 8 – 1 (uma) Câmara de lixo: Dimensões: 2600 x 2600 x 2600 mm. Temperatura de conservação do produto: 15°C.

IV – Mobiliário para o refeitório (mesas e cadeiras)

b) Unidade Araras:

I – 1 (um) forno combinado de 20 gn's à gás;

II – 1 (uma) Máquina de Lavar Louças Industrial Compacta. Capacidade 60, 48 ou 24 gavetas por ciclo – Marca Netter.

III – Mobiliário para o refeitório (mesas e cadeiras)

c) Unidade Araras:

I – Mobiliário para o refeitório (mesas e cadeiras)

d) Unidade Lagoa do Sino:

I – 1 (uma) Máquina de Lavar Louças Industrial Compacta. Capacidade 60, 48 ou 24 gavetas por ciclo – Marca Netter.

II – Mobiliário para o refeitório (mesas e cadeiras)

2.2. É facultado à empresa CONTRATADA a utilização dos Bens Móveis descritos acima.

2.3. A relação de Bens Móveis descritos acima são apenas uma descrição dos itens disponíveis no momento, podendo sofrer alterações por parte da UFSCar, devidos a problemas de manutenção e indisponibilidade, até o início das atividades da empresa CONTRATADA.

2.4. A UFSCar e a empresa CONTRATADA deverão, obrigatoriamente, realizar uma vistoria nos bens móveis antes da assinatura do contrato para definir quais bens serão cedidos.

2.4.1. Os bens móveis que não atenderem as exigências da empresa CONTRATADA, serão recolhidos pela UFSCar. Esses bens móveis serão inutilizados e não serão reformados nem substituídos.

2.5. Caso a empresa CONTRATADA opte por reformar os bens móveis que não atenderem suas exigências, ela deverá arcar com todas as despesas de manutenção desses bens.

2.6. Materiais, mão de obra, ferramentas e os custos de instalação e manutenção preventiva e corretiva dos móveis e equipamentos cedidos são de inteira responsabilidade da empresa CONTRATADA.

2.7. Procedimentos e custos necessários para instalação de móveis e equipamentos próprios ou cedidos pela UFSCar são de responsabilidade da empresa CONTRATADA.

2.8. A empresa CONTRATADA deverá manter cronograma mensal e planilha de registros de manutenções preventivas e corretivas dos bens móveis cedidos.

3. ENERGIA ELÉTRICA, ÁGUA E ESGOTO, TELEFONIA E INTERNET

3.1. As despesas com energia elétrica, serão de responsabilidade da empresa CONTRATADA e estarão embutidas na taxa mensal que será recolhida para a UFSCar.

3.1.1. A UFSCar não se responsabiliza por qualquer problema que ocorra com a empresa CONTRATADA por falta de energia, devendo ela, dispor de um programa de contingência para enfrentar tal problema.

3.2. As despesas com os serviços de água e esgoto, de internet e telefonia fixa, dentro dos locais de prestação dos serviços, serão de responsabilidade da empresa CONTRATADA e estarão embutidas na taxa mensal que será recolhida para a UFSCar.

4. DA CESSÃO ONEROSA DO ESPAÇO E DA COBRANÇA DE TAXA ÚNICA

4.1. Os espaços físicos necessários para a prestação do serviço por parte da CONTRATADA serão cedidos de forma onerosa pela UFSCar.

4.2. Será cobrada, da empresa CONTRATADA, uma Taxa de Ocupação e Uso de Estrutura e Infraestrutura Pública no valor de R\$ 60.000,00 (sessenta mil reais) por mês.

4.2.1. A taxa deverá ser recolhida até o dia 10 do mês de referência, pois por se tratar de uma taxa de ocupação, deve ser recolhida de forma antecipada dentro do mês de utilização.

4.2.2. O modo de recolhimento da taxa será definido pela CRISA quando da assinatura do contrato.

4.3. Estão inclusos nessa taxa:

- a) Uso dos prédios cedidos para a prestação do serviço;
- b) Energia Elétrica;
- c) Água e Esgoto;
- d) Internet e Telefonia.

4.4. De forma a garantir que essa taxa tenha um impacto social relevante, o que vai ao encontro do que a UFSCar propõe nesse contrato, todo o valor recolhido pela

empresa CONTRATADA deverá, OBRIGATORIAMENTE, ser utilizado pela CRISA para a manutenção e apoio de projetos, programas e ações de extensão que tenham como área de atuação o eixo da Solidariedade dentro do conceito de Segurança Alimentar, principalmente na questão de combate às desigualdades sociais.

4.5. O valor será dividido em suas duas áreas principais, conforme se segue:

- a)** R\$ 30.000,00 (trinta mil reais) serão utilizados para a manutenção de equipe de apoio técnico e administrativo para atuar na coordenação e gestão, junto com a CRISA, de programas, projetos e ações voltados para a inclusão de pessoas com deficiência, principalmente, e outros públicos em situação de vulnerabilidade social;
- b)** R\$ 30.000,00 (trinta mil reais) serão utilizados para o pagamento de bolsas para discentes da UFSCar que atuarão nos programas, projetos e ações desenvolvidos pela CRISA.

4.6. Em caso de atraso no pagamento da taxa por parte da empresa CONTRATADA, a UFSCar poderá fazer o desconto diretamente no faturamento da semana subsequente ao vencimento da parcela com a aplicação de uma multa de 30% sobre o valor devido.

4.7. O valor será cobrado integralmente mesmos nos meses de férias, por se tratar de uma taxa de ocupação e uso e não de exploração econômica.

4.8. É proibido o uso dos espaços, por parte da empresa CONTRATADA, para exploração com viés econômico. Os espaços somente poderão ser utilizados para a prestação do serviço objeto dessa contratação.

4.8.1. A UFSCar poderá, mediante assinatura de Acordo de Cooperação, Termo de Parceria ou outro documento similar, autorizar a prestação do serviço, por parte da empresa CONTRATADA, para outros órgãos públicos externos e parceiros da UFSCar, desde que o local para a prestação do serviço esteja localizado dentro da cidade onde se encontra uma das Unidades do Restaurante Universitário.

4.8.2. Os valores que serão cobrados pela empresa CONTRATADA para a prestação do serviço deverão ser os mesmos do contrato original sendo proibido qualquer tipo de acréscimo.

5. CARACTERÍSTICAS DA ESTRUTURA FÍSICA DOS RESTAURANTES UNIVERSITÁRIOS

5.1. As características referentes à estrutura física dos Restaurantes Universitários da UFSCar são as descritas abaixo:

5.1.1. Campus São Carlos: possui estrutura física para produção e distribuição das refeições, com disponibilidade de oito câmaras frias, fogão industrial, sistema de exaustão na área de produção e nas áreas de higienização, sob as máquinas de lavar bandejas e de lavar panelas, fornos combinados e caldeirões;

5.1.2. Campus Araras: possui estrutura física para produção e distribuição das refeições, com disponibilidade de alguns refrigeradores industriais, fogão industrial, sistema de exaustão na área de produção e máquina de lavar pratos;

5.1.3. Campus Sorocaba: possui estrutura física apenas para distribuição das refeições;

5.1.4. Campus Lagoa do Sino: possui estrutura física apenas para distribuição das refeições.



Restaurante Universitário

Campus São Carlos, Araras, Sorocaba e
Lagoa do Sino

Capacidade média de atendimento

São Carlos

Café da Manhã

400 pessoas

Almoço

2.950 pessoas

Jantar

1.450 pessoas

Capacidade

220 mesas e 880 cadeiras

Araras

Almoço

730 pessoas

Jantar

390 pessoas

Capacidade

40 mesas e 160 cadeiras

Sorocaba

Almoço

730 pessoas

Jantar

390 pessoas

Capacidade

42 mesas e 168 cadeiras

Lagoa do Sino

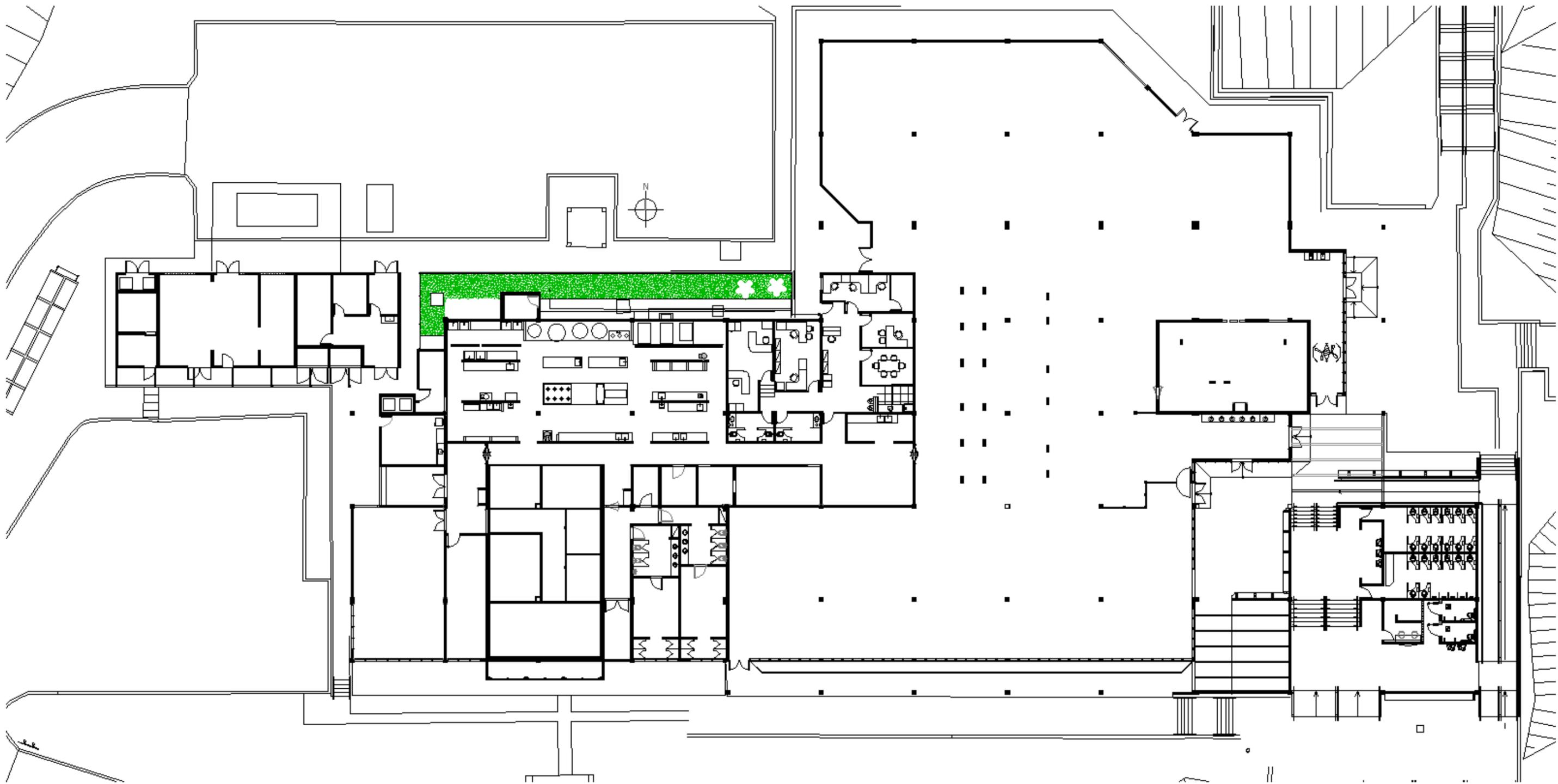
Almoço

650 pessoas

Capacidade

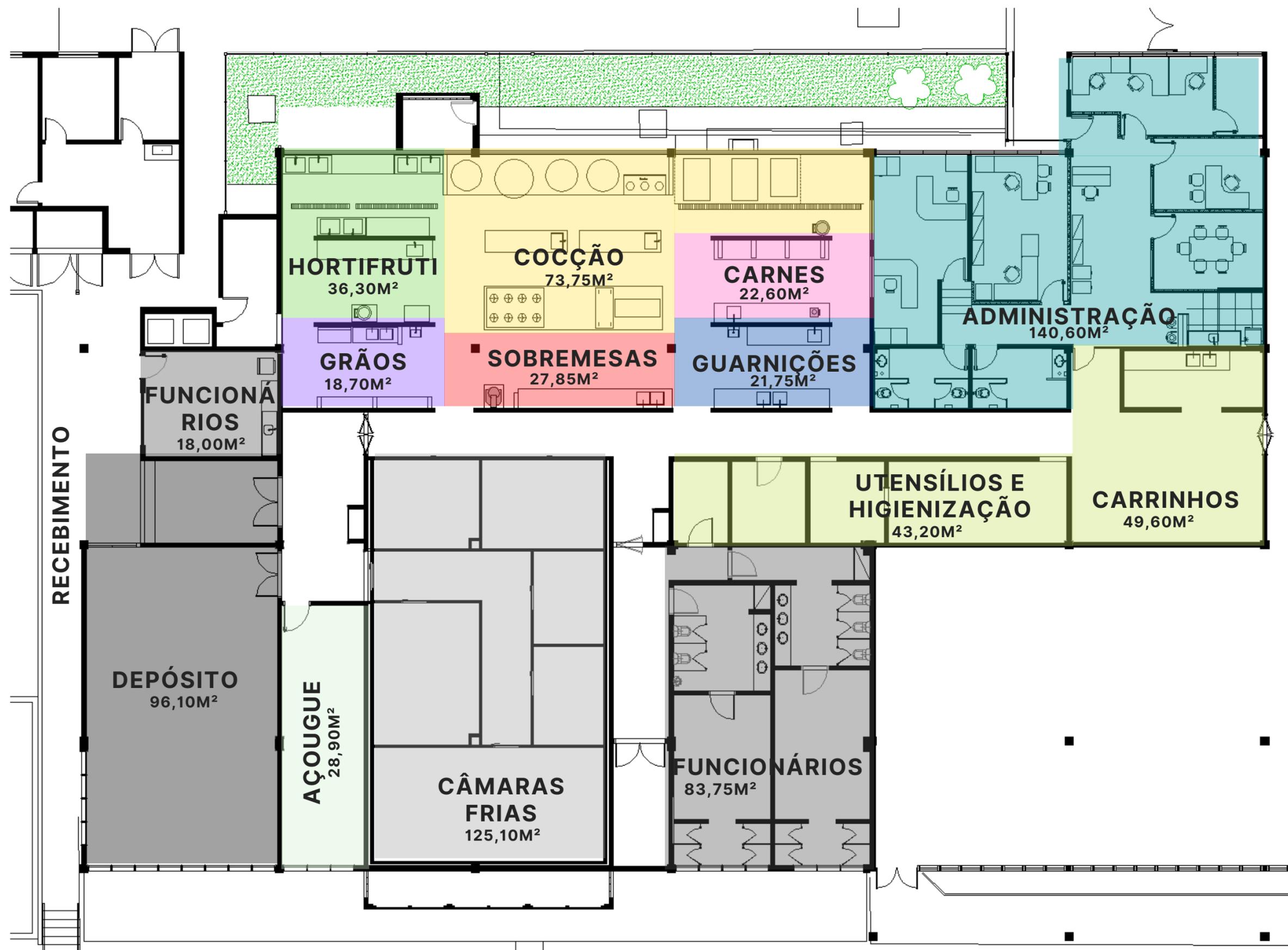
43 mesas e 258 cadeiras





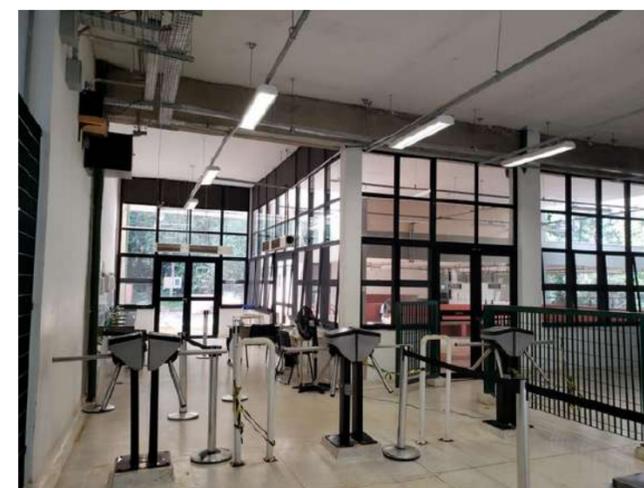
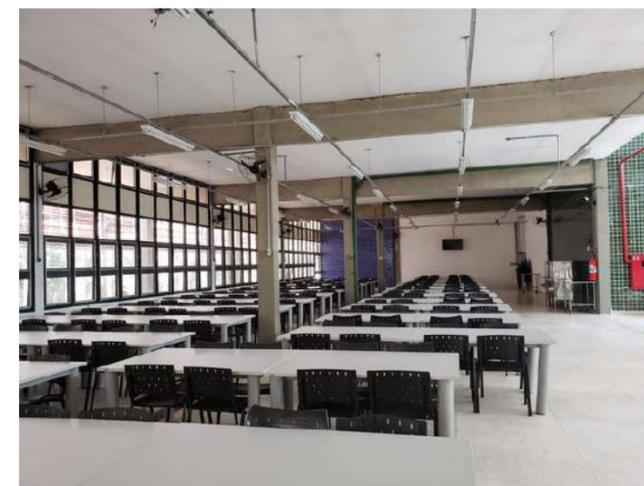
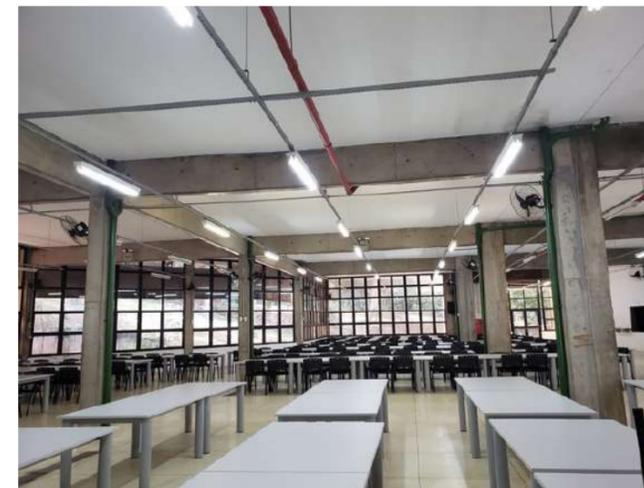
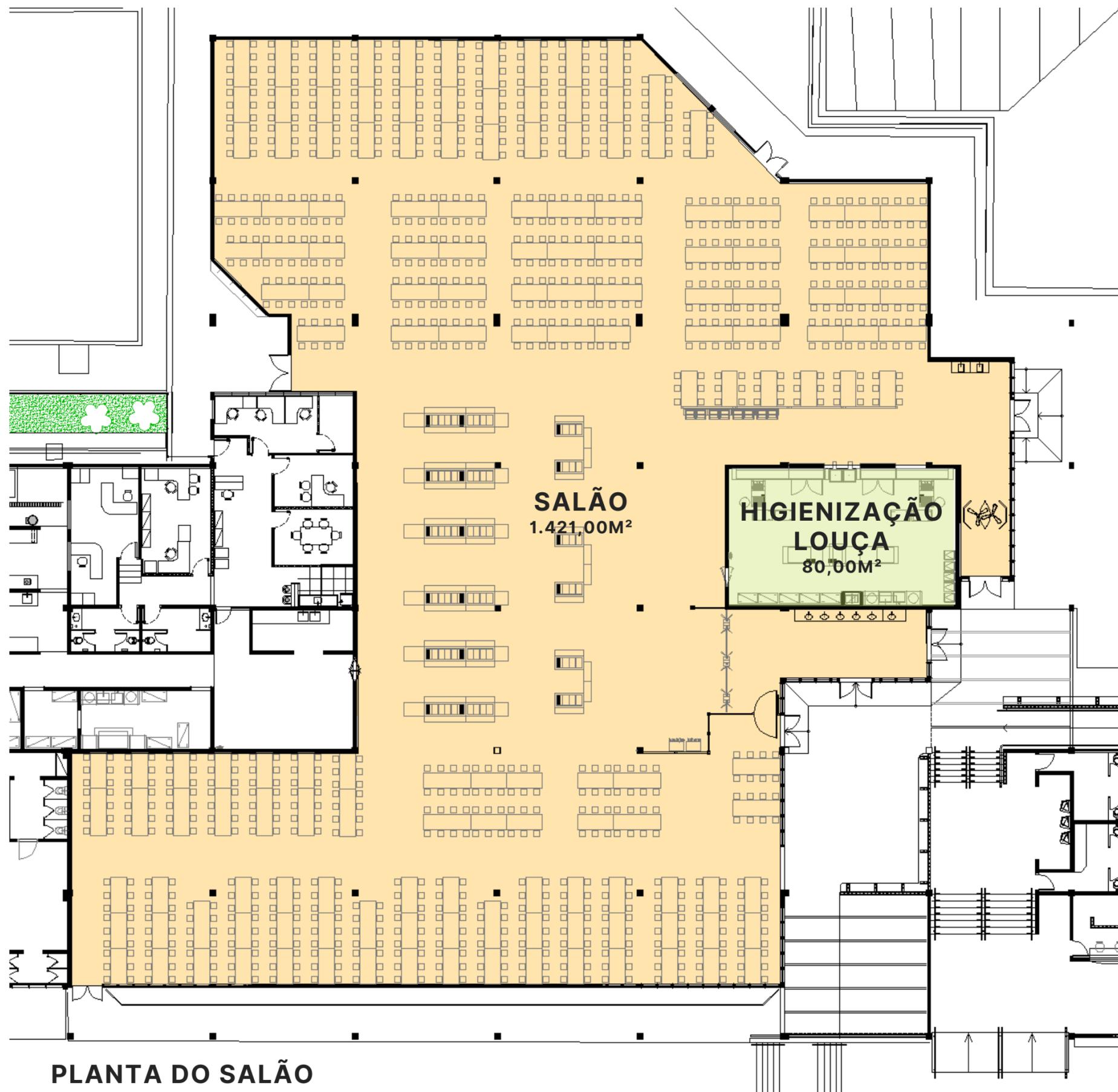
PLANTA GERAL COZINHA E SALÃO

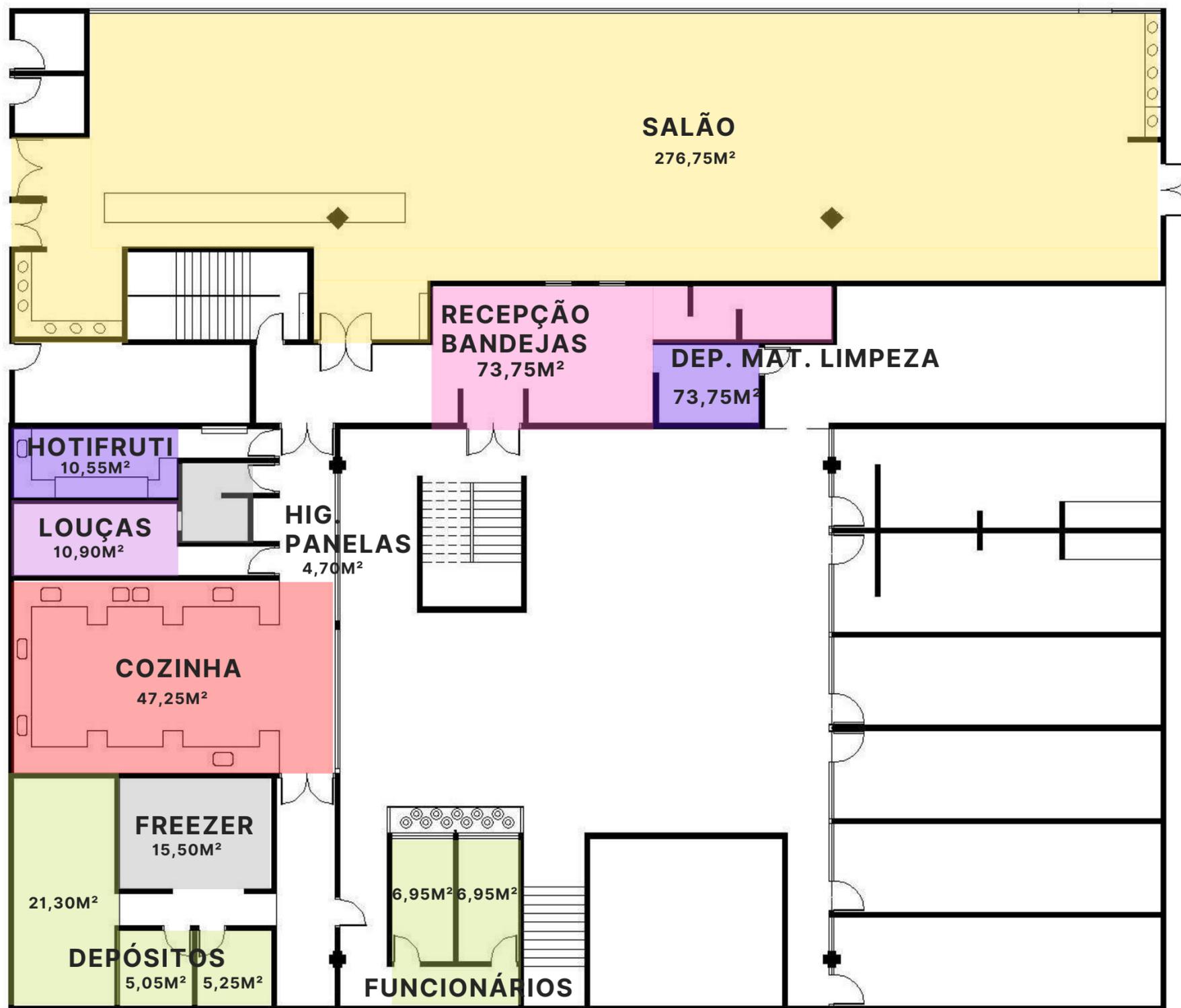




PLANTA DA COZINHA

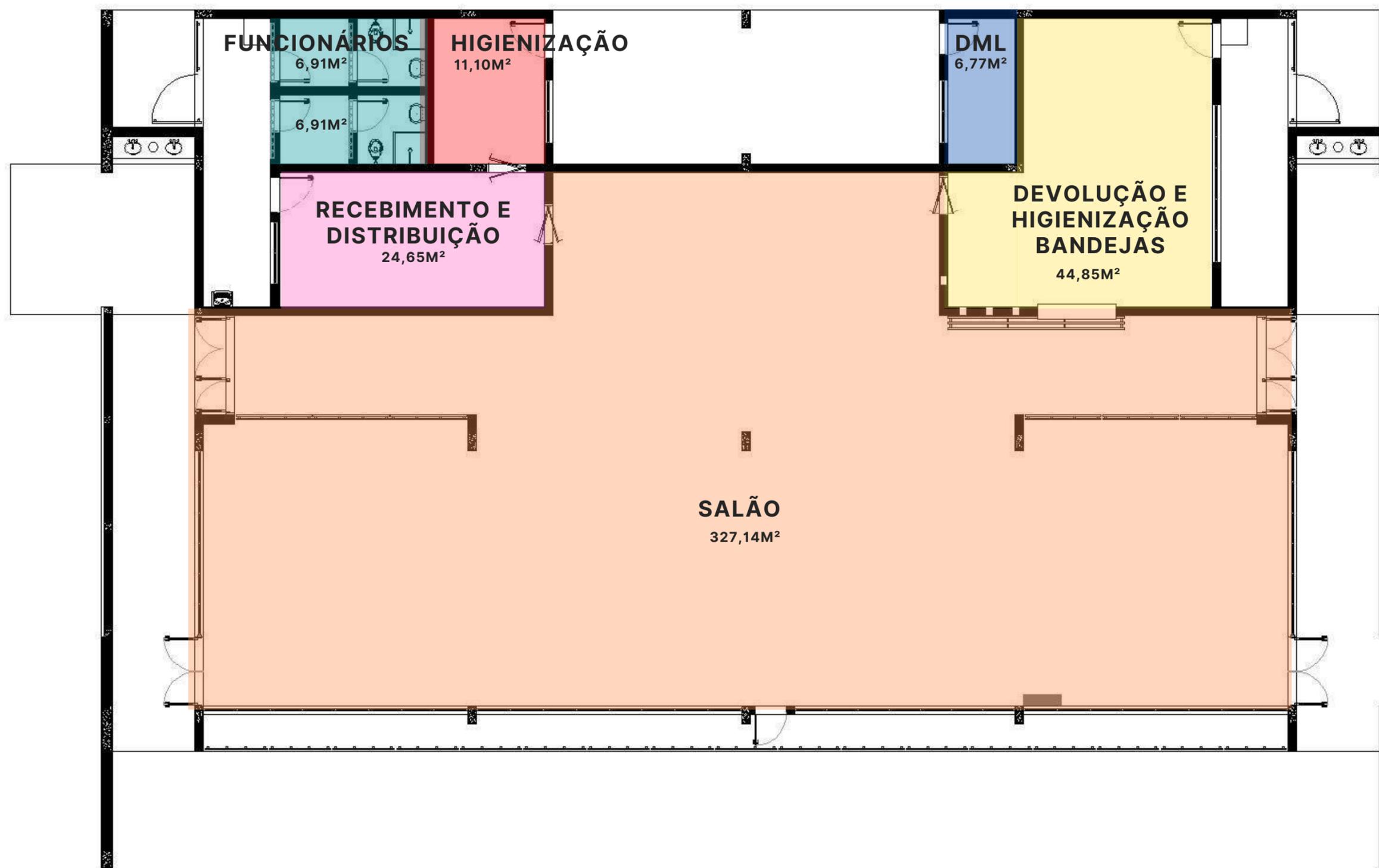






PLANTA DO SALÃO E COZINHA





PLANTA DO SALÃO E COZINHA





PLANTA DO SALÃO E COZINHA



PROCESSO SEI Nº: 23112.037652/2022-51

ANEXO TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO XXI - DA LICENÇA SANITÁRIA

1. LICENÇA SANITÁRIA

1.1. A empresa CONTRATADA deve, obrigatoriamente, no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados a partir da assinatura do contratado apresentar, ao Gestor do Contrato, a documentação comprobatória quanto a solicitação para obtenção de Licença Sanitária.

1.2. A Licença Sanitária – também chamada de Alvará Sanitário – é o documento que comprova que o estabelecimento sujeito ao regime de Vigilância Sanitária está cumprindo as normas de higiene e segurança necessárias para a manutenção da saúde dos clientes e trabalhadores daquele local.

1.3. A empresa CONTRATADA deve obter e apresentar à UFSCar a Licença em todos os Municípios onde estão localizados as Unidades do Restaurante Universitário da UFSCar.

1.4. Todos os custos de eventuais adaptações e adequações que sejam exigidas para a obtenção da Licença Sanitária, assim como as demais despesas administrativas e taxas serão de responsabilidade da empresa CONTRATADA.

1.5. Assim que forem emitidas as Licenças Sanitárias a empresa CONTRATADA deve apresentar uma cópia desse documento ao Gestor do Contrato e deve, também, afixar uma cópia em local visível e em destaque para que todas as pessoas que frequentarem o Restaurante Universitário possam ter acesso e consultar esse documento.

1.6. A falta da Licença Sanitária poderá resultar na extinção imediata do contrato e da aplicação de multas e demais penalidades contra a empresa CONTRATADA.