



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA

**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 164/2021**

A Universidade Federal de Santa Maria, por meio de seu pregoeiro, designado pela Portaria nº 1.595 de 28 de setembro de 2021, torna público para conhecimento dos interessados, que realizará Licitação na Modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, do Tipo **Menor Preço, Global**, para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES PARA O RESTAURANTE UNIVERSITÁRIO DO CAMPUS DE CACHOEIRA DO SUL - UFSM**, especificados no item 2, de acordo com o que prescreve a Lei 10.520 de 17 de julho de 2002, Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações posteriores, e em conformidade com o Decreto 10.024/2019 de 20 de setembro de 2019, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e Lei Complementar 147 de 07 de agosto de 2014, Instrução Normativa 03, de 26 de abril de 2018, e tendo em vista o que consta no Processo nº **23081.083139/2021-66**.

DATA: **23/11/2021**.

HORÁRIO: 09:00 horas (horário de Brasília).

LOCAL: [www.gov.br/compras](http://www.gov.br/compras)

**UASG: 153164**

## 2. DO OBJETO DA LICITAÇÃO

2.1. Esta licitação tem por objeto a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES PARA O RESTAURANTE UNIVERSITÁRIO DO CAMPUS DE CACHOEIRA DO SUL - UFSM, constantes no Termo de Referência, em anexo ao presente Edital, que faz parte deste Edital, como se aqui estivesse transcrito.

**2.1.2 Os descritivos e unidades a serem considerado na elaboração de proposta são os que constam no termo de referência emitido pela UFSM e devem ser os entregue a cada empenho pela licitante vencedora.**

2.2. Será assinado contrato entre a UFSM e a licitante vencedora com a vigência por **12** (doze) meses, a partir de sua assinatura, podendo a sua duração se estender até o limite de 60 (sessenta) meses, mediante aditamentos anuais.

2.3. A UFSM poderá aumentar ou suprimir o objeto, nos termos do artigo 65, parágrafo 1º, da Lei 8.666/93.

2.4. A licitante vencedora não poderá transferir a terceiros, no todo ou em parte, fornecimento do serviço de que trata o presente edital.

### 3. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar deste Pregão os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação que atenderem a todas as exigências constantes deste Edital e seus Anexos.

3.2. A licitante deverá estar cadastrada no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF, na forma da Lei.

3.3. Como condição de participação da presente licitação, a licitante, NÃO deverá:

A) Possuir em seu quadro societário nenhum Servidor Público Federal, salvo na forma executada no Inciso X do artigo nº 117 da Lei 8.112/90.

B) Possuir em seu quadro, atuando de forma direta ou indireta, nenhum servidor ou dirigente da UFSM, conforme dispõe o Inciso III do artigo 9º da Lei 8.666/93.

3.4 A licitante deverá assinalar “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

- a) que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório e seus anexos.
- b) que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49;
- c) que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- d) que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- e) que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 16 de setembro de 2009;
- f) que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- g) que os serviços são prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.

3.5. Não será permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, de interessados que se encontrem sob falência, concordata, concurso de credores, dissolução e liquidação, de consórcio de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição, estando também abrangidos pela proibição aqueles que tenham sido punidos com suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública, ou declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública.

### 4. DO CREDENCIAMENTO

4.1. O credenciamento dar-se-á pela atribuição da chave de identificação e da senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico, no sítio: [www.gov.br/compras](http://www.gov.br/compras).



4.2. O credenciamento da Licitante dependerá de registro atualizado, bem como a sua manutenção, no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores-SICAF.

4.3. O uso da senha de acesso pela licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou à UFSM responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

4.4. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica na responsabilidade legal da licitante e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este pregão eletrônico.

## **5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

5.1 Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, **concomitantemente com os documentos de HABILITAÇÃO exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública**, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

5.2 O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

5.3 Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

5.4 As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

5.5 Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

5.6 Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;

5.7 Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

5.8 Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

5.9 A licitante será responsável pelas transações efetuadas em seu nome, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou à UFSM responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

#### 5.10 A PROPOSTA DEVERÁ CONTER:

5.10.1. O Preço **unitário e total** (CIF), por item, para cada item cotado.

5.10.1.1. As propostas analisadas serão as incluídas **exclusivamente** no sitio das compras governamentais. **Propostas impressas não serão consideradas.**

5.10.2. Citar a marca para cada item cotado, no sistema compras governamentais, não sendo aceito outra forma de envio.

5.10.2.1. As propostas apresentadas que não identificarem a marca do produto ofertado, poderão ser desclassificadas.

5.10.3. Especificação clara do objeto de acordo com o Termo de Referência em anexo ao presente Edital.

5.10.4. Nos preços de cada produto deverão estar incluídos, obrigatoriamente, impostos, taxas, fretes, treinamentos, assistência técnica, manutenção e quaisquer outras despesas incidentes para a execução do objeto licitado.

5.10.5. Na cotação de preços unitários serão aceitos **até 02 (dois)** dígitos após a vírgula.

5.10.6. O pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando aquelas que não estejam de acordo com os requisitos estabelecidos neste Edital.

5.10.7. A desclassificação da proposta será fundamentada, registrada e acompanhada em tempo, no sistema eletrônico.

5.10.8. O descumprimento das regras supramencionadas pela UFSM por parte das licitantes pode ensejar a fiscalização do Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da licitante vencedora ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

## 6. DA ABERTURA DA SESSÃO E DA FORMULAÇÃO DOS LANCES

6.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

6.2. O sistema ordenará, automaticamente, as propostas classificadas pelo pregoeiro, sendo que somente estas participarão da fase de lance.

6.3. Iniciada a etapa competitiva, as licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo a licitante imediatamente informada, pelo sistema, o recebimento dos lances e o valor consignado no registro.



6.3.1. Os lances deverão ser ofertados para o valor total do item.

6.4. As licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observados o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas neste Edital.

6.5. A licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

6.5.1. O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.

6.5.2. Os lances enviados em desacordo com o subitem 6.5.1. deste edital serão descartados automaticamente pelo sistema.

6.6. Não serão aceitos dois ou mais lances iguais, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro no sistema.

6.7. Durante o transcurso da sessão pública, as licitantes serão informadas em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação da licitante.

## 6.8 MODO DE DISPUTA

*6.8.1 Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "aberto e fechado", em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.*

*6.8.2 A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de 15 (quinze) minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo de até 10 (dez) minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.*

*6.8.3 Encerrado o prazo previsto no item anterior, o sistema abrirá oportunidade para que a licitante da oferta de valor mais baixo e as das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até 05 (cinco) minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.*

*6.8.3.1 Não havendo pelo menos 03 (três) ofertas nas condições definidas neste item, poderão as licitantes dos melhores lances, na ordem de classificação, até o máximo de 03 (três), oferecer um lance final e fechado em até 05 (cinco) minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.*

*6.8.4 Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores.*

*6.8.4.1 Não havendo lance final e fechado classificado na forma estabelecida nos itens anteriores, haverá o reinício da etapa fechada, para que as demais licitantes, até o máximo de 03 (três), na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até 05 (cinco) minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.*

6.8.5 *Na hipótese de não haver licitante classificada na etapa de lance fechado que atenda às exigências para habilitação, o pregoeiro poderá, auxiliado pela equipe de apoio, mediante justificativa, admitir o reinício da etapa fechada.*

6.9. No caso de desconexão do pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do pregão, se o sistema eletrônico permanecer acessível às licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízos aos atos realizados.

6.10. Quando a desconexão do pregoeiro persistir por tempo superior a dez (10) minutos, a sessão do pregão eletrônico será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do pregoeiro aos participantes.

6.11 Após o encerramento dos lances, se a proposta de menor valor não for ofertada por microempresa ou empresa de pequeno porte e houver proposta apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte igual ou até 5% (cinco por cento) superior à proposta mais bem classificada, proceder-se-á da seguinte forma:

6.11.1. A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá, no prazo de 5 (cinco) minutos após a convocação, apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado.

6.11.2. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas ou empresa de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos no subitem 6.11 deste edital, será realizado sorteio entre elas para que se identifique àquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

6.12 Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

6.13. Após o encerramento da etapa de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta à licitante que tenha apresentado lance mais vantajoso, para que seja obtida melhor proposta, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas neste edital.

## 7. DO JULGAMENTO E ACEITAÇÃO DAS PROPOSTAS

7.1. Caso não se realize lance, será verificado a conformidade entre a proposta de menor preço e o valor estimado para a contratação.

7.2. Para julgamento e classificação das propostas será adotado o critério do **Menor Preço Global**, observadas as especificações constantes no Termo de Referência em anexo do presente Pregão.

7.2.1. Como condição de aceitação as licitantes através de um representante legal (autorizado via procuração), deverão efetuar visita ao local para o conhecimento do espaço físico onde os serviços serão prestados.

7.2.1.1. A visita deverá ser agendada, com antecedência, com os servidores Tobias Abich Rodrigues e Michelle Vargas Reginatto pelo e-mail: [cs.ru@ufsm.br](mailto:cs.ru@ufsm.br). Dias e horários de visitação: Segunda-feira à Sexta-feira, Das 8h às 11h e das 13h às 17h.

7.2.1.2. Será emitida uma declaração de visita devidamente assinada pelo responsável da UFSM. Esta declaração deverá ser digitalizada no sítio [www.gov.br/compras](http://www.gov.br/compras) ou enviada para o e-mail: [pregao@ufsm.br](mailto:pregao@ufsm.br), nos prazos estabelecidos pelo pregoeiro, via chat.



7.2.1.3. O prazo para as visitas encerrar-se-á às 17:00 horas do dia **22/11/2021**.

7.2.1.4. A licitante **poderá optar** por não realizar a visita técnica, devendo neste caso, apresentar um documento declarando a concordância com todas as condições do edital e do objeto licitado. Neste caso o procedimento para envio deverá obedecer ao descrito no subitem 7.2.1.2.

7.3. Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do subitem 6.11.1. deste edital, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem 6.11. deste edital, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

7.4. Na hipótese da não-contratação nos termos previstos nos subitens anteriores, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

7.5. Se a oferta não for aceitável ou se a licitante não atender às exigências editalícias, o Pregoeiro examinará as ofertas subseqüentes e, assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda as especificações deste edital.

7.6. Declarada encerrada a etapa competitiva, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade do preço em relação ao estimado para a contratação e verificará a habilitação da licitante, conforme disposto no item 8 deste Edital.

7.7. A indicação do lance da vencedora, a classificação dos lances apresentados e demais informações relativas à sessão pública do Pregão constarão na ata divulgada no sistema eletrônico, sem prejuízo das demais formas de publicidade previstas na legislação pertinente.

## 8. DA HABILITAÇÃO

8.1. Como condição de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o **Pregoeiro verificará** o eventual descumprimento das condições de participação, mediante a consulta *on line* aos seguintes cadastros:

- I) SICAF, **nos níveis I, II, III, IV e VI**;
- II) Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>).

8.1.1. O(s) documento(s) elencado(s) abaixo deverá(ao) ser incluído(s) pela licitante em campo próprio do sistema eletrônico, **no momento do envio da proposta**:

A) Cópia de Documento comprobatório do Registro do Responsável Técnico (RT) no Conselho Regional de Nutricionistas (CRN).

A.1. No caso da empresa participante ou o(s) responsável(is) técnico(s) não serem registrados ou inscritos no CRN do Estado do Rio Grande do Sul, deverão ser providenciados os respectivos vistos deste órgão regional (CRN<sub>2</sub>) por ocasião da assinatura do contrato

B) Cópia de Documento comprobatório de vínculo do nutricionista RT com a licitante vencedora; o vínculo entre o profissional e a pessoa jurídica pode ser comprovado por meio de contrato de trabalho anotado na Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, contrato de prestação de serviço, livro ou ficha de registro de empregado, contrato social, ata de assembléia ou ato administrativo de nomeação ou designação do qual constem a indicação do cargo ou função técnica, o início e a descrição das atividades a serem desenvolvidas pelo profissional;

C) Cópia da chancela para registro de Atestado de comprovação de aptidão para desempenho de atividades (emitido por empresa da mesma jurisdição do CRN), conforme Resolução do CFN Nº510/2012;

D) Qualificação técnica, mediante a apresentação, em uma única via, de cópia(s) autenticada(s), ou cópia(s) acompanhada(s) do(s) original(is), de atestado(s) expedido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado que comprove(m) a aptidão para o desempenho de atividades pertinentes e compatíveis com o objeto da licitação, **de, no mínimo, 50%** do número estimado de refeições. Nos atestados deverá constar o nome da pessoa para contato com seu respectivo telefone/fax, endereço e e-mail.

8.2. No caso de participação de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte na presente licitação, estas serão HABILITADAS mesmo que apresentarem alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal, sendo que a regularidade da sua situação deverá ser efetuada nos moldes do subitem 8.2.1 deste edital, como condição de adjudicação.

8.2.1 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, as Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

8.2.2. A prorrogação que se refere o subitem 8.2.1 deste edital deverá ser solicitada pela licitante interessada, cujo prazo para o encaminhamento da solicitação, devidamente formalizada, deverá ser até a data final do primeiro período.

8.2.3. A não-regularização da documentação, no prazo previsto no subitem 8.2.1 deste edital, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a contratação, ou revogação da licitação.

## 9. DA HOMOLOGAÇÃO DA LICITAÇÃO

9.1. O prazo da homologação da presente licitação será no máximo 15 (quinze) dias, contados a partir da data da adjudicação da presente licitação.

9.2. Após a homologação do objeto do presente Pregão será deferida à Licitante Vencedora, mediante Contrato, sendo que a minuta do mesmo integra o presente Edital como se nele estivesse transcrita.

9.3. A licitante vencedora terá prazo de 05 (cinco) dias para a assinatura do contrato, após a convocação feita pela UFSM, sob pena de decair o direito à contratação.





9.3.1. Como garantia contratual, a licitante vencedora caucionará uma quantia equivalente a 5% (cinco por cento) do valor contratado, através de:

- a) caução em dinheiro ou títulos da dívida pública;
- b) Fiança bancária e ou
- c) Seguro-garantia.

9.3.2. Caberá à licitante vencedora optar por uma das modalidades de garantia acima enumeradas, no momento da assinatura do contrato, efetuando o depósito ou a entrega da documentação referente à mesma, no prazo máximo de 10 (dez) dias após a assinatura do Contrato, sob pena de decair do direito de adjudicação.

## 10. DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

10.1. Até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá solicitar, ao pregoeiro, esclarecimentos e/ou impugnar o edital, exclusivamente por meio eletrônico, no seguinte endereço: [pregao@ufsm.br](mailto:pregao@ufsm.br).

10.2. Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de 02 (dois) dias úteis contados da data de recebimento do pedido de esclarecimentos e/ou impugnação.

10.4. Acolhida a petição contra o Edital, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

10.5. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas através do sistema e vincularão os participantes e a UFSM, nos casos em que a Administração julgar necessário.

## 11. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

11.1. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá, durante a sessão pública, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

11.2. O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

## 12. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

12.1. Os recursos orçamentários, para fazer frente as despesas da presente licitação, encontram-se nas seguintes rubricas: UG 153457, FONTE 0100.000000, PT 169876.M13B3G2320R, ND 3.3.9.0.39.00.

### 13. DO PAGAMENTO

13.1. O pagamento será efetuado mediante a apresentação da Nota Fiscal, devidamente certificada, acusando o recebimento, por parte do responsável pelo órgão solicitante/UFSM. O prazo para pagamento será de no máximo 30 (trinta) dias a partir da data de sua entrega na UFSM, desde que não haja impedimento legal.

13.2. O pagamento será atualizado monetariamente pela variação IPCA-E, ocorrida no período, a partir da data do prazo final do adimplemento da obrigação até o efetivo pagamento.

13.3. Não haverá reajustamento de preços nos primeiros 12 (doze) meses do Contrato, conforme determinam as Leis 9.069/95 e 10.192/2001.

13.4. Decorridos os 12 (doze) meses do Contrato, os preços serão reajustados baseados na variação do índice do IPCA-E do período.

### 14. DAS PENALIDADES E DAS MULTAS

14.1. As penalidades contratuais são as previstas no artigo 7º da Lei 10.520/2002 e artigo 49 do Decreto n. 10.024/2019.

14.2. A ocorrência dos casos previstos no Artigo 78 da Lei nº 8.666/93 ensejará a rescisão do contrato.

14.3. As penalidades encontram-se previstas no artigo 77, da Lei 8.666, de 21/06/93, bem como nos artigos 86 e 87 do mesmo diploma legal.

14.4. As penalidades a que está sujeita a CONTRATADA, a teor do que reza o art. 87 da Lei 8.666/93, são as seguintes:

- I) advertência;
- II) multa;
- III) suspensão temporária de participação em licitações;
- IV) impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a 02 (dois) anos e;
- v) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração.

14.5. A advertência verbal ou escrita será aplicada, independentemente de outras sanções cabíveis, quando houver afastamento das condições do Contrato ou das condições técnicas estabelecidas.

14.6. O prazo para a apresentação de recursos às penalidades aplicadas será de 05 dias úteis, contados da data do recebimento da notificação pela Licitante Vencedora.

### 15. DA PERMISSÃO DO USO DO ESPAÇO FÍSICO

15.1. O Campus Cachoeira do sul dará em permissão de uso a seguinte área e local, abaixo especificado, e o respectivo valor de retribuição mensal devido pela Licitante Vencedora:

LOCAL	ÁREA (M²)	Valor de retribuição mensal (R\$)
Restaurante – Campus Cachoeira do Sul	568 m²	2.020,71



15.2. O uso do espaço físico, bem como seus equipamentos e utensílios fará parte da presente contratação como cláusula de autorização de uso do imóvel, dos equipamentos e mobiliários, mediante pagamento mensal de taxa de retribuição pelo uso de uma área física pela Licitante Vencedora à UFSM.

15.3. O valor da taxa mensal de retribuição pelo uso de uma área física é calculado através da aplicação do Método Comparativo Direto de Dados de Mercado, de acordo com a NBR 14653.

15.4. Para o “Método Comparativo de Dados de Mercado” foi realizado um tratamento técnico dos dados por utilização da regressão linear /inferência estatística com auxílio do programa Excel.

15.4.1. Foram pesquisados imóveis no município de Cachoeira do Sul com características aproximadas ao objeto, de forma a compor-se uma amostra e um modelo para previsão do valor.

15.4.2. As variáveis utilizadas são área total (m<sup>2</sup>) e valor de locação (R\$).

15.4.3. O valor atual da taxa mensal de retribuição pelo uso de área física é de R\$ 2.020,71 e será descontado do pagamento à Licitante Vencedora.

15.4.4. O valor da taxa mensal de retribuição pelo uso de área física será atualizado anualmente, mediante aplicação da metodologia descrita.

15.5. A Licitante Vencedora poderá ter posse das chaves para acesso ao prédio do Restaurante Universitário desde que assine o Termo de Responsabilidade patrimonial referente a todos os bens patrimoniados que estejam nas dependências do RU.

## 16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1. À Universidade, por interesse público justificado, é reservado o direito de revogar este Edital, nos termos da legislação, sem que caiba aos participantes, direito à reclamação ou indenização.

16.2. A simples participação nessa licitação implica na aceitação plena e incondicional do inteiro teor expresso neste Edital, desde que transcorrido “in albis”, o prazo estabelecido no art. 41, § 2º da Lei 8.666/93.

16.3. O prazo de validade da proposta será de 60 (sessenta) dias, após o término da fase de lances. Se após este prazo não for assinado o contrato, a proposta perderá sua vigência.

16.4. As condições e preços acolhidos na proposta aceita serão irreversíveis, na forma determinada pelo Edital.

16.5. O serviço prestado fora das especificações, ficará sujeito á imediata substituição pelo fornecedor, sem qualquer ônus para a Universidade.

16.6. A licitante vencedora obriga-se a manter durante o período da contratação, as condições de qualificação e habilitação exigidas no ato convocatório.

16.7. No caso e não haver expediente no dia marcado para a realização esta licitação, a mesma será realizada no primeiro dia útil subsequente, mantidas todas as demais condições.

16.8. Dúvidas quanto à Especificações Técnicas, informações e outros elementos necessários ao perfeito conhecimento das regras desta licitação, bem como outros pedidos de esclarecimentos, deverão ser encaminhadas para a Coordenação de Licitações através do e-mail [pregao@ufsm.br](mailto:pregao@ufsm.br).

16.9. O resultado desta Licitação estará disponível, após a homologação, no sítio <http://comprasnet.gov.br/aceso.asp?url=/livre/Resultado/conrelit00.asp> e na página da UFSM, no endereço <http://coral.ufsm.br/demapa/index.php/licitacoes/resultado>.

16.10. Cópias deste Edital estão disponíveis para download nos portais [www.gov.br/compras](http://www.gov.br/compras) e [www.ufsm.br](http://www.ufsm.br).

16.11. Em atendimento à Lei nº. 12.846/2013, para a participação neste certame, nenhuma das partes poderá oferecer dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto através de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção sob as leis de qualquer país, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste certame, ou de outra forma que não relacionada a este certame, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma.

16.12. As dúvidas e inadimplência serão resolvidas no foro da Justiça Federal no Estado do Rio Grande do Sul, na cidade de Santa Maria.

16.13. Informações e outros elementos necessários ao perfeito conhecimento do objeto desta licitação, serão solicitados ao pregoeiro, exclusivamente através do endereço eletrônico: [pregao@ufsm.br](mailto:pregao@ufsm.br)

16.14. O endereço da UFSM é o seguinte:

UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA  
CNPJ: 95.591.764/0001-05  
Edifício da Administração Central,  
Departamento de Material de Patrimônio  
6º andar, sala 666 – Comissão de Licitações  
CEP: 97105-900, Campus Universitário  
Bairro Camobi, Santa Maria, RS

Santa Maria – RS, 28 de outubro de 2021.

Jane Lucia Sartori Lampert  
Coordenadora de Editais e contratos



## TERMO DE REFERÊNCIA DO PREGÃO 164/2021

### 1. DO OBJETO

1.1. Constitui objeto desta licitação o contrato para a prestação de serviço de **fornecimento de refeições** por empresa especializada (Pessoa Jurídica), parceladamente, incluindo:

1.1.1 Produção e distribuição das refeições: café da manhã, almoço, jantar, kit de distribuição de gêneros alimentícios e fornecimento de alimentação pronta acondicionada em embalagens tipo “marmitex”;

1.1.2 Venda de créditos;

1.1.3 Limpeza e higienização dos ambientes, equipamentos, móveis e utensílios do Restaurante Universitário (RU).

1.2 O serviço será prestado no Restaurante Universitário da Universidade Federal de Santa Maria – Campus da UFSM em Cachoeira do Sul (RUCS), localizado na Rodovia Taufik Germano, 3013, Bairro Noêmia – Cachoeira do Sul, assegurando-se uma alimentação balanceada, em condições higiênico-sanitárias adequadas, respeitando-se a cultura local e com atenção às condições socioambientais, estando em conformidade com o termo de referência, as diretrizes do Plano Nacional de Assistência Estudantil (PNAES), a Resolução/CD/FNDE nº 38 de 16 de julho de 2009 e/ou quaisquer legislações equivalentes.

1.3 As refeições deverão ser distribuídas sob a modalidade de cafeteria mista. Esse tipo de serviço consiste na disposição das preparações que compõem a refeição em balcão térmico refrigerado e/ou aquecido, sendo todas as preparações servidas pelos próprios usuários, exceto os alimentos e preparações porcionadas que constam neste Termo de Referência, que deverão ser porcionadas por profissionais da Licitante Vencedora, devidamente capacitados;

1.4 Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações do restaurante universitário da UFSM-CS, acompanhado por servidor designado para esse fim;

1.4.1 A visita deverá ser agendada, com antecedência, no horário das 08:00h as 12:00 horas e das 13:00h as 17:00 horas com o servidor Tobias Abich Rodrigues através do e-mail [cs.ru@ufsm.br](mailto:cs.ru@ufsm.br);

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

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

1.5 A CONTRATANTE poderá solicitar a suspensão temporária, parcial ou total dos serviços da Licitante Vencedora.

1.6 A Licitante Vencedora deverá respeitar as legislações vigentes no que tange a acessibilidade e adequar os espaços, mobiliários, equipamentos e utensílios, fornecendo condição para utilização, com segurança e autonomia, total ou assistida por pessoa portadora de deficiência ou com mobilidade reduzida.

## **2 JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO**

2.1 A Universidade Federal de Santa Maria, campus Cachoeira do Sul oferece cursos de graduação bem como palestras e eventos de cunho educacional, envolvendo a participação de servidores, alunos e demais colaboradores. Como serviço de apoio a estas atividades, dispõe de espaço reservado para o recebimento, produção e distribuição de refeições – o Restaurante Universitário (RU), de forma a convergir com dois objetivos altamente estratégicos para o cumprimento de sua missão institucional: permanência do estudante e contribuição da Universidade como polo indutor de desenvolvimento local e regional.

2.2 O RU se constitui como parte de uma das linhas de ação efetivas do Programa Nacional de Assistência Estudantil (PNAES), no que tange a disponibilização de uma ferramenta de alimentação adequada e saudável e que compreende uma das necessidades mais fundamentais para o homem, pois envolve aspectos sociais, psicológicos e econômicos, além das implicações fisiológicas.

2.3 Esta contratação cumpre uma missão educativa e social, que é tornar estes espaços aptos a oferecer refeições seguras e nutricionalmente adequadas em termos qualitativos e quantitativos, o que vem a contribuir com o desempenho e formação integral do discente, bem como com a redução da evasão acadêmica. Vale destacar que o Restaurante Universitário da UFSM-CS apresenta um desenvolvimento histórico na terceirização para prestação de serviços de preparo e distribuição de refeições, o que já ocorre desde a sua inauguração, em 2014.

## **3 REQUISITOS PARA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA PARA A CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS.**

3.1 No caso da empresa participante ou o(s) responsável (is) técnico(s) não serem registrados ou inscritos no CRN do Estado do Rio Grande do Sul, deverão ser providenciados os respectivos vistos deste órgão regional (CRN<sub>2</sub>) por ocasião da assinatura do contrato;

3.2 Apresentar, no momento da contratação, por escrito, a descrição e o quantitativo de equipamentos e utensílios adequados para pesar, higienizar, conservar alimentos sob refrigeração, conservar alimentos sob congelamento, descascar, processar, coccionar, fritar, assar, grelhar, chapear, resfriar, manter a temperatura adequada de alimentos prontos para o consumo como condição para a assinatura do Contrato.

3.2.1 A Licitante Vencedora deverá ter equipamentos e utensílios suficientes (se necessário) para atender o quantitativo de refeições solicitadas pela UFSM-CS e o padrão de cardápio estabelecido neste Termo de Referência;

3.2.2 A Licitante Vencedora deverá ter capacidade técnica e operacional para produção e distribuição de refeições descritas neste Termo de Referência;

3.3 Apresentar por escrito, no momento da contratação, recursos humanos quantitativa e qualitativamente (cargos) compatíveis com o objeto deste Termo de Referência;

3.4 Apresentar, no momento da contratação, documentos que comprovem a capacidade técnica e operacional da empresa, descrevendo as rotinas padronizadas de controle de todo o processo produtivo (planejamento de insumos, seleção e contratação de fornecedores, recebimento de mercadorias, armazenamento, pré-preparo, cocção, expedição e distribuição das refeições) para o desenvolvimento das atividades inerentes ao fluxo dos serviços contratados;



#### **4. DO DETALHAMENTO DO OBJETO**

4.1. O uso do espaço físico, bem como seus equipamentos e utensílios fará parte da presente contratação como cláusula de autorização de uso do imóvel, dos equipamentos e mobiliários, mediante pagamento mensal de taxa de retribuição pelo uso de uma área física pela Licitante Vencedora à Contratante.

4.1.2 O valor da taxa mensal de retribuição pelo uso de uma área física é calculado através da aplicação do Método Comparativo Direto de Dados de Mercado, de acordo com a NBR 14653.

4.1.2.1 Para o “Método Comparativo de Dados de Mercado” foi realizado um tratamento técnico dos dados por utilização da regressão linear /inferência estatística com auxílio do programa Excel.

4.1.2.2 Foram pesquisados imóveis no município de Cachoeira do Sul com características aproximadas ao objeto, de forma a compor-se uma amostra e um modelo para previsão do valor.

4.1.2.3 As variáveis utilizadas são área total (m<sup>2</sup>) e valor de locação (R\$).

4.1.2.4 O valor atual da taxa mensal de retribuição pelo uso de área física é de R\$ 2.020,71 e será descontado do pagamento à Licitante Vencedora.

4.1.2.4.1 O valor da taxa mensal de retribuição pelo uso de área física será atualizado anualmente, mediante aplicação da metodologia descrita.

4.2 A Licitante Vencedora poderá ter posse das chaves para acesso ao prédio do Restaurante Universitário desde que assine o Termo de Responsabilidade patrimonial referente a todos os bens patrimoniados que estejam nas dependências do RU.

4.3 Serão de responsabilidade da Licitante Vencedora todos os custos resultantes dos serviços prestados ao Restaurante Universitário (ex: custos com material de higiene e limpeza, aquisição de matéria-prima alimentícia, manutenção preventiva e corretiva de equipamentos da CONTRATADA, destinação dos resíduos sólidos – orgânicos e secos – bem como outros custos permanentes às atividades desenvolvidas de produção e distribuição de alimentos);

4.3.1 Os custos com aquisição de materiais de higiene e limpeza (ex: sabonete líquido, papel toalha, papel higiênico, álcool gel/líquido 70%, saneantes, desinfetantes, detergentes, etc.), bem como seu dispensers serão de responsabilidade da Licitante Vencedora.

#### **4.4 Da distribuição de Refeições**

4.4.1 Não será fornecido local de preparo dos alimentos. A produção e preparo das refeições realizar-se-á mediante a utilização das dependências da CONTRATADA.

4.4.2 A distribuição e o fornecimento das refeições serão realizados pela CONTRATADA no Restaurante Universitário da UFSM campus Cachoeira do Sul (RUCS).

4.4.2.1 A Licitante Vencedora deverá ofertar diariamente, no café da manhã, almoço e jantar, água potável (na refresqueira ou em bombonas).

**4.4.3 As quantidades estimadas de distribuição de refeições estão descritos na tabela abaixo:**

1. Item	2. Quantidade estimada			3. Valor estimado	
	Diária	Mensal	Anual	Unitário R\$	Total R\$
Café da manhã	38	750	6750		
Almoço	235	4700	42300		
Jantar	115	2300	20700		
Kit distribuição café da manhã	60	240	2160		
Kit distribuição almoço	60	240	2160		
Kit distribuição jantar	60	240	2160		
Marmitex	60	100	900		
<b>Total</b>	<b>628</b>	<b>8570</b>	<b>77130</b>		

4.4.4 Os quantitativos apresentados são uma média do número de refeições servidas no RU UFSM-CS, no período letivo (março a junho; agosto a novembro) do ano de 2019, podendo variar para mais ou para menos, de acordo com o padrão de consumo e as dinâmicas de funcionamento da UFSM-CS.

4.4.5 A CONTRATANTE não tem compromisso com a remuneração de uma quantidade mínima diária, mensal ou anual de refeições, cabendo à Licitante Vencedora considerar possíveis variações decorrentes de finais de semana, férias, feriados, recessos, greves, pandemias, incidentes climáticos, mudanças de funcionamento da CONTRATANTE, entre outros casos fortuitos ou de força maior na composição de seus custos, sendo que o risco do negócio é de responsabilidade da Licitante Vencedora.

4.4.6 As refeições serão servidas de segunda a sexta-feira, nos seguintes horários:

Desjejum: 07h00min às 08h00min

Almoço: das 11h30min às 13h30min

Jantar: das 17h30min às 19h00min

4.4.7 A critério da Equipe de Fiscalização de Contrato e da Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis (PRAE), mediante simples comunicação escrita à Licitante Vencedora, poderá haver alteração dos horários e dias de atendimento ao usuário durante o período letivo e não letivo da UFSM-CS, cabendo à Licitante Vencedora se adequar à mudança em até 3 (três) dias corridos após a comunicação;

4.4.8 As quantidades de refeições serão solicitadas ao licitante até os seguintes horário:

Café da manhã: até as 19h do dia anterior;

Almoço: até as 7h30 do mesmo dia;

Jantar: até as 13h30 do mesmo dia;





Kit distribuição: 24h de antecedência à data de entrega.

4.4.9 A Licitante Vencedora compromete-se a fornecer a quantidade de refeições agendadas pelo sistema eletrônico e/ou informadas pela equipe de gestão do contrato nos prazos estabelecidos.

4.4.10 A previsão da quantidade de refeições (café da manhã, almoço, jantar, distribuição de kits e marmiteix) será de total responsabilidade da Licitante Vencedora, não acarretando nenhum ônus a CONTRATANTE.

4.4.11 Todas as preparações dos cardápios devem ser ofertadas aos usuários do início ao fim do horário das refeições conforme este Termo de Referência.

4.4.12 O cardápio diário, bem como a lista de ingredientes deste, deverá ser divulgado em locais de fácil visualização no refeitório do RU;

4.4.13 A Licitante Vencedora deverá, diariamente, manter identificadas as preparações servidas aos usuários, juntamente com ingredientes utilizados no balcão de distribuição, seja por meio de placas de acrílico ou outro material que possa ser higienizado;

4.4.14 As preparações deverão apresentar aspectos sensoriais característicos das preparações já fornecidas aos usuários do RUCS, mantendo o padrão de qualidade exigido pela CONTRATANTE e pelo Termo de Referência;

4.4.15 A distribuição das refeições deverá obedecer ao porcionamento das preparações previsto neste Termo de Referência;

4.4.16 A distribuição das refeições será pelo sistema de balcão térmico para preparações quentes e balcão refrigerado para as saladas e sobremesas;

4.4.17 Antecedendo o balcão de distribuição das refeições, deverão ser disponibilizadas bandejas, talheres e guardanapos em número suficiente para atender a demanda e acondicionados em displays apropriados.

4.4.18 Deverá ser realizada a reposição destes itens em tempo adequado para não afetar o fluxo dos usuários;

4.4.19 As refeições deverão ser servidas em pratos rasos de porcelana brancos, acompanhados de talheres de inox (garfos, facas e colher de mesa e colher para sobremesa – se necessário), devidamente higienizados;

4.4.19.1 Quando solicitado pela Equipe de Fiscalização do Contrato, a Licitante Vencedora deverá acondicionar os talheres e os guardanapos em embalagem de papel não reciclado, conforme o estabelecido pelo *Protocolo para o funcionamento dos restaurantes universitários da UFSM em tempos de Covid-19* ou outros protocolos que possam se fazer necessários;

4.4.19.2 A Licitante Vencedora deverá disponibilizar também as louças e utensílios a serem utilizados pelos usuários durante a utilização do RUCS que se fizerem necessários para além dos relacionados nesse Termo de Referência

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

4.4.19.4 As louças e utensílios deverão ser substituídos pela Licitante Vencedora quando quebrados, trincados, lascados, entortados ou danificados de tal forma que possam comprometer a qualidade do serviço ou oferecer algum risco aos usuários;

4.4.19.5 Os custos de aquisição, reposição e manutenção destes materiais serão de responsabilidade da Licitante Vencedora.

4.4.20 As sobremesas elaboradas deverão ser distribuídas em recipientes reutilizáveis, sendo disponibilizadas colheres de sobremesa ou outro utensílio em inox, quando necessário.

4.4.21 No refeitório, em suporte próprio, próximo aos bebedouros/refresqueiras, deverão ser fornecidos canecas ou copos resistentes e em material lavável, usualmente utilizados no RUCS, com capacidade para 300mL para consumo de água durante as refeições;

4.4.22 A Licitante Vencedora deverá disponibilizar no refeitório da CONTRATANTE os seguintes itens: Óleo composto de soja e oliva (15%), sal, orégano, vinagre de maçã, vinagre de vinho, molho de pimenta e guardanapos, conforme citado neste Termo de Referência;

4.4.23 Os balcões de distribuição aquecidos deverão ser mantidos em temperatura conforme descrito no Anexo 2A ou conforme legislação sanitária vigente;

4.4.24 A Licitante Vencedora deverá aferir e registrar em formulários próprios, as temperaturas dos equipamentos e alimentos durante todo o processo de produção e distribuição, observando os parâmetros previstos no Anexo 2 e Anexo 2A ou conforme legislações sanitárias vigentes;

4.4.25 Durante o período de distribuição, os balcões de distribuição quente e frio devem ser mantidos limpos de acordo com a necessidade/fluxo e organizados, assim como a reposição das preparações, que deve ser realizada em tempo adequado para não comprometer o fluxo de distribuição das preparações aos usuários;

4.4.26 Durante o período de distribuição o refeitório deve-se manter limpo e em condições adequadas para realizar a refeição.

4.4.27 O cardápio do dia deverá ser mantido durante todo o horário da distribuição das refeições. Substituições emergenciais durante o período de distribuição por quaisquer motivos deverão ser solicitadas à CONTRATANTE.

4.4.27.1 A Licitante Vencedora deverá providenciar imediatamente a alteração no cardápio impresso exposto aos usuários;

4.4.28 Ao usuário é facultado o direito à repetição de qualquer item do cardápio, exceto dos itens porcionados conforme citado neste Termo de Referência;

4.4.29 Os componentes do cardápio distribuídos no dia deverão ser os mesmos do primeiro ao último usuário, mantendo quantidade e qualidade adequada para todos.

#### **4.5 Da distribuição de Kits**

4.5.1 Para os sábados, domingos e feriados, no último dia útil anterior a estes, a Licitante Vencedora deverá distribuir kits (gêneros alimentícios das refeições do desjejum, almoço e jantar) para os alunos da Casa do Estudante Universitário (CEU).

4.5.1 Poderá ser solicitada a distribuição de kits diretamente na Casa do Estudante Universitário (CEU).

4.5.2 Nas sextas-feiras deverá ocorrer a distribuição dos gêneros alimentícios *in natura* das refeições agendadas do café da manhã, almoço e jantar do final de semana para os alunos da



Casa do Estudante Universitário (CEU) da UFSM-CS.

4.5.3 Em outros dias em que o RU não fornecer refeições (como feriados, paralisações, recessos, greves ou quando solicitado pela Equipe de Fiscalização de Contrato), no último dia útil anterior a estes, deverá ocorrer a distribuição dos gêneros alimentícios *in natura* das refeições agendadas do café da manhã, almoço e jantar para os alunos da Casa do Estudante Universitário (CEU).

4.5.4 Salienta-se que poderá ser ofertado um kit com as três refeições ou ocasionalmente separado por refeição, sendo pago somente os valores contratados para cada refeição;

4.5.5 Caso seja necessária a distribuição de gêneros alimentícios *in natura* para dois dias ou mais, a Licitante Vencedora deverá realizar a entrega da distribuição no dia anterior ao início do período solicitado;

4.5.6 Em casos de recessos prolongados ou quando solicitado pela Equipe de Fiscalização de Contrato o fornecimento de gêneros alimentícios *in natura* não poderá exceder o período de cinco dias em uma única entrega, visando a segurança dos alimentos e a sua qualidade sensorial;

4.5.7 A oferta dos kits de distribuição de gêneros alimentícios ficará a critério da UFSM de acordo com as demandas dos usuários, mediante autorização da Equipe de Fiscalização de Contrato.

4.5.7.1 Os kits também poderão ser solicitados em dias de semana no período de férias, separado ou concomitantemente ao fornecimento dos itens de café da manhã, almoço e jantar. Sendo assim, o quantitativo dos kits pode ser aumentado e o fornecimento de gêneros alimentícios *in natura* não poderá exceder o período de cinco dias em uma única entrega, visando a segurança dos alimentos e a sua qualidade sensorial

#### **4.6 Da distribuição de marmitex**

4.6.1 O preparo do “marmitex” contempla o serviço de elaboração e entrega in loco de refeições para Pessoas com Necessidades Especiais da UFSM ou em situações especiais quando solicitado pela Equipe de Fiscalização de Contrato. Essa demanda atende estudantes e servidores que possuem alguma necessidade especial, que os impeça de deslocar-se com autonomia e segurança até os restaurantes universitários ou conforme a necessidade, sendo que a autorização será mediante Núcleo de Acessibilidade e Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis (PRAE), ambos da UFSM.

4.6.2 Poderá ser solicitado pela CONTRATANTE a adaptação na apresentação e/ou textura de algumas preparações do cardápio visando atender as necessidades especiais dos usuários.

4.6.3 O serviço de elaboração e entrega de marmitex, também poderá ser utilizado para outras demandas, por exemplo, eventos institucionais, conforme solicitação da Equipe de Fiscalização de Contrato, o que ocasionará em um aumento do número de usuários atendidos.

4.6.4 O fornecimento de refeição, embalada em forma de quentinhas (marmitex), realizar-se-á quando necessário e solicitado pela Equipe de Fiscalização do Contrato, de segunda à domingo, no almoço e/ou jantar, com os cardápios padrões e vegetarianos pré-estabelecidos no Termo de Referência, destinado a atender os estudantes, servidores ou visitantes da UFSM-CS;

- 4.6.5 Quando houver a necessidade de transporte, as quentinhas deverão ser transportadas em caixas isotérmicas, higienizadas, e em veículo próprio para transporte de alimentos;
- 4.6.6 As quentinhas deverão ser servidas e distribuídas pela Licitante Vencedora, em locais e horários pré-definidos pela Equipe de Fiscalização do contrato;
- 4.6.7 Quando solicitado pela Equipe de Fiscalização do Contrato, além das quentinhas, deve ser fornecido pela Licitante Vencedora, kit de talheres descartáveis, contendo neste 1 (uma) faca, 1 (um) garfo e um guardanapo descartável, acondicionados em embalagem de papel não reciclado.
- 4.6.8 O cardápio das quentinhas (marmitex) deverá ser o mesmo servido no RU da UFSM-CS ou outro aprovado pela Equipe de Fiscalização de Contrato.
- 4.6.9 O cardápio deverá ser composto de carne ou opção vegetariana, arroz branco, leguminosa, guarnição e salada cozida, pesando entre 550 a 700g;
- 4.6.10 As "marmitex" utilizadas deverão ser de isopor com 900mL de volume interno, com divisórias, dimensões 21,5 cm x 16,2 cm x 0,05 cm e formato retangular;
- 4.6.11 As porções mínimas das quentinhas (marmitex), conforme o grupo alimentar, devem seguir de acordo com o Quadro 5.

**Quadro 5. Porções mínimas (em gramas) das quentinhas, por grupo alimentar.**

<b>Grupo alimentar</b>	<b>Porção do alimento cozido</b>
Carne ou opção vegetariana	120g sem molho ou 150g com molho
Arroz branco	150g0
Leguminosa	140g
Guarnição	50-150g conforme a preparação
Salada cozida	60g

- 4.6.12 É vedada a utilização de saladas cruas nas quentinhas (marmitex), devendo as mesmas serem sempre cozidas ou refogadas, seguindo o cardápio pré-estabelecido pelo Termo de Referência;
- 4.6.13 As quentinhas deverão ser identificadas quando contiverem a opção vegetariana.

#### **4.7 Da Venda de créditos**

- 4.7.1 Os créditos deverão ser vendidos aos usuários pela Licitante Vencedora de segunda-feira a sexta-feira em no mínimo três horários: 7h às 8h, 11h às 13h30 e, 17h às 19h.
- 4.7.2 Em feriados prolongados e períodos não-letivos, que geralmente ocorrem entre os meses de dezembro, janeiro, fevereiro e julho, o número de créditos vendidos e, consequentemente, de refeições servidas aos usuários poderá diminuir consideravelmente.
- 4.7,3 A Licitante Vencedora ficará responsável pela venda de créditos aos usuários e a CONTRATANTE ficará responsável pelo controle de acesso ao Restaurante Universitário da UFSM-CS;
- 4.7.4 A Licitante Vencedora deverá obedecer às normativas internas quanto ao controle de acesso bem como a venda dos créditos estabelecidos pela CONTRATANTE;
- 4.7.5 O controle de acesso e de venda dos créditos serão realizados por sistema próprio, elaborado pelo Centro de Processamento de Dados (CPD) da UFSM. Fica a critério da Licitante Vencedora a



implementação de um sistema de controle paralelo, desde que devidamente autorizado pela CONTRATANTE;

4.7.6 A Licitante Vencedora deverá solicitar autorização de acesso aos sistemas de controle da UFSM, mediante envio dos dados pessoais do funcionário para e-mail da CONTRATANTE;

4.7.7 A Licitante Vencedora deverá enviar a relação dos funcionários e seus respectivos postos de trabalho. Em caso de troca do funcionário, deverá ser comunicado a CONTRATANTE;

4.7.8 Os valores arrecadados diariamente com a venda dos créditos no caixa do Restaurante Universitário da UFSM-CS ficarão de posse da Licitante Vencedora para futuros abatimentos nos pagamentos da fatura e deverá constar no Sistema de venda de créditos da UFSM;

4.7.9 A Licitante Vencedora deverá fornecer a CONTRATANTE, diária e mensalmente ou quando solicitado pela Equipe de Fiscalização de Contrato, relatório dos valores arrecadados no caixa do Restaurante Universitário da UFSM-CS, independente do controle eletrônico ou outro método adotado para os mesmos fins;

4.7.10 A Licitante Vencedora deverá responsabilizar-se pela segurança do seu caixa e do numerário arrecadado, não havendo qualquer responsabilidade por parte da CONTRATANTE em caso de furto ou roubo praticado contra a Licitante Vencedora;

4.7.11 A Licitante Vencedora deverá contratar funcionários habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

4.7.12 A Licitante Vencedora deverá capacitar continuamente a sua equipe de trabalho, visando o aperfeiçoamento nas áreas de atendimento ao público e demais temas que sejam relevantes para o desempenho das atividades no Restaurante Universitário da UFSM-CS;

4.7.13 Os funcionários da Licitante Vencedora que irão desempenhar as atividades de venda dos créditos deverão se apresentar sempre uniformizados, devendo ostentar de forma bem visível o crachá da empresa;

4.7.14 A CONTRATANTE cederá os equipamentos (computador, leitor de código de barras, impressora, entre outros) disponíveis no guichê de venda dos créditos, os quais estão registrados no Sistema Patrimonial da UFSM e neste Termo de Referência, e poderão ser utilizados no atendimento ao público, durante a vigência do contrato.

#### **4.8 Da Limpeza e higienização dos ambientes, equipamentos, móveis e utensílios.**

4.8.1 Atender ao que dispõe a Resolução nº. 216, de 15 de setembro de 2004 - ANVISA, e pela Portaria nº. 78, de 15 de janeiro de 2009 – Secretaria Estadual da Saúde do Rio Grande do Sul, demais legislações sanitárias vigentes e o *Protocolo para o funcionamento dos restaurantes universitários da UFSM em tempos de Covid-19*, ou outros protocolos que possam se fazer necessários, a fim de garantir as condições higiênico-sanitárias do RU.

4.8.2 A Licitante Vencedora deve manter, no mínimo, a periodicidade da higienização das instalações, equipamentos, móveis e utensílios conforme descrito no Quadro 23 ou conforme o Procedimento Operacional Padronizado já implantado no RU da UFSM-CS.

**Quadro 23 – Periodicidade mínima de higienização do restaurante universitário da UFSM-CS.**

<b>Periodicidade mínima de higienização</b>	<b>Instalações, Equipamentos, Móveis e Utensílios</b>
Diário e sempre que necessário*	Mesas, cadeiras do refeitório, equipamentos usados durante a distribuição de alimentos, utensílios usados no balcão de distribuição, portas e maçanetas, entre outros: *deverão ser respeitadas as legislações sanitárias vigentes relacionadas a Pandemia e o <i>Protocolo para o funcionamento dos restaurantes universitários da UFSM em tempos de Covid-19</i> ou outros protocolos que possam se fazer necessários.
Diário ou de acordo com o uso **A higienização de equipamentos e utensílios deverá ser realizada antes, durante e após o uso, conforme o uso e necessidade	Área de higienização, área de lixo, área de recepção do usuário (catraca e cabine), área do recebimento, copa (piso/bancadas/máquina de lavar louças), área externa, áreas administrativas (sala da nutricionista e venda de créditos), balcões de distribuição quente e frio, bancadas e mesa de apoio, mesas (refeitório), cadeiras (refeitório), carrinhos de transporte, cubas de inox com tampa, equipamentos (antes e após o uso), estrados/paletes (limpeza e conservação), instalações sanitárias dos colaboradores da cozinha, instalações sanitárias dos usuários, lavatórios (pias, saboneteiras, dispenser de papel toalha), lixeiras (todas), portas, maçanetas, pass-through quente e frio, pisos/ralos, rodapés, superfícies de manipulação e distribuição, utensílios (antes e após o uso), borrifadores, entre outros solicitados pela Equipe de Fiscalização de Contrato.
Semanal	Paredes, azulejos, janelas, prateleiras, armários, ventiladores, equipamentos de refrigeração e congelamento, estrados/paletes (higienização), entre outros solicitados pela Equipe de Fiscalização de Contrato.
Quinzenal	Telas das janelas, vidros da área de recebimento/produção/distribuição/refeitório/banheiros/setores administrativos, entre outros solicitados pela Equipe de Fiscalização de Contrato.
Mensal	Interruptores, tomadas, luminárias, teto/forro da área de distribuição/refeitório, entre outros solicitados pela Equipe de Fiscalização de Contrato.
Bimestral	Caixas de gordura, entre outros solicitados pela Equipe de Fiscalização de Contrato.
Trimestral	Coifas, entre outros solicitados pela Equipe de Fiscalização de Contrato.
**A periodicidade das higienizações pode variar de acordo com o Procedimento Operacional Padronizado do RU.	
A mão de obra e os produtos/equipamentos usados para a higienização ficarão a cargo da Licitante Vencedora.	

4.8.3 Manter os utensílios, equipamentos e os locais de armazenamento e preparação dos alimentos rigorosamente higienizados, antes e após sua utilização, com uso de produtos registrados no Ministério da Saúde (MS);



4.8.4 É vedado o uso de produtos usados na higienização que não estejam registrados no Ministério da Saúde.

4.8.5 A higienização equipamentos, móveis e utensílios envolvidos na prestação do serviço será de responsabilidade da Licitante Vencedora, devendo esta fornecer todo o material de higienização necessário;

4.8.6 Os utensílios e equipamentos utilizados no processo de higienização devem ser próprios para a atividade e estar conservados, limpos, disponíveis em número suficiente e guardados em local reservado para essa finalidade;

4.8.7 Trocar a cada duas horas os panos de limpeza (panos de prato), quando utilizados em superfícies que entram em contato com alimentos. Caso sejam panos de limpeza descartáveis não deverão ser reutilizados.

4.8.7.1 Os panos de limpeza não descartáveis deverão ser limpos através de esfregação com solução de detergente neutro, desinfetados através de fervura em água por 15 minutos ou solução clorada a 200ppm, por 15 minutos, enxaguados com água potável e corrente.

4.8.7.2 A higienização destes panos deverá ser realizada em local próprio para esse fim, em recipientes exclusivos para essa atividade, separados de outros panos utilizados para outras finalidades.

4.8.8 O uso de panos descartáveis não deve acarretar risco de contaminação cruzada, devendo ser usado somente para a higienização de instalações físicas;

4.8.9 A Licitante Vencedora deve higienizar diariamente as esponjas de limpeza utilizadas em superfícies que entram em contato com os alimentos, através de fervura em água, por no mínimo 5 minutos, ou outro método adequado.

4.8.9.1 Caso não seja realizado este procedimento, a troca das esponjas deverá ser realizada, no mínimo, diariamente;

4.8.10 Os utensílios utilizados na higienização de instalações devem ser distintos daqueles usados para higienização das partes dos equipamentos e utensílios que entrem em contato com o alimento;

4.8.11 Devem ser tomadas precauções pela Licitante Vencedora para impedir a contaminação dos alimentos causada por produtos saneantes, pela suspensão de partículas e pela formação de aerossóis;

4.8.12 Substâncias odorizantes e ou desodorantes em quaisquer das suas formas não devem ser utilizadas nas áreas de preparação e armazenamento dos alimentos.

4.8.13 A higienização de todas as dependências internas do RUCS e áreas externas (calçada frontal/lateral e arredores - até 15 metros), equipamentos e utensílios envolvidos na prestação do serviço será de responsabilidade da Licitante Vencedora, devendo esta fornecer o material de limpeza e colaboradores necessários;

4.8.14 A Licitante Vencedora deverá reabastecer o material de higiene pessoal (sabonete líquido antisséptico e inodoro, álcool gel 70%, papel toalha branco não reciclado e papel higiênico) no

RUCS (banheiros de usuários e funcionários), e nas pias de assepsia das mãos (sabonete líquido antisséptico e inodoro, álcool gel 70% e papel toalha branco não reciclado), bem como proceder a limpeza desses locais, durante todo o horário de funcionamento do restaurante;

4.8.15 Os coletores de resíduos presentes nas dependências do RU (área de refeitório e banheiros) serão de responsabilidade da Licitante Vencedora e deverão ter tampas acionadas por pedal e estar sempre higienizados, contendo sacos de lixo em tamanho compatível com os mesmos.

4.8.15.1 Os coletores de resíduos devem estar em boas condições de conservação, devendo a Licitante Vencedora substituí-lo sempre que necessário ou quando solicitado pela Equipe de Fiscalização de Contrato;

4.8.16 Os resíduos sólidos (alimentar e não alimentar) serão recolhidos pela Licitante Vencedora, diariamente e quantas vezes se fizerem necessárias, acondicionados em sacos plásticos resistentes e armazenados em local indicado pela CONTRATANTE.

4.8.17 A higiene pessoal dos funcionários, bem como a manutenção e conservação dos uniformes deverão ser supervisionadas diariamente pela Licitante Vencedora; cabendo a esta o preenchimento diário do *checklist* de conduta e asseio pessoal, a ser elaborado pela Licitante Vencedora, e tomada imediata de medidas corretivas, quando necessário;

4.8.18 Os produtos de uso profissional devem ser acompanhados de fichas técnicas e dados de segurança, sendo repassados à Equipe de Fiscalização de Contrato sempre que solicitado;

4.8.19 Todos os saneantes que oferecerem risco químico à saúde dos funcionários deverão ser dispostos em diluidores para sua utilização. A aquisição desses diluidores deverá ser realizada pela empresa Licitante Vencedora;

4.8.20 A Licitante Vencedora deverá adquirir dispenser para sabonete líquido bactericida, dispenser de álcool em gel, dispenser de papel toalha, dispenser de papel higiênico, entre outros, para substituição dos danificados e colocação, em locais que necessitem, nas áreas internas do RU conforme a solicitação da Equipe de Fiscalização de Contrato.

## **5 PLANEJAMENTO DIETÉTICO**

### **5.1 Da elaboração do cardápio.**

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

5.1.2 A alimentação fornecida deverá ser equilibrada do ponto de vista nutricional, estar em condições higiênico-sanitárias adequadas, conforme legislações sanitárias vigentes, e apresentar qualidade sensorial;

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

5.1.3 A responsabilidade pela coordenação deste processo de planejamento e execução é da Licitante Vencedora e só poderão ser executados após aprovados previamente pela Equipe de





Fiscalização de Contrato;

5.1.4 Os cardápios (café, almoço, jantar, kits de distribuição e marmitex) deverão ser elaborados mensalmente pela Licitante Vencedora, devendo ser encaminhados à Equipe de Fiscalização, para aprovação, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias corridos, viabilizando assim as adequações necessárias à execução do Contrato;

5.1.4.1 Os cardápios elaborados para cada refeição pela Licitante Vencedora deverão atender às frequências e porções descritas neste Termo de Referência;

5.1.4.2 A Licitante Vencedora deverá atender os parâmetros nutricionais preconizado pelo Programa de Alimentação do Trabalhador (PAT) conforme a Portaria nº 66 de 26 de agosto de 2006 ou outras legislações equivalentes;

5.1.4.2.1 As refeições menores (café da manhã) deverão conter de trezentas a quatrocentas calorias, admitindo-se um acréscimo de vinte por cento (considerando quatrocentas calorias) em relação ao Valor Energético Total de duas mil calorias por dia e deverão corresponder a faixa de 15-20% (quinze a vinte por cento) do Valor Energético Total (VET).

5.1.4.2.2 As refeições principais (almoço e jantar) deverão conter de seiscentas a oitocentas calorias, admitindo-se um acréscimo de vinte por cento (considerando oitocentas calorias) em relação ao Valor Energético Total (VET) de duas mil calorias por dia e deverão corresponder a faixa de 30-40% (trinta a quarenta por cento) do VET diário.

5.1.3 A Equipe de Fiscalização de Contrato será responsável por acompanhar junto a Licitante Vencedora o per capita\* e/ou tamanho das porções\*\* de cada preparação, exceto o porcionamento das preparações que estão estabelecidas neste Termo de Referência;

5.1.3.1 \*Per capita: quantidade de alimento necessária para elaboração da preparação para uma pessoa; \*\*Porção: quantidade de alimento pronto para o consumo para servir para uma pessoa.

5.1.4 A Licitante Vencedora deverá apresentar, juntamente com os cardápios aprovados, as fichas técnicas de todas as preparações contempladas nos mesmos, contendo inclusive, o valor energético e a composição nutricional (macronutrientes, gorduras saturadas, fibras e sódio). Estas informações, incluindo-se ilustrações (fotos) deverão fazer parte do Manual de Padronização das Preparações elaborado pela nutricionista da Licitante Vencedora;

5.1.5 Caso seja imprescindível a alteração das preparações do cardápio, a Licitante Vencedora deve notificar formalmente a CONTRATANTE apresentando justificativa à Equipe de Fiscalização com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas. Fica facultado à CONTRATANTE o direito de aceitação das justificativas e alterações propostas pela Licitante Vencedora. Caso esta Cláusula não seja respeitada, a Licitante Vencedora ficará sujeita a sanção administrativa prevista no edital;

5.1.5.1 Caso seja identificada alguma irregularidade no cardápio conforme o padrão estabelecido neste Termo de Referência, a Equipe de Fiscalização de Contrato encaminhará as notificações à Licitante Vencedora para as devidas correções. A Licitante Vencedora deverá submeter o cardápio com as alterações solicitadas para nova análise, no prazo de até 72 (setenta e duas) horas;

5.1.5.2 Caso a Licitante Vencedora não entregue o cardápio para aprovação da Equipe de

Fiscalização de Contrato no prazo devido estará sujeita às penalidades previstas no edital.

5.1.6 Todas as preparações que irão compor o cardápio (café da manhã, almoço, jantar, marmix e kit de distribuição) devem ser variadas entre os dias da semana, não havendo cardápios/preparações fixos(as) conforme o dia da semana;

5.1.6.1 Não serão aceitos cardápios com preparações repetidas em dias seguidos, em caso de não cumprimento estará sujeito a penalidade prevista no edital.

5.1.7 Preparações novas deverão ser testadas pela Licitante Vencedora e aprovadas previamente pela Equipe de Fiscalização de Contrato, assim como qualquer outra preparação do cardápio quando for solicitado, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias antes de sua produção no cardápio;

5.1.8 Fica a critério da Licitante Vencedora incrementar as preparações do cardápio, desde que não modifique o preço cobrado pelo cardápio básico, nem deixe de oferecer nenhum componente, preparação ou acessório que integre o cardápio básico descrito neste Termo de Referência;

5.1.9 Na apresentação do cardápio aos usuários e/ou a Equipe de Fiscalização de Contrato, as preparações com “nome fantasia” devem apresentar a lista dos ingredientes completa. Ex.: Bife à parmegiana (carne bovina, queijo mussarela, ovo e farinha de rosca);

5.1.10 Após a aprovação, o cardápio mensal corrigido deve ser encaminhado pela Licitante Vencedora, para a Equipe de Fiscalização de Contrato disponibilizá-lo aos usuários do RU por meio eletrônico e a Licitante Vencedora deve fixar o cardápio semanal na entrada do refeitório, devidamente assinado pela nutricionista da Licitante Vencedora;

5.1.10.1 Os cardápios disponibilizados para os usuários em meio digital e impresso devem ser atualizados em caso de modificação das preparações, com antecedência mínima de 2 (duas) horas de a refeição ser distribuída aos usuários.

5.1.11 O cardápio elaborado deve apresentar variedade nos alimentos, nas combinações, nas preparações, nos temperos, nas cores, formas, cortes, técnicas de preparo e apresentação;

5.1.12 Poderá ser solicitada a execução de cardápios diferenciados ou pratos típicos para datas festivas conforme citado neste Termo de Referência.

## **5.2 Da composição das refeições.**

5.2.1 A composição mínima do cardápio do café da manhã está descrita no Quadro 6.

5.2.2 A licitante vencedora poderá optar pelo fornecimento de bebidas do café da manhã através de cafeteira multibebidas, conforme item 5.3.

Quadro 6 - Descrição, frequência e porcionamento dos gêneros alimentícios que compõem o café da manhã dos usuários do restaurante universitário da UFSM-CS:

Preparação	Composição/número de per capitas/porções	Frequência
Composição das bebidas ofertadas sem utilização de cafeteira multibebidas		
1. Café preto passado sem açúcar (é vedado o uso de café solúvel)	1 porção de 250 mL (9-12g de café preto per capita em relação a água)	Diário (Segunda – Sexta)
2. Leite integral UHT quente	1 porção de 250 mL de cada	Diário (Segunda – Sexta)
3. Leite integral UHT frio		



4. Chocolate em pó solúvel 50% cacau	Livre (consumo a vontade)	Diário (Segunda – Sexta)
5. Açúcar cristal*  *A Licitante Vencedora deverá disponibilizar açúcar cristal em sachê. É proibido o uso de açucareiros para os usuários.	Sachês de 5g cada (livre - consumo a vontade)	Diário (Segunda – Sexta)
6. Adoçante	Sachês de 5g cada (livre - consumo a vontade)	Diário (Segunda – Sexta)
7. Água quente	Livre (consumo a vontade)	Diário (Segunda – Sexta)
8. Água potável resfriada (bebedouro refrigerado ou refresqueira)	Livre (consumo a vontade)	Diário (Segunda – Sexta)
<p>Observações ao optar pela utilização de cafeteira multibebidas para ofertar as bebidas do café da manhã:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Deverá ser ofertado na cafeteira multibebidas, no mínimo, café expresso, café com leite e chocolate quente, na quantidade de 250ml por pessoa.</li> <li>- Deverá ofertar em separado o leite frio, na porção de 250ml por pessoa, chocolate em pó solúvel 50% cacau (livre – consumo à vontade) e açúcar cristal em sachê (livre – consumo à vontade).</li> <li>- A cafeteira multibebidas deverá ter a opção de bebidas com e sem açúcar.</li> <li>- O adoçante em sachê deverá ser disponibilizado em qualquer formato de oferta de bebidas.</li> </ul>		
9. Pão branco**	Opções: pão tipo francês (2 unidades de 50g cada –) OU pão de forma tradicional fatiado (sem leite na composição) (4 unidades de 25g cada) OU outra opção correspondente a 100g por usuário.	Diário (Segunda – Sexta)
10. Pão integral**	Opções: pão francês integral (2 unidades) OU pão de forma tradicional fatiado integral (sem leite na composição) OU outra opção correspondente a 100g por usuário.	Diário (Segunda – Sexta)
<p>Observações relacionadas ao pão**:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Disponibilizar diariamente as duas opções (branco/refinado e integral durante todo o período de</li> </ul>		

distribuição do café da manhã). - O usuário poderá consumir/escolher até 100g de pão por refeição (café da manhã). - O cardápio semanal deve alternar a variedade dos pães a fim de evitar a monotonia na composição do café da manhã conforme as opções descritas ou conforme aprovação da Equipe de Fiscalização de Contrato. - Caso a Licitante Vencedora tenha outras opções, além das descritas, estas deverão ser aprovadas pela Equipe de Fiscalização de Contrato.		
11. Margarina com sal	2 blister de 10g cada	Diário (Segunda – Sexta)
12. Geleia de frutas Observações: - A oferta de geleia de frutas deverá ser durante todo o período de distribuição do café da manhã. - O cardápio semanal deve alternar os sabores da geleia de frutas a fim de evitar a monotonia na composição do café da manhã.	2 blister/sachê de 15g cada	3 vezes/semana considerando de segunda a sexta-feira
13. Doce de leite Observações: - A oferta do doce de leite deverá ser durante todo o período de distribuição do café da manhã.	2 blister/sachê de 15g cada	2 vezes/semana considerando de segunda a sexta-feira
14. Frutas variadas Observações: - A Licitante Vencedora deverá ofertar uma opção de fruta em ponto de maturação para consumo dentre as listadas, e podem ser acrescentadas outras frutas da época desde que aprovadas pela Equipe de Fiscalização de Contratado. - O cardápio semanal deve alternar a utilização de frutas a fim de evitar a monotonia na composição das preparações conforme as opções descritas. Não poderá ser utilizado a mesma opção de fruta do café da	1 porção/unidade/fatia Opções: - Banana caturra/nanica: de 140 g a 160g (1 unidade) - Banana prata/catarina: de 100 g a 120 g (1 unidade) - Caqui: de 130 g a 150 g (1 unidade) - Goiaba: 1 unidade média. - Laranja baía / umbigo: de 180 g a 200 g (1 unidade) - Maçã fuji: de 150 g a 170 g (1 unidade) - Maçã gala: de 150 g a 170 g (1 unidade) - Manga (1 fatia média – 150g) - Mamão formosa: 1 fatia média – mínimo 150g.	Diário*** (Segunda – Sexta)  ***ofertar pelo menos três variedades diferentes na mesma semana



manhã nas demais refeições (almoço e jantar) no mesmo dia. Não poderá ser utilizado a mesma opção de fruta mais do que 3 vezes na mesma semana, na mesma refeição, exceto quando liberado pela Equipe de Fiscalização de Contrato.	-Melancia (1 fatia média – mínimo 150g) - Melão (1 fatia média – mínimo 150g) - Pêra willians/packams: de 150 g a 170 g (1 unidade) - Pêssego (1 unidade – 120 – 150g) - Tangerina ponkan: de 150 g a 200 g (1 unidade)  Observação: frutas como manga, melancia, melão, mamão e abacaxi deverão ser servidas em fatias, ou outra forma acordada com a CONTRATANTE.	
Todos os componentes do café da manhã deverão ser oferecidos, impreterivelmente, do início até o término do horário de distribuição, de acordo com a proporção definida nesse Termo de Referência.		
As especificações técnicas dos gêneros alimentícios do café da manhã estão descritas neste Termo de Referência.		
A Licitante Vencedora poderá sugerir novas preparações desde que aprovadas previamente pela Equipe de Fiscalização de Contrato.		

5.2.3 A composição mínima do cardápio do almoço e jantar está descrita no Quadro 8.

Quadro 8 – Descrição e porcionamento dos gêneros alimentícios que compõem o almoço e o jantar dos usuários do restaurante universitário da UFSM-CS.

Preparação	Almoço (Segunda-Sexta)	Jantar (Segunda-Sexta)	Composição/número de porções
1. Saladas	2 variedades	2 variedades	Livre (consumo a vontade)
2. Temperos e complementos	6 variedades	6 variedades	Livre (consumo a vontade)
3. Arroz* (As duas opções deverão ser ofertadas diariamente)	1 opção: Arroz polido branco	1 opção: Arroz polido branco	Livre (consumo a vontade)
	1 opção: Arroz integral	1 opção: Arroz integral	Livre (consumo a vontade)
4. Leguminosa	1 variedade	1 variedade	Livre (consumo a vontade)
5. Prato proteico de origem animal**	1 opção de proteína animal	1 opção de proteína animal	1 porção (Conforme descrito neste

			Termo de Referência)
6. Prato proteico de origem vegetal** (opção vegetariana)	1 opção de proteína vegetal	1 opção de proteína vegetal	1 porção (Conforme descrito neste Termo de Referência)
7. Guarnições	1 variedade	1 variedade	Livre (consumo a vontade)
8. Sobremesa	1 variedade	1 variedade	1 porção (Doce industrializado ou fruta ou sobremesa elaborada) (Conforme frequência descrita neste Termo de Referência)
9. Água potável resfriada*** (bebedouro refrigerado ou refresqueira)	Diariamente	Diariamente	Livre (consumo a vontade)
*Os usuários poderão escolher no momento da distribuição se irão optar pelo arroz polido branco ou arroz integral.			
**Os usuários poderão escolher no momento da distribuição se irão optar pelo prato proteico de origem animal ou prato proteico de origem vegetal.			
***É facultado aos usuários portar suas próprias bebidas, sendo vedado o consumo de bebidas alcoólicas no interior do Restaurante Universitário.			
Todos os componentes do almoço e jantar deverão ser oferecidos, impreterivelmente, do início até o término do horário de distribuição, de acordo com a proporção definida nesse Termo de Referência.			
As frequências dos alimentos ou preparações descritas neste Termo de Referência referem-se a uma refeição, como por exemplo, quando citado 1 vez/semana, considera-se que o alimento/preparação será ofertado 2 vezes ao dia (almoço e jantar).			

5.2.3.1 A composição mínima do cardápio das saladas deverá ser composta por:

5.2.3.2 Em cada refeição, deverá ser ofertado duas variedades de saladas;

5.2.3.3. As saladas de folhas (folhosas) deverão ser ofertadas no mínimo 3 vezes/semana conforme descrição do Termo de Referência;

5.2.3.4 As saladas cozidas simples deverão ser ofertadas 2 a 3 vezes/semana conforme descrição deste Termo de Referência. As saladas cozidas elaboradas possuem frequência definida pelo Termo de Referência e quando ofertadas substituem a oferta das saladas cozidas simples;

5.2.3.5 As saladas cruas simples deverão ser ofertadas 2 a 3 vezes/semana conforme descrição deste Termo de Referência. As saladas cruas elaboradas devem ser ofertadas no mínimo 1 vez/semana e algumas preparações devem ser ofertadas mensalmente de acordo com este Termo de Referência.



5.2.4 A descrição, frequência e porcionamento dos gêneros alimentícios que compõem as saladas ofertadas durante o almoço e jantar no RU da UFSM-CS está descrito no quadro 9.

Quadro 9 – Descrição, frequência e porcionamento das saladas ofertadas durante o almoço e jantar dos usuários do restaurante universitário da UFSM-CS.

Saladas de folhas	Frequência por refeição	Porcionamento
<p>Acelga, alface crespa, alface roxa, alface americana, alface lisa, chicória, agrião, rúcula, radite, couve chinesa, mix de folhas verdes com ou sem frutas</p> <p>(opções de folhosos citados neste Termo de Referência ou outra opção correspondente desde que aprovado pela Equipe de Fiscalização de Contrato)</p>	<p>No mínimo 3 vezes/semana</p> <p>Intercalar a opção de salada folhosa durante a semana</p>	<p>Livre</p> <p>(consumo a vontade)</p>
Saladas cozidas	Frequência por refeição	Porcionamento
<p>Saladas cozidas simples:</p> <p>Abobrinha, berinjela, beterraba, brócolis, cenoura, chuchu, couve-flor, feijão branco, grão de bico, soja, trigo, vagem.</p> <p>(opções cozidas simples citadas neste Termo de Referência ou outra opção correspondente desde que aprovado pela Equipe de Fiscalização de Contrato)</p>	<p>2 a 3 vezes/semana</p> <p>(Não poderá ser utilizada a mesma opção de salada cozida mais do que 1 vez na mesma semana e no máximo 4 vezes/mês, exceto quando liberado pela Equipe de Fiscalização de Contrato, ou seja, a opção de salada cozida não poderá ser repetida durante a mesma semana).</p>	<p>Livre</p> <p>(consumo a vontade)</p>
<p>Saladas cozidas elaboradas:</p> <p>Beterraba com milho verde; brócolis e couve-flor; caponata; cenoura cozida com ervilhas;</p>	<p>Frequência definida neste Termo de Referência</p> <p>No mínimo 1 vez/semana</p>	<p>Livre</p> <p>(consumo a vontade)</p>

<p>cenoura com vagem; cenoura com chuchu; chuchu com tempero verde; grão de bico com tomate, cebola e tempero verde; salpicão de legumes; trigo em grão com pimentões coloridos; vagem com cebola.</p> <p>(opções cozidas elaboradas citadas neste Termo de Referência ou outra opção correspondente desde que aprovado pela Equipe de Fiscalização de Contrato)</p>		
Saladas cruas	Frequência por refeição	Porcionamento
<p>Saladas cruas simples:</p> <p>Abobrinha, beterraba, cenoura, pepino salada, rabanete, repolho branco ou roxo, tomate</p> <p>(opções de saladas cruas simples citadas neste Termo de Referência ou outra opção correspondente desde que aprovado pela Equipe de Fiscalização de Contrato)</p>	2 a 3 vezes/semana	Livre (consumo a vontade)
<p>Saladas cruas elaboradas:</p> <p>Salada de pepino agri-doce; cenoura com uva passa preta; tabule; tomate com cebola agri-doce</p> <p>Algumas opções de saladas cruas elaboradas estão descritas neste termo de referência e as demais devem ser sugeridas pela Licitante Vencedora e aprovadas pela Equipe de Fiscalização de Contrato.</p> <p>Ainda, quinzenalmente deve ser ofertado na salada crua</p>	No mínimo 1 vez/semana	Livre (consumo a vontade)





elaborada milho verde ou uvas passas ou azeitona ou ervilha ou frutas in natura e secas, entre outros.		
Todos os componentes das saladas deverão ser oferecidos, impreterivelmente, do início até o término do horário de distribuição, de acordo com a proporção definida nesse Termo de Referência.		
Os alimentos a serem consumidos crus/cozidos deverão obrigatoriamente ser submetidos a processo de higienização (lavagem e desinfecção de acordo com as legislações sanitárias vigentes) e deverão ser conservados sob refrigeração.		
As hortaliças cebolinha, salsa, manjeriço, coentro, hortelã, entre outras destinam-se à confecção e ornamentação de preparações e à composição de molhos, e não poderão ser lançadas como itens da composição de saladas.		
As saladas ofertadas aos usuários devem apresentar variações em relação aos tipos de cortes na mesma refeição (exemplo: rodela, picados, cubos, jardineira, Julienne, Chifonade, entre outros).		
As especificações técnicas das saladas (legumes e verduras) estão descritas neste Termo de Referência.		
A Licitante vencedora deve disponibilizar as Fichas Técnicas de Preparação, as quais devem ser aprovadas pela Equipe de Fiscalização de Contrato.		
A Licitante Vencedora poderá sugerir novas preparações desde que aprovadas previamente pela Equipe de Fiscalização de Contrato.		

5.2.5 A composição mínima da composição dos temperos e complementos está descrito no Quadro 10.

Quadro 10 – Descrição, frequência e porcionamento dos temperos e complementos usados para temperar as saladas durante o almoço e jantar dos usuários do restaurante universitário da UFSM-CS.

Preparação	Frequência por refeição	Porcionamento
Temperos e complementos (disponibilizado no balcão de distribuição)	Diária 5 vezes/semana	Livre (consumo a vontade)
Temperos e complementos	Descrição	
Complementos	Óleo composto de soja e oliva (15%), sal, orégano, vinagre de maçã, vinagre de vinho, molho de pimenta. *A Licitante Vencedora poderá ofertar aos usuários molhos especiais para as saladas, desde que aprovado pela Licitante Vencedora.	
Todos os componentes dos temperos e complementos usados nas saladas deverão ser oferecidos,		

impreterivelmente, do início até o término do horário de distribuição, de acordo com a proporção definida nesse Termo de Referência.
Os alimentos a serem consumidos crus/cozidos deverão obrigatoriamente ser submetidos a processo de higienização (lavagem e desinfecção de acordo com as legislações sanitárias vigentes) e deverão ser conservados sob refrigeração.
As especificações técnicas dos gêneros alimentícios usados nessa preparação estão descritas neste Termo de Referência.
Deve-se evitar o uso de condimentos industrializados dando preferência às ervas aromáticas e especiarias naturais (frescas ou desidratadas).
A Licitante Vencedora poderá sugerir novas preparações/ingredientes desde que aprovadas previamente pela Equipe de Fiscalização de Contrato.
Fica vedado o uso de temperos concentrados industrializados/ultraprocessados.

5.2.6 A composição mínima das variedades de arroz está descrita no Quadro 11.

Quadro 11 – Descrição, frequência e porcionamento das variedades de arroz durante o almoço e jantar dos usuários do restaurante universitário da UFSM-CS.

Preparação	Frequência por refeição	Composição/número de porções
Arroz polido branco	Diária (5 vezes/semana)	Livre (consumo a vontade)
Arroz integral	Diária (5 vezes/semana)	Livre (consumo a vontade)
Arroz elaborado (substitui o arroz polido branco)  Opções: Arroz com legumes, arroz com milho, arroz com ervilhas, arroz com brócolis, arroz com cenoura, arroz com couve, arroz com tempero verde, arroz com açafrão, arroz a espanhola, risoto de frango, arroz com charque, arroz à grega	Frequência definida neste Termo de Referência	Livre (consumo a vontade)
Todos os componentes das variedades de arroz deverão ser oferecidos, impreterivelmente, do início até o término do horário de distribuição, de acordo com a proporção definida nesse Termo de Referência e Fichas Técnicas de Preparação.		
As especificações técnicas dos diferentes tipos de arroz estão descritas neste Termo de Referência.		
A Licitante vencedora deve disponibilizar as Fichas Técnicas de Preparação, as quais devem ser aprovadas pela Equipe de Fiscalização de Contrato.		



A Licitante Vencedora poderá sugerir novas preparações/ingredientes desde que aprovadas previamente pela Equipe de Fiscalização de Contrato.

Fica vedado o uso de temperos concentrados industrializados/ultraprocessados.

5.2.6.1 O arroz branco e integral deve ser oferecido diariamente;

5.2.6.2 Os usuários poderão escolher no momento da distribuição se irão optar pelo arroz polido branco ou arroz integral.

5.2.6.3 O arroz branco, no mínimo, 3 vezes/mês deverá ser adicionado de legumes (ervilha, milho e cenoura) OU milho OU ervilhas OU brócolis OU cenoura OU couve OU tempero verde OU açafrão OU arroz a espanhola conforme a aceitação dos usuários, não podendo ser repetido a preparação durante o mesmo mês. A Licitante Vencedora poderá sugerir novas preparações desde que aprovadas pela Equipe de Fiscalização de Contrato;

5.2.6.4 A Licitante Vencedora deverá ofertar no mínimo, 5 vezes/ano durante o período letivo risoto de frango de acordo com os ingredientes/per capita/proporções citados neste Termo de Referência. Essa variação irá substituir a preparação do arroz polido branco do dia e a opção proteica de origem animal. A empresa Licitante Vencedora poderá sugerir novas preparações de arroz elaborado desde que aprovadas pela Equipe de Fiscalização de Contrato;

5.2.6.5 A Licitante Vencedora deverá ofertar 1 vez/ano (data comemorativa ao dia do gaúcho) arroz com charque de acordo com os ingredientes/per capita/proporções aprovados pela Equipe de Fiscalização de Contrato. Essa variação irá substituir a preparação do arroz polido branco do dia e da porção da carne do dia;

5.2.6.6 A empresa Licitante Vencedora deverá ofertar, no mínimo, 1 vez/ano (data comemorativa as festas natalinas e final de ano) arroz à grega de acordo com os ingredientes/per capita/proporções aprovados pela Equipe de Fiscalização de Contrato. Essa variação irá substituir a preparação do arroz polido branco do dia.

5.2.7 A composição mínima das preparações a base de leguminosas está descrita no Quadro 12.

Quadro 12 – Descrição, frequência e porcionamento das preparações a base de leguminosas durante o almoço e jantar dos usuários do restaurante universitário da UFSM-CS.

Preparação	Frequência por refeição	Composição/número de porções
Feijão preto	4 vezes/semana	Livre (consumo a vontade)

Feijão de cor (vermelho, carioca, marrom)  A oferta do tipo de feijão de cor deverá respeitar a aceitabilidade dos usuários conforme pesquisa de satisfação.	1 vez/semana Deve ser intercalado com o feijão preto. Frequência: Até 4 vezes/mês em substituição ao feijão preto. Ainda, deve ser intercalado entre os dias da semana durante o mês.	Livre (consumo a vontade)
Lentilha	1 vez/semana Deve ser intercalado com o feijão preto. Frequência: Até 4 vezes/mês em substituição ao feijão preto. Ainda, deve ser intercalado entre os dias da semana durante o mês.	Livre (consumo a vontade)
Feijoada/Tutu de feijão	4 vezes/ano A preparação deverá ser ofertada durante os meses de inverno.	Livre (consumo a vontade)
Lentilhada ou lentilha da fortuna	1 vez/ano (datas comemorativas)	Livre (consumo a vontade)
Todos os componentes das preparações a base de leguminosas deverão ser oferecidos, impreterivelmente, do início até o término do horário de distribuição.		
A Licitante vencedora deve disponibilizar as Fichas Técnicas de Preparação, as quais devem ser aprovadas pela Equipe de Fiscalização de Contrato.		
Quando oferecer feijoada ou tutu de feijão deve ser ofertado aos usuários também a opção de feijão preto simples ou lentilha em um balcão de distribuição/cuba gastronômica exclusivo e identificado para esta preparação.		
Quando a preparação leguminosa contiver carne, deve ser apresentada uma opção vegetariana.		
Fica vedado o uso de espessantes, farinhas, amidos ou féculas de qualquer tipo para a preparação das leguminosas, com exceção das preparações como tutu de feijão.		
Para essas preparações podem ser utilizados os seguintes temperos: sal, alho, cebola, louro, manjerona, óleo de soja, tempero verde, bacon, linguiça/calabresa. Fica vedado o uso de temperos concentrados industrializados/ultraprocessados.		

5.2.7.1 Diariamente deve ser ofertada uma opção de leguminosa.

5.2.8 A composição mínima das preparações dos pratos proteicos de origem animal está descrita no Quadro 13.



Quadro 13 – Descrição, frequência e porcionamento dos pratos de origem animal durante o almoço e jantar dos usuários do restaurante universitário da UFSM-CS.

Tipo	Especificação carne/corte	Preparação	Porção cozida*	Frequência por refeição
Bovina sem osso	Coxão duro ou alcatra (*carne moída – 1ª qualidade)	Carne moída refogada	120-140g	1 vez/mês
		Almôndega / Quibe	130-140g	1 vez/mês
		Lasanha à bolonhesa / Escondidinho	110-130g	1 vez/mês
		Panqueca	110-130g	1 vez/mês
	Coxão mole	Bife acebolado	110g – 130g (carne)	1 vez/mês (intercalando os dias da semana durante o mês)
		Bife grelhado	110g – 130g (carne)	1 vez/mês (intercalando os dias da semana durante o mês)
		Bife ao molho	110g – 130g (carne)	1 vez/mês (intercalando os dias da semana durante o mês)
		Bife à milanesa	110g – 130g (carne) (desconsiderando a cobertura à milanesa)	1 vez/mês (intercalando os dias da semana durante o mês)
		Carne em cubos / Strogonoff (Isclas)	110g – 130g (carne)	1 vez/mês (intercalando os dias da semana e entre as preparações com isclas)

	Coxão duro	Carne de panela	110-130g (carne)  *A carne de panela deverá ser ofertada 21 unidades/porções de aproximadamente 60g cada (cubos).	1 vez/mês
	Contrafilé	Assado	120-140g	1 vez/mês (intercalando os dias da semana)
	Lagarto	Tatu ao molho	110-130g (carne)	1 vez/mês (intercalando os dias da semana)
Frango com osso	Sobrecoxa assada (opções: ao molho vinagrete, com ervas finas)	Assada	150-180g	2 vezes/mês (intercalando os dias da semana)
Frango sem osso	Sassami (congelado)	Com molho (opções: mostarda, branco, ao sugo, curry, entre outros ofertados de forma intercalada)	110-130g (carne)	1 vez/mês (intercalando os dias da semana e intercalando entre as preparações com sassami)
		Sassami à milanesa	110g – 130g (carne) (desconsiderando a cobertura à milanesa)	1 vez/mês
	Filé de Peito	Fricassê OU Strogonoff OU Frango xadrez (cubos de 40g cada)	110-130g (carne) *Para este tipo de preparação deverá ser ofertada unidades/porções de aproximadamente 40g cada	1 vez/mês (intercalando os dias da semana)
		Bife de peito de frango grelhado	110g – 130g (carne)	2 vezes/mês (intercalando os dias da semana durante o mês)



Suíno com osso	Carré (bisteca)	Assado ou grelhado ou acebolado	110-130g (carne)	1 vez/mês (intercalando os tipos por mês e intercalando os dias da semana)
Suíno sem osso	Lombo	Assado (fatiado)	110-130g (carne)	1 vez/mês (intercalando os tipos por mês e intercalando os dias da semana)
Filé de peixe	Filé de anjo, filé de merluza, filé de tilápia (congelado IQF)	Frito (à milanesa)	110g – 130g (carne) (desconsiderando cobertura à milanesa)	1 vez/mês (intercalando os tipos por mês e intercalando os dias da semana)

*Porção: quantidade de alimento pronto para consumo para servir para uma pessoa.				
A porção da carne deve ser uniforme e padronizada, sendo previsto penalidades caso a qualidade sensorial e quantidade mínima exigida não seja atingida na porção (preparação pronta).				
A carne de gado no formato de Bife (coxão mole) deve ser ofertado uma vez por semana intercalando entre os tipos de preparações.				
Limitar o uso de empanados ou similares, no máximo uma vez ao mês.				
A utilização destas preparações dependerá da aprovação da Equipe de Fiscalização de Contrato.				
As especificações técnicas (descrições) das carnes e cortes estão descritas neste Termo de Referência.				
A Licitante vencedora deve disponibilizar as Fichas Técnicas de Preparação, as quais devem ser aprovadas pela Equipe de Fiscalização de Contrato.				
Será considerado como o peso das preparações de carne apenas o tecido muscular cozido, ou seja, as massas musculares maturadas e demais tecidos que as acompanham, procedentes de animais abatidos sob inspeção veterinária, sendo desconsiderados gorduras, molhos contidos nas preparações e frituras.				
A empresa Licitante Vencedora deverá usar somente o necessário de óleo, sal de acordo com as recomendações do Guia Alimentar para a População Brasileira.				
Todos os componentes do prato proteico de origem animal deverão ser oferecidos, impreterivelmente, do início até o término do horário de distribuição, de acordo com a proporção definida nesse Termo de Referência.				
Fica vedado o uso de temperos concentrados industrializados/ultraprocessados.				

5.2.8.1 Os usuários poderão escolher no momento da distribuição se irão optar pelo prato proteico

de origem animal ou prato proteico de origem vegetal.

5.2.9 A composição mínima das preparações dos pratos proteicos de origem vegetal está descrita no Quadro 14.

Quadro 14 – Descrição, frequência e porcionamento das preparações de origem vegetal durante o almoço e jantar dos usuários do restaurante universitário da UFSM-CS.

Preparação vegetariana	Porção cozida*	Frequência (por refeição)
Almôndega de soja frita ou assada ou ao molho de tomate	120-130g	2 vezes/mês cada preparação
Ervilha refogada	120-130g	
Grão de bico (strogonoff)	120-130g	
Grão de bico ao molho com curry	120-130g	
Hambúrguer de soja	120-130g	
Panqueca (recheada com vegetais ou com proteína de soja ao molho)	120-130g	
Proteína de soja ao molho	120-130g	
Proteína de soja com milho / ervilha / beringela	120-130g	
Proteína vegetal (PTS grande): PTS com legumes ao molho chinês	120-130g	
Proteína vegetal (PTS grande): strogonoff	120-130g	
Trigo (cozido com temperos)	120-130g	
*Porção: quantidade de alimento pronto para consumo para servir para uma pessoa.		
Todos os componentes do prato proteico de origem vegetal deverão ser oferecidos, impreterivelmente, do início até o término do horário de distribuição, de acordo com a proporção definida nesse Termo de Referência.		
As especificações técnicas (descrições) dos ingredientes do prato proteico de origem vegetal estão descritas neste Termo de Referência.		
A Licitante vencedora deve disponibilizar as Fichas Técnicas de Preparação, as quais devem ser aprovadas pela Equipe de Fiscalização de Contrato.		
A Licitante Vencedora poderá sugerir novas preparações a opção proteica de origem vegetal desde que aprovadas previamente pela Equipe de Fiscalização de Contrato.		
Fica vedado o uso de temperos concentrados industrializados/ultraprocessados.		

5.2.10 A composição mínima das preparações das guarnições está descrita no Quadro 15.

Quadro 15 – Descrição, frequência e porcionamento das guarnições durante o almoço e jantar dos usuários do restaurante universitário da UFSM-CS.

Preparação	Porção cozida	Frequência (por refeição)
Batata doce (assada/cozida/caramelada)	Livre	1 vez/mês cada





Batata Napolitana	(consumo a vontade)	preparação, respeitando a sazonalidade do produto, a aceitação por parte dos usuários e variando entre as preparações que possuem o mesmo ingrediente principal.
Batata palha (industrializada)		
Batata Souté		
Brócolis/couve-flor cozido ao molho Branco		
Cenoura ao molho bechamel		
Couve refogada		
Creme de milho		
Farofa (intercalar preparos, ex.: farofa doce, farofa de couve, farofa de cenoura, farofa colorida, etc.)		
Jardineira de legumes/Legumes refogados		
Maionese de Batata		
Mandioca cozida/Mandioca ao molho sugo		
Moranga caramelizada		
Moranga refogada com milho		
Nhoque de batata com molho sugo		
Polenta mole		
Purê de batata inglesa/de batata doce/de moranga		
Quibebe		
Repolho refogado		
Salpicão de frango		
Vegetais assados		
Massas com molho Espaguete, Talharim, Parafuso, Penne, entre outras.		
Macarrão ao sugo, Macarrão ao alho e óleo, Macarrão na manteiga, Macarrão bolonhesa,	Livre (consumo a vontade)	1 vez/semana, alternando entre as preparações com massa
Todos os componentes das guarnições deverão ser oferecidos, impreterivelmente, do início até o término do horário de distribuição, de acordo com a proporção definida nesse Termo de Referência.		
Quando a preparação do prato proteico de origem animal e/ou vegetal possuir molho, a guarnição deverá ser isenta de molho.		
Quando a preparação para guarnição contiver fonte de proteína animal (carne), deve ser apresentada uma opção vegetariana.		
O purê de batata deverá ser elaborado com batata <i>in natura</i> , não sendo permitido o uso de batata		

em flocos.
A Licitante vencedora deve disponibilizar as Fichas Técnicas de Preparação, as quais devem ser aprovadas pela Equipe de Fiscalização de Contrato.
As especificações técnicas (descrições) dos ingredientes das guarnições estão descritas neste Termo de Referência.
Conforme os exemplos de guarnição descritos neste Termo, cabe salientar que salada cozida não se enquadra como guarnição.
A Licitante Vencedora poderá sugerir novas preparações desde que aprovadas previamente pela Equipe de Fiscalização de Contrato.
Fica vedado o uso de temperos concentrados industrializados/ultraprocessados.

5.2.10.1 Caracteriza-se como uma preparação que complementa e combina com o prato proteico de origem animal e vegetal do dia;

5.2.10.2 As preparações oferecidas devem respeitar a sazonalidade dos produtos, a aceitação dos usuários e variando entre as preparações que possuem o mesmo ingrediente principal. Todas as guarnições devem ser aprovadas pela Equipe de Fiscalização do contrato.

5.2.11 A composição mínima das sobremesas está descrita no Quadro 16.

Quadro 16 – Descrição, frequência e porcionamento da sobremesa do almoço e jantar dos usuários do restaurante universitário da UFSM-CS.

Preparação	Porção	Frequência (por refeição)
Frutas variadas	1 porção/unidade/fatia	2 a 3 vezes/semana
Banana caturra/nanica	140 g a 160g (1 unidade)	As frutas ofertadas de sobremesa deverão ser diferentes das entregues no café da manhã, e a empresa Licitante Vencedora deverá ofertar pelo menos três variedades diferentes na mesma semana
Banana prata/catarina	100 g a 120 g (1 unidade)	
Caqui	130 g a 150 g (1 unidade)	
Goiaba	60 g a 70 g (1 unidade)	
Laranja baía / umbigo	180 g a 200 g (1 unidade)	
Maçã fuji	150 g a 170 g (1 unidade)	
Maçã gala	150 g a 170 g (1 unidade)	
Melancia	1 fatia média (150g)	
Pêra willians/packams	150 g a 170 g (1 unidade)	
Pêssego	120-150g (1 unidade)	
Tangerina ponkan	150 g a 200 g	



	(1 unidade)	
A Licitante Vencedora poderá sugerir novas opções de fruta desde que aprovadas previamente pela Equipe de Fiscalização de Contrato.		
Doces	Porção	Frequência (por refeição)
Doces variados	1 porção/unidade	1 vez/semana
Paçoca	1 unidade (1 porção)	A empresa Licitante Vencedora deverá variar a oferta deste tipo de sobremesa durante o mês
Paçoca coberta com chocolate		
Mariola		
Torrone		
Pé-de-moleque		
Rapadura de leite (fondant)		
Doce de goiaba		
Torrone com wafer		
Bombom (datas comemorativas)		
Wafer recheado coberto com chocolate (datas comemorativas)	3 unidades (1 porção)	
Torrone com wafer	Torrone, a base de amendoim, açúcar, mel, glicose de milho, clara de ovo, com 25 g (no mínimo) de peso líquido, acondicionado em embalagem primária de polietileno, individualmente (com rótulo), e em embalagem secundária de polietileno ou de papelão (caixa), ambas próprias para alimentos.	
A Licitante Vencedora poderá sugerir novas opções de doces variados desde que aprovadas previamente pela Equipe de Fiscalização de Contrato.		
Sobremesa elaborada	Porção	Frequência (por refeição)
Preparações:	1 porção	1 a 2 vezes/semana
1. Arroz de leite	90-100g	As sobremesas elaboradas devem

2. Gelatina (sabores variados)	90-100g	ser porcionadas individualmente e servidas em recipientes reutilizáveis, sendo disponibilizadas colheres de sobremesa ou outro utensílio em inox.  As sobremesas elaboradas não devem se repetir no mesmo mês.
3. Gelatina (com creme ou com frutas)	90-100g	
4 Mousse de chocolate	90-100g	
5. Mousse de maracujá	90-100g	
6. Mousse de limão	90-100g	
7. Pudim	Mínimo 100g	
8. Salada de frutas	90-100g	
9. Sagu com creme	90-100g	
10. Torta de bolacha ou pavê	Mínimo 100g	
A Licitante Vencedora poderá sugerir novas opções de sobremesas elaboradas desde que aprovadas previamente pela Equipe de Fiscalização de Contrato.		
A Licitante vencedora deve disponibilizar as Fichas Técnicas de Preparação das sobremesas elaboradas, as quais devem ser aprovadas pela Equipe de Fiscalização de Contrato.		

5.2.11.1 Caracteriza-se como uma preparação com doce industrializado ou fruta ou sobremesa elaborada;

5.2.11.2 Os doces industrializados devem ser ofertados em embalagem individual;

5.2.11.3 A porção da fruta corresponde a uma unidade média, conforme tamanho de porção estabelecido neste Termo de Referência.

5.2.11.4 As frutas devem ser ofertadas aos usuários previamente higienizadas conforme a legislação sanitária vigente;

5.2.11.5 As frutas das sobremesas não deverão ser repetidas no cardápio do café da manhã e almoço/jantar no mesmo dia.

5.2.11.6 Em dias festivos, tais como Páscoa, dia do estudante, dia do gaúcho, dia do professor, aniversário da UFSM, Natal, entre outros, deverão ser servidas sobremesas elaboradas em potes de 80-100g (porção), bombom (1 unidade), wafer recheado coberto com chocolate (3 unidades - porção), entre outros desde que aprovados previamente pela Equipe de Fiscalização de Contrato.

5.2.12 Os kits deverão ser ofertados em embalagens fechadas e/ou originais/rotuladas do produto, exceto o arroz, pão, proteína de soja que devem ser embalados individualmente de acordo com os padrões já estabelecidos na UFSM (conforme Quadro 17).

Quadro 17 - Padrão dos restaurantes universitários para a distribuição de gêneros alimentícios para uma refeição.

Café da manhã	Almoço	Jantar
Café solúvel	Arroz branco polido ou Macarrão instantâneo ou Massa de sêmola	Arroz branco polido ou Macarrão instantâneo ou Massa de sêmola
Leite integral	Guarnição	Guarnição
Pão/Biscoito	Opção proteica de origem animal ou opção proteica de	Opção proteica de origem animal ou opção proteica de



	origem vegetal	origem vegetal
Geleia de frutas	Salada	Salada
Margarina com sal	Complementos	Complementos
Fruta	Fruta	Doce industrializado

\*Os alimentos devem ser ofertados crus/in natura aos usuários e devem seguir a descrição do Quadro 18, 19 e 20 deste Termo de Referência.

5.2.12.1 O descritivo do cardápio do café da manhã ofertado aos usuários na distribuição de gêneros alimentícios (kits) está explicitado nos Quadros 18.

Quadro 18 – Descritivo do cardápio de café da manhã ofertado aos usuários na distribuição de gêneros alimentícios (kits).

Café da manhã (1 dia/refeição/crédito)	Per capita (peso do alimento cru/in natura) (Per capita: quantidade de alimento necessária para elaboração da preparação para uma pessoa)
Café solúvel	1 blister de 10g ou equivalente superior
Leite em pó integral ou Leite integral UHT	1 sachê de 30g ou equivalente superior ou 200 mL ou equivalente superior (em embalagem fechada original)
Pão branco ou integral* ou biscoito salgado/doce**	1 unidade (100g) ou 2 unidades (50g cada) ou 4 fatias (25g cada)
	1 blister/tira de biscoito (130g ou equivalente superior)
Geleia de frutas	1 blister de 15g
Margarina com sal	1 blister de 10g
Frutas diversas	1 unidade média de acordo com o citado no cardápio do café da manhã
*A oferta de pão branco ou integral não deverá exceder três dias consecutivos de entrega, visando a qualidade sensorial do produto. A oferta de pão ao usuário na distribuição dos kits é o padrão estabelecido pela UFSM.	
**A oferta de biscoito salgado ou doce deverá ser eventual e acordada com a Equipe de Fiscalização de Contrato.	
A Licitante Vencedora poderá sugerir novas opções para o café da manhã desde que aprovadas previamente pela Equipe de Fiscalização de Contrato.	
A CONTRATANTE poderá ajustar o quantitativo e/ou novos gêneros a serem distribuídos aos usuários, desde que aprovados pela Licitante Vencedora.	

\*Os alimentos devem ser ofertados crus/in natura aos usuários.

5.2.12.2 O descritivo do cardápio do almoço ofertado aos usuários na distribuição de gêneros alimentícios (kits) está explicitado nos Quadros 19.



Quadro 19 – Descritivo do cardápio do almoço ofertado aos usuários na distribuição de gêneros alimentícios (kits).

Almoço (1 refeição/crédito)	Per capita* e frequência *Valores em g per capita referente a cada refeição disponibilizada no kit, ofertar os alimentos in natura (cru). Quantidade de alimento necessária para elaboração da preparação para uma pessoa		
Arroz branco polido ou Massas de sêmola** (**penne, parafuso, talharim e espaguete)	100-120g ou 1 pacote de 85g ou 100g, respectivamente (em embalagem fechada e original/rotulada)		
A opção de guarnição deverá variar entre os dias ofertados ocasionando a maior variabilidade do cardápio.			
Opções de prato proteico de origem animal			
Carne bovina (coxão mole ou patinho ou coxão duro) - Devem ocorrer variações entre os três tipos de carne bovina nos dias ofertados -	170-180g	(embalagem fechada e original/rotulada)	e
Sassami ou Peito de frango	170-180g	(embalagem fechada e original/rotulada)	e
Sobrecoxa	230-250g	(embalagem fechada e original/rotulada)	e
Empanado	1 unidade de 100g (embalagem fechada e original)		
Sardinha	1 lata de 125g (embalagem fechada e original)		
Ovos	3 unidades médias		
A opção do prato proteico de origem animal deverá variar entre os dias/semanas ocasionando a maior variabilidade do cardápio.			
Exemplo de distribuição para um dia (almoço e jantar):			
1ª Oferta/Semana	2ª Oferta/Semana	3ª Oferta/Semana	4ª Oferta/Semana
Carne bovina	Ovos	Sassami ou Peito de frango ou Sobrecoxa	Empanado ou Sardinha
Quando solicitado a distribuição para dois dias consecutivos ou mais, deverá ter opções diferenciadas de pratos proteicos de origem animal.			
A distribuição dos kits ocorre para dois dias consecutivos (sábado e domingo), portanto, devem ter opções diferenciadas de pratos proteicos de origem animal.			

Opções de prato proteico de origem vegetal (Opção para vegetarianos***)	
Proteína de soja ou outras opções de proteína de origem vegetal (hambúrguer, almôndega, entre outros)	No mínimo 100g
A distribuição dos kits ocorre para dois dias consecutivos (sábado e domingo), portanto, devem ter opções diferenciadas de pratos proteicos de origem vegetal.	
Opções de salada	
Cenoura ou chuchu ou beterraba ou Abobrinha ou Alface	1 unidade média (A oferta destes legumes deverá ser intercalada durante o dia/mês)
Opções de complemento/guarnição	
Tomate	1 unidade média
Cebola	1 unidade média
Batata	1 unidade média
Frutas variadas	1 unidade média de acordo com o citado neste Termo de Referência
<p>***A oferta da opção vegetariana será de acordo com a demanda do usuário, estabelecida no momento da entrega do kit de gêneros alimentícios, não excedendo a 5% do total de distribuições diárias.</p> <p>Salienta-se que os usuários vegetarianos recebem todas as opções de gêneros alimentícios, diferindo somente a opção proteica de origem vegetal.</p>	
A Licitante Vencedora poderá sugerir novas opções para o almoço desde que aprovadas previamente pela Equipe de Fiscalização de Contrato.	
A CONTRATANTE poderá ajustar o quantitativo e/ou novos gêneros a serem distribuídos aos usuários, desde que aprovados pela Licitante Vencedora.	

\*Os alimentos devem ser ofertados crus/in natura aos usuários.

5.2.12.3 O descritivo do cardápio do almoço ofertado aos usuários na distribuição de gêneros alimentícios (kits) está explicitado nos Quadros 20.

Quadro 20 – Descritivo do cardápio do jantar ofertado aos usuários na distribuição de gêneros alimentícios (kits).

Jantar (1 refeição/crédito)	Per capita* e frequência *Valores em g per capita referente a cada refeição disponibilizada no kit, ofertar os alimentos in natura (cru). Quantidade de alimento necessária para elaboração da preparação para uma pessoa
Arroz branco polido ou Massas de sêmola** (**penne, parafuso, talharim e espaguete)	100-120g ou 1 pacote de 85g ou 100g, respectivamente (em embalagem fechada e original/rotulada)
A opção de guarnição deverá variar entre os dias ofertados ocasionando a maior variabilidade do	





cardápio.			
Opções de prato proteico de origem animal			
Carne bovina (coxão mole ou patinho ou coxão duro) - Devem ocorrer variações entre os três tipos de carne bovina nos dias ofertados -		170-180g (embalagem fechada e original/rotulada)	
Sassami ou Peito de frango		170-180g (embalagem fechada e original/rotulada)	
Sobrecoxa		230-250g (embalagem fechada e original/rotulada)	
Empanado		1 unidade de 100g (embalagem fechada e original)	
Sardinha		1 lata de 125g (embalagem fechada e original)	
Ovos		3 unidades médias	
A opção do prato proteico de origem animal deverá variar entre os dias/semanas ocasionando a maior variabilidade do cardápio. Exemplo de distribuição para um dia (almoço e jantar):			
1ª Oferta/Semana	2ª Oferta/Semana	3ª Oferta/Semana	4ª Oferta/Semana
Carne bovina	Ovos	Sassami ou Peito de frango ou Sobrecoxa	Empanado ou Sardinha
A distribuição dos kits ocorre para dois dias consecutivos (sábado e domingo), portanto, devem ter opções diferenciadas de pratos proteicos de origem animal.			
Opções de prato proteico de origem vegetal (Opção para vegetarianos***)			
Proteína de soja ou outras opções de proteína de origem vegetal (hambúrguer, almôndega, entre outros)		No mínimo 100g	
A distribuição dos kits ocorre para dois dias consecutivos (sábado e domingo), portanto, devem ter opções diferenciadas de pratos proteicos de origem vegetal.			
Opções de salada			
Cenoura ou chuchu ou beterraba ou Abobrinha ou Alface		1 unidade média A oferta destes legumes deverá ser intercalada durante o dia/mês	
Opções de complemento			
Tomate		1 unidade média	
Cebola		1 unidade média	
Batata		1 unidade média	

Doces industrializados	1 unidade média de acordo com o citado neste Termo de Referência
<p>***A oferta da opção vegetariana será de acordo com a demanda do usuário, estabelecida no momento da entrega do kit de gêneros alimentícios, não excedendo a 5% do total de distribuições diárias.</p> <p>Salienta-se que os usuários vegetarianos recebem todas as opções de gêneros alimentícios, diferindo somente a opção proteica de origem vegetal.</p>	
A Licitante Vencedora poderá sugerir novas opções para o almoço desde que aprovadas previamente pela Equipe de Fiscalização de Contrato.	
A CONTRATANTE poderá ajustar o quantitativo e/ou novos gêneros a serem distribuídos aos usuários, desde que aprovados pela Licitante Vencedora.	

\*Os alimentos devem ser ofertados crus/in natura aos usuários.

### 5.3 Especificações técnicas da cafeteira multibebidas

5.3.1 Deverá ser instalada máquina nova (primeira instalação) para o uso, previamente testada e aprovada pela fiscalização do contrato;

5.3.2 A Cafeteira automática multibebidas deve permitir guarda dos produtos solúveis e/ou em grãos em reservatórios hermeticamente fechados;

5.3.3 Ter as fases de preparação dos produtos de forma automatizada, eliminando contato manual (exceto pelo posicionamento da xícara);

5.3.4 Possuir dispositivos automáticos que eliminem a sobra de produtos sólidos em depósitos específicos e efetuem lavagem com água quente;

5.3.5 Fornecer, obrigatoriamente, no mínimo, as seguintes bebidas: café expresso, curto e longo, café com leite e chocolate quente;

5.3.6 A cafeteira multibebidas deverá ter opção de preparo do café curto ou longo, café com leite e chocolate quente nas versões amargo, normal ou com açúcar extra;

5.3.7 Especificações: alimentação: 220 volts; instalação em rede hidráulica e, alternativamente, com dispositivo para alimentação de água com galão interno;

5.3.8 A cafeteira multibebidas será para uso exclusivo dos usuários do Restaurante Universitário da UFSM-CS, durante o horário do café da manhã, não havendo necessidade de liberação para utilização de moedas e/ou células

#### 5.3.9 Disposições gerais quanto a cafeteira multibebidas

5.3.9.1 O abastecimento da cafeteira multibebidas deverá ser feito tantas vezes quantas forem necessárias para manter seu funcionamento ininterrupto, durante o horário do café da manhã;

5.3.9.2 O abastecimento e a higienização da cafeteira multibebidas serão de responsabilidade da Licitante Vencedora e, deverá ser realizado através de colaborador treinado;

5.3.9.3 A manutenção preventiva, corretiva e de emergência serão prestados pela Licitante Vencedora em um prazo máximo de 2 (duas) horas do horário normal de expediente, contados a partir do momento do registro da solicitação.

5.3.9.4 Ao apresentar problemas de funcionamento durante o horário do café da manhã, deverá ser imediatamente substituída ou o fornecimento das bebidas deve ser realizado em outro formato a fim de não prejudicar os usuários;



5.3.9.5 Substituir o equipamento que apresentar defeitos que não sejam passíveis de reparação pela assistência técnica da Licitante Vencedora e que impossibilitem seu uso regular pela CONTRATANTE;

5.3.9.6 Os produtos (café – em grãos ou pó, açúcar, leite em pó, chocolate e água) utilizados para abastecimento da cafeteira multibebidas deverão ser de primeira linha, de empresas reconhecidas no mercado, garantindo assim, bebidas com qualidade e bom sabor;

5.3.9.7 O café utilizado na máquina multibebidas poderá ser em pó ou em grãos (não sendo permitido o café solúvel);

5.3.9.8 Os insumos deverão ser de 1ª qualidade, com selo da ABIC – Associação Brasileira das Indústrias de Café e da ABIA – Associação Brasileira das Indústrias de Alimento.

5.3.9.9 Na ausência desses selos de qualidade, deverão ser apresentados laudos de análise emitidos por laboratório habilitado pela REBLAS/ANVISA, datados de, no máximo, 3 (três) meses antes da abertura da licitação;

5.3.9.10 A Licitante Vencedora deverá informar a relação dos insumos, constando a marca, data de fabricação, validade e procedência de todos os produtos a serem utilizados no decorrer da locação dos equipamentos;

5.3.9.10 Os produtos deverão ser, durante todo o prazo contratual, da mesma marca relacionada na proposta, podendo ser trocados mediante autorização da CONTRATANTE, por meio de comunicação escrita;

5.3.9.11 A cafeteira multibebidas deve ter regulagem de temperatura para que as bebidas sejam servidas com temperatura mínima de 85°C;

5.3.9.12 As bebidas fornecidas pelo equipamento deverão obedecer à dosagem compatível com a consistência do produto final, evitando que as mesmas fiquem “aguadas” ou “ralas”;

5.3.9.13 A CONTRATANTE poderá alterar, a qualquer tempo e a seu critério, os tipos de bebidas fornecidas, se a qualidade do paladar não atenderem às exigências contratuais.

5.3.10 Abastecimento da cafeteira multibebidas.

5.3.10.1 A Licitante Vencedora deverá assegurar o devido abastecimento da cafeteira multibebidas na tentativa de evitar a falta de insumos para o seu adequado funcionamento. No entanto, em caso de falta de produtos a Licitante Vencedora deverá providenciar imediato abastecimento da máquina a fim de efetuar o estabelecimento regular do fornecimento de serviços;

5.3.10.2 Para o abastecimento da cafeteira multibebidas deverão ser observadas todas as regras e recomendações da vigilância sanitária e demais entidades reguladoras;

5.3.11 Manutenção preventiva e corretiva da cafeteira multibebidas

5.3.11.1 A Licitante Vencedora deverá ser responsável pela conservação técnica, mecânica e operacional da cafeteira multibebidas instalada, de modo a mantê-la em plena e eficaz capacidade produtiva, substituindo quaisquer peças ou componentes que se tornarem necessários por intermédio de pessoal próprio sem qualquer ônus, encargos ou responsabilidades para a CONTRATANTE devendo, portanto, os serviços serem executados, por sua conta e

responsabilidade exclusiva, preferencialmente, durante o horário de expediente normal da CONTRATANTE, salvo autorização expressa e por escrito da CONTRATANTE;

5.3.11.2 A Licitante Vencedora deverá, no momento da manutenção preventiva ou corretiva, executar os devidos testes, lubrificações, regulagens, ajustes e reparos necessários, sem para tal solicitar qualquer dose de bebida a ser paga pela CONTRATANTE;

5.3.11.3 Correrão por conta da Licitante Vencedora despesas com remoção parcial ou integral de qualquer equipamento para local de assistência técnica externo às dependências da CONTRATANTE, bem como seu retorno ao local de uso. Neste caso, a Licitante Vencedora deverá, às suas expensas, substituir a cafeteira multibebidas danificada por outra, de igual ou superior capacidade operacional, e com as mesmas exigências e especificações do equipamento instalado inicialmente.

## **6. DA OPERACIONALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS**

6.1. A operacionalização dos serviços deverá seguir todas as etapas do processo produtivo de refeições, respeitando os dispositivos da legislação sanitária vigente e os controles operacionais determinados pela CONTRATANTE e/ou acordados pela Equipe de Fiscalização de Contrato.

6.1.2 Todo o processo produtivo das refeições, assim como a aquisição de gêneros alimentícios, deverá obedecer aos critérios estabelecidos em legislações específicas da área, de acordo com as Boas Práticas de Manipulação e APPCC (Análise de Pontos Críticos de Controle) a saber: Portaria nº 1.428, de 26 de novembro de 1993, Portaria MS nº 326, de 30 de junho de 1997, RDC nº 275, de 21 de outubro de 2002, RDC nº 216, de 15 de setembro de 2004 e Portaria nº 78, de 30 de janeiro de 2009 ou de acordo com a legislação sanitária vigente do país, estado e município.

6.2. A Licitante Vencedora deve manter planejamento de esquemas alternativos de trabalho e planos de contingência para situações emergenciais, tais como: a falta de água, energia elétrica, gás, quebra de equipamentos, greves e outros, assegurando a manutenção dos serviços e o atendimento ao usuário, objeto desta licitação.

6.3. Durante a execução do serviço a Licitante Vencedora deverá registrar o monitoramento das temperaturas dos alimentos e/ou preparações, em todas as etapas do processo produtivo de refeições, com base na RDC/ANVISA nº 216 de 15 de setembro de 2004, Portaria nº 78 de 30 de janeiro de 2009 ou legislações sanitárias equivalentes.

6.3.1. Outros controles ou adaptações de temperaturas fundamentados em referências bibliográficas poderão ser implementados pela CONTRATANTE visando o controle de qualidade dos alimentos e/ou preparações servidas.

6.4 A aquisição de gêneros alimentícios e insumos deverá respeitar a descrição dos gêneros alimentícios e não alimentícios deste Termo de Referência (ANEXO 1A) e o Padrão de Identidade e Qualidade (PIQ) definido pela Equipe de Fiscalização de Contrato e legislações vigentes (ANEXO 1B), embasado nas Instruções Normativas do Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento (MAPA) e nas normas legislativas do Ministério da Saúde.

6.5 A Equipe de Fiscalização de Contrato poderá solicitar à Licitante Vencedora a substituição de um gênero alimentício ou não alimentício caso este não esteja em conformidade com os padrões estabelecidos neste Termo de Referência.



6.6 Os produtos de origem animal deverão ser manipulados e conservados conforme dispõem o Regulamento de Inspeção Industrial e Sanitária de Produtos de Origem Animal (RIISPOA), o Decreto nº 9.013, de 29 de março de 2017, e alterações posteriores, legislações vigentes específicas do MAPA e dos órgãos reguladores estaduais e municipais competentes.

6.7 Os produtos (matérias-primas) devem ser obtidos, processados, embalados, armazenados, transportados e conservados em condições que não produzam, desenvolvam ou agreguem substâncias físicas, químicas ou biológicas que coloquem em risco a saúde do consumidor, devendo ser obedecida à legislação vigente relativa às Boas Práticas de Fabricação e Manipulação de Alimentos (RDC nº 275/2002, RDC nº 216/2004, Portaria nº 78/2009 ou legislação equivalente);

6.8 As carnes e os produtos cárneos deverão apresentar-se com adequada qualidade higiênico-sanitária e sensorial, ou seja, livres de enfermidades, bolores, insetos, moluscos, larvas e apresentando cor e odor característicos de acordo com os PIQs estabelecidos neste Termo de Referência;

6.9 A Equipe de Fiscalização de Contrato poderá solicitar a Licitante Vencedora fichas técnicas de produto, laudos laboratoriais, notas fiscais e outros documentos que comprovem o tipo de corte de carne solicitado e entregue a Contratante.

6.10 Os produtos refrigerados não devem ser resultado de descongelamento, bem como os produtos congelados não devem ser resultado de recongelamento, ou seja, ausência de cristais ou pedras de gelo, água e/ou sangue dentro da embalagem;

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

6.12 A Equipe de Fiscalização de Contrato terá livre acesso às áreas de recebimento, armazenamento de materiais e gêneros, produção, higienização e distribuição das refeições;

6.13 A aquisição dos gêneros alimentícios deverá atender o percentual mínimo determinado pelo Decreto nº 8.473, de 22 de junho de 2015, que prevê pelo menos 30% de produtos de agricultores familiares e suas organizações, empreendedores familiares rurais e demais beneficiários que se enquadrem na Lei nº 11.326, de 24 de julho de 2006, e que tenham a Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP;

6.14 Os gêneros alimentícios provenientes da agricultura familiar devem ser adquiridos preferencialmente das Cooperativas locais, considerando também o valor de referência para fins de composição do preço de mercado;

6.15 A comprovação da aquisição dos gêneros alimentícios oriundos da agricultura familiar se dará através de cópias de todas as notas fiscais, as quais deverão ser entregues mensalmente a Equipe de Fiscalização de Contrato;

6.15.1 A observância deste percentual previsto poderá ser dispensada quando presente uma das seguintes circunstâncias, comprovada e justificada pela Licitante Vencedora:

6.15.1.1 a impossibilidade de emissão do documento fiscal correspondente;

6.15.1.2 a inviabilidade de fornecimento regular e constante dos gêneros alimentícios, desde que respeitada a sazonalidade dos produtos; e

6.15.1.3 as condições higiênico-sanitárias inadequadas e/ou desconformidade do produto ou de sua qualidade.

6.16 A Licitante Vencedora deverá apresentar à Equipe de Fiscalização de Contrato, quando solicitado, com no mínimo três dias de antecedência, um planejamento prévio das atividades de recebimento de insumos e materiais, onde constem os horários e os dias em que os recebimentos serão realizados, para que a Equipe de Fiscalização de Contrato faça o acompanhamento, quando julgar necessário;

6.17 A Licitante Vencedora deverá submeter, previamente, à aprovação da Equipe de Fiscalização de Contrato, todos os gêneros alimentícios e não alimentícios antes de utilizá-los, bem como fornecimento das especificações técnicas do fabricante (fichas técnicas do produto) que auxiliem na qualidade e descrições a serem empregados pela empresa Licitante Vencedora. Salienta-se que somente após a aprovação das amostras pela Equipe de Fiscalização de Contrato os gêneros alimentícios e não alimentícios poderão ser utilizados no Restaurante Universitário. Caso alguma troca de fornecedor/marca seja realizada pela empresa Licitante Vencedora, a Equipe de Fiscalização de Contrato deverá ser informada formalmente e somente após a aprovação da Equipe de Fiscalização de Contrato poderá ser usado no RU-CS. Caso não seja respeitado esta Clausula, a Licitante Vencedora ficará sujeita a sanção administrativa prevista no edital;

6.18 A Licitante Vencedora deverá manter registro próprio da utilização de matérias-primas, como forma de controle de estoque e de comprovação do efetivo uso das matérias-primas disponibilizadas. Estes registros devem ser disponibilizados à Equipe de Fiscalização de Contrato sempre que solicitado;

6.19 Todos os fornecedores de insumos utilizados no Restaurante Universitário deverão possuir Alvará Sanitário vigente do estabelecimento, sendo que, estabelecimentos que fornecem produtos de origem animal deverão obrigatoriamente possuir documento comprobatório de Registro ou de Relacionamento do Fabricante emitido por: Divisão da Inspeção de Produtos de Origem Animal (DIPOA), quando o objeto for submetido à Inspeção Federal ou; Serviço de Inspeção de Produtos de Origem Animal de qualquer município ou estado brasileiro, conforme o caso, desde que o Serviço seja integrante ao Sistema Brasileiro de Inspeção de Produtos de Origem Animal (SISBI/POA), e o fabricante registrado neste órgão - SISBI/POA.

6.20 A aquisição de gêneros deverá respeitar o PIQ estabelecido neste Termo de Referência pela CONTRATANTE, embasado pelas Instruções Normativas do MAPA e pelas Normas Legislativas do Ministério da Saúde. A CONTRATANTE poderá solicitar à empresa Licitante Vencedora a substituição do gênero, caso este não esteja dentro dos padrões estabelecidos, como citado anteriormente neste Termo de Referência;

6.21 Na recepção deverão ser aplicados os instrumentos específicos de controle da qualidade estabelecidos pela CONTRATANTE ou ferramentas de controle da empresa Licitante Vencedora desde que aprovados pela Equipe de Fiscalização de Contrato;



6.22 Os gêneros e os materiais necessários à execução dos serviços deverão ser estocados em locais apropriados e de forma adequada, destinando os materiais de limpeza para um local isolado dos demais insumos;

6.23 A Licitante Vencedora deverá manter estoque mínimo de gêneros e de materiais, compatível com as quantidades necessárias para o atendimento do CONTRATO, devendo estar previsto estoque de segurança de produtos perecíveis e não perecíveis destinados à substituição em eventuais não conformidades na entrega regular de gêneros, bem como estoque de segurança de descartáveis para eventuais falhas de energia elétrica ou água;

6.24 A manipulação dos alimentos em todas as suas fases deverá ser executada por pessoal devidamente capacitado para exercer sua função, observando-se as técnicas e procedimentos recomendados pelas legislações sanitárias vigentes;

6.25 Os alimentos levados à pré-preparo e preparo deverão obedecer aos critérios de tempo e temperatura, conforme legislação vigente. Após a finalização do preparo, as preparações deverão ser mantidas em condições ideais de tempo e temperatura até a sua distribuição (ANEXO 2 e ANEXO 2A);

6.26.1 As condições de tempo e temperatura deverão ser comprovadas através de registros nas planilhas de controle da Licitante Vencedora;

6.27 Os alimentos a serem consumidos crus/cozidos deverão obrigatoriamente ser submetidos a processo de higienização (lavagem e desinfecção) de acordo com as legislações sanitárias vigente (RDC nº 216/2004 e Portaria nº. 78/2009) e deverão ser conservados sob refrigeração. Os produtos utilizados na higienização dos alimentos devem estar regularizados no órgão competente do Ministério da Saúde, ser próprios para a utilização em alimentos e serem aplicados conforme especificações do fabricante, de forma a evitar a presença de resíduos no alimento preparado. A descrição do produto químico utilizado para higienização dos alimentos encontra-se neste Termo de Referência;

6.28 A Licitante Vencedora deverá substituir o óleo utilizado para a preparação de frituras, sempre que forem detectadas alterações evidentes nas características físico-químicas ou sensoriais, tais como aroma e sabor, e formação intensa de espuma e fumaça, utilizando fitas de monitoramento de gordura. O monitoramento da saturação e da substituição do óleo de fritura deverão ser comprovadas através de planilhas de controle do óleo implementadas pela Licitante Vencedora;

6.29 O uso de sobras de preparações do almoço para o jantar do mesmo dia pode ser utilizado mediante aprovação e justificativa apresentada a Equipe de Fiscalização, desde que mantidas em condições de tempo e temperatura adequada. Caso essas condições não sejam respeitadas, os alimentos devem ser descartados imediatamente após o prazo de validade de consumo da refeição para qual eles foram destinados, conforme legislação sanitária;

6.30 É vedado o uso de substâncias químicas para amaciamento de carnes ou outros aditivos químicos com a finalidade de modificar as características sensoriais dos gêneros alimentícios.

6.31 A Licitante Vencedora deverá adequar os cortes de carnes com os métodos de cocção.

6.32 Não será permitida a adição de produtos que contenham glutamato monossódico em sua composição;

6.33 Deverá ser evitada a adição de farinhas que contenham glúten na confecção de molhos, caldos e sopas, indicando-se preferencialmente o amido de milho, fécula de batata ou farinha de arroz;

6.34 As placas de altileno utilizadas para cortes deverão ser de cores diferenciadas para cada área de pré-preparo e preparo de alimentos (exemplo: placas de corte verde: vegetais; placa de corte vermelha: carnes cruas; placa de corte amarela: frango; placa de corte branca: laticínios, entre outros);

6.35 A Licitante Vencedora será responsabilizada por eventuais prejuízos causados a terceiros, decorrentes da alimentação fornecida, decorrentes de uso e/ou manipulação de gêneros alimentícios inadequados, processamento incorreto e emprego indevido de materiais, equipamentos e/ou instrumentos.

6.36 As sobras (alimentos preparados não expostos ao consumo desde que mantidos em condições próprias de tempo e temperatura) poderão ser guardadas em equipamentos de refrigeração e/ou aquecimento (*pass-through*) e temperatura adequados, conforme legislação vigente. Somente poderá ser utilizada a sobra das preparações do almoço para o jantar do mesmo dia, desde que mantidos em condições de tempo e temperatura adequados, registrados em planilha de controle e aprovados pela Equipe de Fiscalização;

6.36.1 A Licitante Vencedora ficará responsável pela destinação correta das sobras das preparações, não acarretando qualquer ônus e/ou responsabilidade a CONTRATANTE;

6.36.2 Os restos (alimentos disponibilizados nos balcões de distribuição quente/frio e não consumidos pelos usuários) e os restos-ingesta (restos alimentares dos pratos dos usuários) deverão ser descartados diariamente, após o término das refeições no próprio RU-CS, não sendo permitido aproveitamento algum, nem por parte dos funcionários da CONTRATADA.

6.37 Para controle de qualidade da alimentação a ser servida, a Licitante Vencedora deverá coletar diariamente amostras de no mínimo 100g/100mL de **todas** as preparações do cardápio diário (café da manhã, almoço e jantar) servido no restaurante universitário da UFSM-CS;

6.37.1 Os utensílios utilizados para a coleta da amostra deverão ser os próprios da distribuição, um para cada tipo de alimento;

6.37.2 As amostras de alimentos e/ou bebidas coletadas deverão ser acondicionadas em embalagens apropriadas para alimentos, de primeiro uso, identificadas com no mínimo a denominação e data da preparação, armazenadas por 72 horas sob refrigeração, em temperatura inferior a 5º C.

6.37.3 As amostras deverão ser coletadas no horário de início da distribuição para eventuais análises bacteriológicas, toxicológicas e físico-químicas, quando solicitado pela Equipe de Fiscalização do Contrato, sem ônus para a CONTRATANTE. Nestes casos, a Licitante Vencedora deverá apresentar o resultado (laudo) de laboratório acreditado pelo INMETRO e ANVISA à CONTRATANTE;

6.37.4 O exame microbiológico dos alimentos/preparações, equipamentos, água, utensílios, superfícies e das mãos de manipuladores deverá ser realizado sempre que for solicitado pela CONTRATANTE, ficando os custos a cargo da Licitante Vencedora. Esta deverá arquivar os laudos





laboratoriais no local da prestação dos serviços, sendo apresentado à CONTRATANTE, sempre que solicitado;

6.37.5 Caso os resultados das análises não sejam satisfatórios, a Licitante Vencedora terá prazo de até 15 (quinze) dias para tomar as medidas necessárias e refazer os testes;

6.38 A Licitante Vencedora deverá 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, enviando amostras para análises microbiológicas dos alimentos, ou quando solicitado pela Equipe de Fiscalização de Contrato.

6.39 O nutricionista da Licitante Vencedora 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 do Termo de Referência e solicitações da CONTRATANTE e a legislação vigente, como:

6.39.1 A aquisição de gêneros alimentícios e materiais de consumo em geral; o controle quantitativo e qualitativo e o armazenamento dos gêneros; o pré-preparo e a cocção dos alimentos; a distribuição e o porcionamento das refeições aos usuários, além da aceitação das mesmas utilizando instrumentos técnicos;

6.39.2 A avaliação da aceitação das preparações diariamente, além da elaboração de relatórios técnicos de avaliação e análise dos dados obtidos nas etapas anteriormente citadas, que deverão ser apresentados e discutidos com a Equipe de Fiscalização de Contrato;

6.39.3 A supervisão das atividades relacionadas à higienização das dependências internas e externas, equipamentos e utensílios envolvidos na prestação dos serviços;

6.39.4 Seguir o *Protocolo para o funcionamento dos restaurantes universitários da UFSM em tempos de Covid-19* ou orientações similares da CONTRATANTE;

6.39.5 Demais atividades inerentes ao cargo de nutricionista, conforme legislações vigentes.

## **7 BOAS PRÁTICAS AMBIENTAIS**

7.1 A Licitante Vencedora deverá desenvolver atividades e capacitações com todos os colaboradores relacionadas a boas práticas ambientais e sustentáveis.

### **7.2 Uso racional da água**

7.2.1 Colaborar com as medidas de redução de consumo e uso racional da água, devendo a Licitante Vencedora atuar como facilitador de mudanças de comportamento dos funcionários, por meio de capacitação e orientação sistemática contra hábitos e vícios de desperdício, conscientizando os mesmos sobre atitudes preventivas;

7.2.2 Identificar e informar imediatamente à CONTRATANTE sobre possíveis vazamentos;

7.2.2.1 Garantir a adequada higienização do ambiente, dos equipamentos, utensílios e alimentos através de procedimentos que utilizem racionalmente a água, com economia e sem desperdícios;

7.2.3 Fica vedado à contratada:

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

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

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

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

### **7.3 Eficiência energética**

7.3.1 A Licitante Vencedora deve desenvolver programas de racionalização do uso de energia junto aos seus funcionários;

7.3.2 Verificar periodicamente os sistemas de aquecimento e refrigeração, identificando a formação de chamas amareladas, a presença de fuligem nos recipientes e o acúmulo excessivo de gelo que, entre outros, podem constituir sinais de mau funcionamento dos equipamentos, manutenção inadequada ou utilização de combustível de má qualidade. Caso seja constatada alguma irregularidade, esta deve ser comunicada imediatamente à CONTRATANTE e as devidas providências devem ser tomadas;

7.3.3 Sugerir à CONTRATANTE locais e medidas que possibilitem a redução do consumo de energia, tais como: desligamento de sistemas de iluminação, instalação de interruptores, instalação de sensores de presença, rebaixamento de luminárias, entre outras.

### **7.4 Gerenciamento de resíduos sólidos**

7.4.1 A Licitante Vencedora deve responsabilizar-se pelo acompanhamento diário das atividades do programa de gerenciamento de resíduos sólidos, ou seja, pela coleta diária e destinação ambientalmente adequada de todos os resíduos (sólidos, orgânicos, secos, químicos, entre outros) gerados pelo Restaurante Universitário;

7.4.2 A Licitante Vencedora será responsável por fornecer embalagens adequadas para cada tipo de resíduo (coleta, armazenamento e destino);

7.4.3 Os resíduos sólidos deverão ser devidamente acondicionados, de acordo com a sua natureza, necessidade e especificidade no Restaurante Universitário da UFSM-CS ou conforme solicitado pela Equipe de Fiscalização de Contrato da UFSM.

7.4.3.1 Os resíduos sólidos deverão ser divididos em: recicláveis, orgânicos do pré-preparo, orgânicos provindos do resto ingesta e orgânicos das sobras limpa das cubas (preparação pronta sem manipulação), rejeitos, resíduos químicos perigosos e tóxicos e óleos comestíveis.

7.4.4 Resto ingesta (restos alimentares dos pratos), resto dos bufês e sobra limpa das cubas (preparação pronta sem manipulação) deverão ser pesados diariamente no Restaurante Universitário, devendo esse quantitativo ser apresentado a Equipe de Fiscalização do Contrato em forma de relatórios mensais ou sempre que solicitado.

7.4.5 Todos os resíduos recicláveis são de responsabilidade da Licitante Vencedora e deverão ser armazenados nos contêineres identificados para esse fim (com identificação para coleta de resíduos recicláveis), destinação adequada para reciclagem com comprovação ou se acordado com a Equipe de Fiscalização de disponibilização dos mesmos para a Coleta Seletiva.



7.4.6 É responsabilidade da Licitante Vencedora a coleta diária dos resíduos orgânicos. 7.4.6.1 Os resíduos deverão ser transportados e destinados a locais de reaproveitamento por meio de compostagem ou biodigestão, ou para aterros licenciados por órgãos públicos do SISNAMA.

7.4.7 Fica aberta a possibilidade de destinação dos resíduos orgânicos para a alimentação animal, desde que nos termos das normas e legislações vigentes.

7.4.7.1 É obrigatória a comprovação da destinação mensal em kg deste resíduo;

7.4.8 Se solicitado pela CONTRATANTE, a Licitante Vencedora deverá disponibilizar, em acondicionamento correto e adequado (com sacos próprios para este fim e na cor diferenciada dos demais resíduos), quaisquer tipos de resíduos de interesse da CONTRATANTE, desde que em acordo com a Equipe de Fiscalização do Contrato, com a finalidade de uso desses em atividades de ensino, pesquisa e extensão da Instituição;

7.4.9 A Licitante Vencedora deverá implantar e manter programas voltados ao encaminhamento de óleo comestível para a reciclagem (produção de ração animal, combustível, sabão, dentre outros), desde que de forma comprovada para a Equipe de Fiscalização de Contrato, por meio de Certificados de Destinação Final ou documentos semelhantes;

## **8 CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE**

8.1 A Licitante Vencedora deverá adotar práticas de sustentabilidade baseadas na economia de recursos e na redução da poluição ambiental, conforme previsto na IN 01/2010 e a 10/2012/SLTI/MPOG, suas atualizações e no Plano de Logística Sustentável (PLS), adotados pela UFSM, tais como:

8.1.1 Uso de produtos de limpeza e conservação que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA;

8.1.2 A segregação e destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades de limpeza, asseio e conservação;

8.1.3 A utilização, sempre que possível, de água de reuso ou outras fontes (água de chuva, de poços), desde que certificada de não contaminação por metais pesados ou agentes bacteriológicos, minas e outros, na lavagem de pisos;

8.1.4 A capacitação periódica das equipes de trabalho sobre boas práticas de sustentabilidade, em especial sobre redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e segregação e destinação de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;

8.2 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.

## **9 DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DO CONTRATO.**

9.1 Será exercida por uma Equipe de Fiscalização de Contrato da UFSM-CS composta por Gestor e Fiscais do Contrato, especialmente designados na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993, e dos artigos 10 e 11 do Decreto nº 9.507/2018;

9.1.2 O Gestor do contrato é responsável pela coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e pelo público usuário, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outros.

9.1.3 O Fiscal técnico é o responsável por aferir a execução do contrato em seus aspectos técnicos quantitativos e qualitativos relacionados à área de nutrição.

9.1.4 O Fiscal administrativo é o responsável por aferir a execução do contrato em seus aspectos administrativos da execução contratual.

9.1.5 A Fiscalização pelo Público Usuário será exercida através da realização de pesquisas de satisfação.

9.2 A Licitante Vencedora deverá indicar formalmente o(s) Preposto(s) e Nutricionista Responsável Técnica (RT) da Licitante Vencedora com registro no Conselho Regional de Nutrição (CRN<sub>2</sub>).

9.2.1 O preposto será o elo entre a CONTRATANTE e a Licitante Vencedora, para prestar os devidos esclarecimentos e atender às solicitações da Equipe de Fiscalização de Contrato, sendo capaz de tomar as providências necessárias em tudo que se refere à execução dos serviços.

9.2.2 O preposto deve estar presente nos locais de produção e distribuição de refeições durante todo o período de execução dos serviços.

9.2.3 A Licitante Vencedora pode indicar mais de um preposto.

9.2.4 A Licitante Vencedora deverá comunicar imediatamente à CONTRATANTE a eventual alteração do titular RT, acompanhando de justificativa da necessidade da substituição.

9.2.5 A Licitante Vencedora poderá indicar a Nutricionista RT como preposto.

9.3 À CONTRATANTE, por intermédio da Equipe de Fiscalização, é assegurada a gestão/fiscalização dos serviços contratados, de forma a acompanhar a execução contratual, cabendo:

9.3.1 Fiscalizar e supervisionar todas as atividades previstas para a prestação do serviço, realizando avaliações periódicas;

9.3.2 Solicitar nos prazos previstos, toda a documentação legal referente à prestação do serviço;

9.3.4 Comunicar por escrito a Licitante Vencedora, qualquer falha ou deficiência do serviço, exigindo a imediata providência administrativa;

9.3.5 Exercer a fiscalização durante as etapas de recebimento, preparação e de distribuição, de modo a assegurar a execução dos serviços contratados, verificando o cumprimento dos horários estabelecidos, a quantidade, a qualidade das refeições, bem como o fornecimento e a aceitação das refeições, registrando eventuais ocorrências;

9.3.6 Exigir a retirada e substituição de alimentos do balcão de distribuição que não estiverem em condições de consumo ou com outra característica sensorial em desacordo com as legislações sanitárias vigentes.

9.3.7 Exigir a retirada de alimentos dos locais de acondicionamento (freezers, geladeiras, estoque) que não estejam identificados, rotulados, ou com data de validade vencida.



9.3.8 Emitir mensalmente documento de controle da quantidade e qualidade das refeições efetivamente fornecidas, que obrigatoriamente devem ser ajustados pela cessionária quando resultados insatisfatórios;

9.3.9 Aprovar as faturas de prestação de serviço, após a certificação e conferência do quantitativo cobrado, com a devida assinatura e carimbo no verso da nota fiscal;

9.3.10 Sugerir a aplicação das penalidades previstas no contrato e/ou na legislação vigente, nos casos de descumprimento contratual

9.3.11 Poderá ser realizada a degustação das refeições, no prazo mínimo de 30 (trinta) minutos antes da distribuição aos usuários, devendo a Licitante Vencedora realizar imediata retirada, substituição e/ou adequação das preparações que forem consideradas inadequadas ou impróprias ao consumo;

9.3.12 Solicitar relação nominal constando nome, endereço residencial e telefone dos empregados colocados à disposição da Administração, bem como as respectivas Carteiras de Trabalho e Previdência Social – CTPS, devidamente preenchidas e assinadas, para fins de conferência;

9.3.13 Exigir mensalmente os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e do pagamento dos salários e benefícios dos empregados colocados à disposição da CONTRATANTE;

9.4 A UFSM, representada por sua Equipe de Fiscalização, se reserva no direito de realizar vistorias e inspeções aleatórias (*locais e horários*) nos locais de estoque, produção e preparo das refeições da CONTRATADA.

9.5 A Equipe de Fiscalização não exclui nem diminui a completa responsabilidade da Licitante Vencedora por qualquer inobservância ou omissão na prestação de serviços objeto do contrato;

9.6 A Equipe de Fiscalização avaliará diariamente a execução do objeto para aferição da qualidade da prestação dos serviços, podendo haver o redimensionamento no pagamento com base no Instrumento de Medição e Resultado (IMR).

#### **9.7 Do Instrumento de Medição e Resultado (IMR).**

9.7.1 O IMR define em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento.

9.7.2 O IMR (ANEXO 4) será aplicado periodicamente pela Equipe de Fiscalização de Contrato.

9.7.3 O IMR é composto pelos três Grupos de Atividades, de acordo com a descrição do quadro abaixo:

Grupos	Percentual de ponderação	Pontuação máxima
		Restaurante Universitário
Grupo 1 – Atividades de Planejamento e Adequação à Legislação		
Rotinas do Serviço	50%	1,5
Mão de obra	50%	1,5
Subtotal	100%	3,0
Grupo 2 – Avaliação do Processo Produtivo		
Planejamento, Organização e	100%	3,0

Coordenação da Qualidade das Refeições		
<b>Subtotal</b>	100%	3,0
<b>Grupo 3 - Gestão Técnica Administrativa e Legal</b>		
Coordenação e Comando das Atividades Técnicas e Operacionais	70%	2,1
Saúde, salários, benefícios e obrigações trabalhistas	30%	0,9
<b>Subtotal</b>	100%	3,0
Pontuação média final	9 pontos	

9.7.3.1 Para cada atividade relacionada será atribuído um percentual de ponderação que será o balizador para o cálculo da pontuação final.

9.7.3.2 A pontuação máxima a ser alcançada será igual a 3 (três) pontos para cada grupo de atividades.

9.7.3.3 A pontuação final será o resultado da soma obtida dos 3 (três) Grupos de Atividades, totalizando uma pontuação média final igual a 9 (nove) pontos.

9.7.3.4 Quando atribuídos os pontos 1 (um) ou 0 (zero) aos Grupos de Atividades, a Licitante Vencedora deverá formalizar, de imediato, por escrito à CONTRATADA o motivo desta avaliação, visando proporcionar ciência e promover adequação aos padrões de qualidade exigidos;

9.7.4 A Licitante Vencedora terá seu pagamento mensal baseado nas avaliações do IMR, de acordo com os percentuais abaixo (Quadro 25):

**Quadro 25 – Faixa de ajustes no pagamento.**

Conceito Geral proveniente da média global do Quadro  Resumo Mensal de avaliação	Porcentagem do Valor Mensal da Contratação da Unidade	Nota Final mensal (x)
	100%	$9,1 \leq x \leq 10$
	95%	$8,65 \leq x < 9,1$
	90%	$7,75 \leq x < 8,65$
	85%	$x < 7,75$

9.7.4.1 No final do mês avaliado, a Equipe de Fiscalização de Contrato deverá encaminhar setor competente da UFSM, até o quinto dia útil do mês subsequente, o IMR para os ajustes no pagamento da fatura mensal;

9.7.4.2 A Equipe de Fiscalização de Contrato encaminhará, mensalmente, à Licitante Vencedora, o Quadro Resumo do IMR demonstrando de forma acumulada mês a mês, o desempenho global da Licitante Vencedora em relação aos conceitos alcançados.

## **9.8 Da Pesquisa de Satisfação**

9.8.1 O nível de satisfação dos usuários será objeto de avaliação com periodicidade, no mínimo semestral realizada pela CONTRATANTE, através de pesquisas de opinião compostas de questões



relacionadas às condições de atendimento e qualidade dos serviços prestados pela Licitante Vencedora (ANEXO 3),

9.8.2 A CONTRATANTE poderá incluir e/ou excluir itens relacionados ao modelo proposto de pesquisa de satisfação dos usuários (ANEXO 3);

9.8.3 Serão disponibilizados a todos os membros da comunidade universitária, questionários de avaliação de satisfação;

9.8.4 Em situações especiais as pesquisas poderão ser aplicadas “in loco” a uma amostra calculada de forma a permitir confiança de 95% nos valores obtidos;

9.8.5 A pesquisa de satisfação irá avaliar os seguintes indicadores (ANEXO 3):

- Parte I - Questões gerais referentes ao Restaurante Universitário;
- Parte 2 – Avaliação da Satisfação
  - Itens gerais;
  - Ambiente externo;
  - Avaliação do café da manhã;
  - Avaliação do almoço e jantar;
  - Atendimento;
  - Nível de satisfação geral do RU.

9.8.6 As respostas à pesquisa serão individuais e únicas;

9.8.7 Os usuários devem pontuar cada aspecto em uma escala de “muito insatisfeito” a “muito satisfeito”, podendo ainda incluir comentários para cada aspecto avaliado no final da avaliação;

9.8.8 Para tabulação, análise dos resultados, e conversão destes em números passíveis de quantificação (Quadro 22), estabeleceu-se a seguinte escala, visando atribuir pesos proporcionais às opiniões dos usuários:

**Quadro 22 – Avaliação da pesquisa de satisfação dos restaurantes universitários.**

<b>Avaliação</b>	<b>Peso</b>
Muito satisfeito	10
Satisfeito	8
Indiferente (nem satisfeito nem insatisfeito)	6
Insatisfeito	4
Muito Insatisfeito	2

9.8.9 Será elaborada uma planilha para o Restaurante Universitário, e as notas atribuídas a cada aspecto avaliado serão então somadas e divididas pelo total de respondentes, obtendo-se uma nota ponderada para o aspecto em avaliação;

9.8.10 Será gerada também uma nota de qualidade global dos serviços de acordo com a tabulação geral;

9.8.11 As questões do Anexo 3 (Parte I - Questões gerais referentes ao Restaurante Universitário; Parte II – Itens 1.1, 1.2, 1.6, 1.7, 2.1, 2.2, 2.3, 2.4, 2.5, 5.5, 5.6 e 6.1) não serão pontuadas, visto

que são itens gerais relacionados a estrutura física do RU, no entanto, são dados importantes de serem tabulados pela CONTRATANTE;

9.8.12 O resultado da pesquisa de satisfação será enviado à Licitante Vencedora após a tabulação dos dados através de relatório com as estatísticas e as observações dos usuários e itens a serem melhorados;

9.8.13 Quando o resultado geral da pesquisa for igual ou inferior a 200 pontos, a Licitante Vencedora deverá apresentar um Plano de Ação, no prazo máximo de 15 dias corridos, contemplando as medidas que serão tomadas para correção da(s) falha(s) bem como o prazo para solução do(s) problema(s). As situações consideradas emergenciais deverão ser corrigidas imediatamente pela Licitante Vencedora;

9.8.14 Se a totalidade dos itens avaliados/pontuados obter pontuação igual ou inferior a 130 pontos, a Licitante Vencedora deverá apresentar plano de ação de melhorias de cada item e a CONTRATADA receberá a notificação prevista neste Termo de Referência.

9.8.15 Se o resultado da avaliação global for inferior ou igual a 200 pontos em duas de três avaliações, consecutivas ou não, configurará descumprimento de obrigação contratual, sendo encaminhado para aplicação das sanções previstas no Edital de Licitação.

## **10 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

10.1 As penalidades a que estão sujeitas a CONTRATADA são as seguintes:

10.1.1 Advertência;

10.1.1.2 A advertência verbal ou escrita será aplicada, independentemente de outras sanções cabíveis, quando houver afastamento das condições Contratuais.

10.1.2 Multa, nos seguintes casos:

10.1.2.1 Não atender solicitação formal da fiscalização do contrato, necessária à boa execução contratual, após final do prazo de adequação definido pela UFSM: multa de até 2% (dois por cento) sobre o valor faturado no mês em que se deu o descumprimento;

10.1.2.2 Deixar de ressarcir danos ao patrimônio da UFSM, ou à integridade física ou patrimonial de terceiros, em decorrência de ação ou omissão de seus empregados, nos prazos previstos no edital de licitação, após solicitação da CONTRATANTE: multa de até 3% (três por cento) sobre o valor faturado no mês em que se deu o descumprimento, sem prejuízo das demais custas com o ressarcimento dos danos causados;

10.1.2.3 Deixar de manter os profissional Nutricionista como Responsável Técnico do Restaurante, em conformidade com a legislação vigente: multa de R\$ 2.000,00 (dois mil reais) mais 0,1% (zero vírgula um por cento) sobre o valor faturado no mês em que se observou a falha, multiplicado pelo número de dias que perdurar a ausência;

10.1.2.4 Receber avaliação global do público usuário inferior ou igual a 200 pontos em duas de três avaliações da pesquisa de satisfação, consecutivas: multa de até 1% do valor total do contrato, sem prejuízo dos descontos por descumprimento no nível de satisfação do público usuário;

10.1.2.5 Dar causa para ocorrência de casos de intoxicação alimentar e/ou surto de doença transmitida por alimento e água: multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor do Contrato;

10.1.2.6 Interromper totalmente os serviços do restaurante universitário por consequência de falhas





da empresa, como falta de gêneros, de equipamentos, de funcionários ou outras condições: multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato;

10.1.2.7 Recusar-se ou deixar de apresentar prestação de garantia para o Contrato: multa de 0,07% (sete centésimos por cento), calculada sobre o valor total do Contrato, por dia de atraso, até o limite de 2% (dois por cento), sem prejuízo das consequências contratuais previstas em lei e no instrumento convocatório;

10.1.2.8 Deixar de cumprir quaisquer obrigações previstas no presente edital, multa de 2% (dois por cento) sobre o valor do contrato.

10.1.2.9 Cometer fraude fiscal:

a) Fazer declaração falsa sobre seu enquadramento fiscal;

b) Omitir informações em suas notas fiscais ou de outrem;

c) Falsificar ou alterar quaisquer notas fiscais.

10.1.2.9.1 multa de até 20% (vinte por cento) em relação ao valor remanescente do contrato e suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

10.1.3 Sem prejuízo das penalidades indicadas neste capítulo, a Licitante Vencedora estará sujeita ao impedimento de licitar e contratar e a declaração de inidoneidade, conforme previsto nas legislações pertinentes.

10.2 As sanções previstas nesta seção não impedem a Administração de exigir indenizações suplementares para reparar os danos advindos da violação de deveres contratuais, apurados durante o processo administrativo de penalização;

10.3 Será assegurado à empresa, previamente à aplicação das penalidades mencionadas nesta seção, o direito ao contraditório e à ampla defesa;

10.4 A aplicação de uma das penalidades previstas nesta seção não exclui a possibilidade de aplicação de outras;

10.5 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF (Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores) e, no caso de impedimento de licitar e contratar, o licitante será descredenciado por igual período, sem prejuízo das multas previstas no Edital, no contrato e das demais cominações legais;

10.6 Nos casos em que couber, serão aplicadas as sanções previstas na Lei Federal nº. 12.846/2013, que dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira, e dá outras providências;

## **11 OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE**

11.1 Avaliar, atestar e liberar as faturas relativas aos serviços prestados para pagamento mensal da Contratada;

11.2 Sugerir aplicação das penalidades previstas no contrato e/ou na legislação vigente nos casos

de descumprimento contratual;

11.3 Enviar Relatório de Execução mensal ao Setor de Pagamentos da CONTRATANTE;

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

11.5 Realizar diariamente o registro das ocorrências do serviço no restaurante universitário, em livro próprio – Livro de Ocorrências ou outro instrumento similar;

11.6 Solicitar a assinatura do preposto da Licitante Vencedora no Livro de Ocorrências, quando necessário, caracterizando a ciência do conteúdo;

11.7 Avaliar o cardápio elaborado pela Licitante Vencedora;

11.8 Examinar a qualidade dos gêneros alimentícios, vetando a utilização de gêneros e/ou alimentos que apresentem condições impróprias ao consumo;

11.9 Fiscalizar todos os serviços prestados pela Licitante Vencedora;

11.10 Proceder com a degustação e aprovação das preparações servidas e/ou distribuídas aos usuários;

11.11 Comunicar à Licitante Vencedora situações especiais na UFSM-CS, tais como paralisações, greves, entre outros;

11.12 Solicitar o controle bacteriológico/microbiológico da alimentação fornecida, a qualquer momento que achar necessário;

11.13 Utilizar-se do Instrumento de Medição e Resultado - IMR (ANEXO 4) e da Pesquisa de Satisfação dos Usuários para avaliar a qualidade dos serviços prestados;

11.13.1 Avaliar diariamente a qualidade dos serviços prestados pela a Licitante Vencedora registrando e arquivando as informações de forma a embasar a avaliação mensal do Formulário IMR;

11.13.2 Encaminhar o IMR, ao final do mês, juntamente com as justificativas para os itens avaliados que receberam ponto 0 (zero) ou 1 (um) ao setor competente da UFSM para aplicação de ajustes no pagamento de cada unidade.

11.14 Não praticar atos de ingerência na administração da Licitante Vencedora, tais como:

11.14.1 Exercer o poder de mando sobre os funcionários da Licitante Vencedora, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

11.14.2 Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na empresa Contratada;

11.15 Realizar o controle de acesso ao refeitório do RU.

## **12 DO PAGAMENTO**

12.1 O pagamento das refeições será calculado com base no número de refeições realizadas e registradas no sistema de controle de acesso da UFSM.

12.2 O pagamento à Licitante Vencedora será efetuado pela UFSM, mensalmente, mediante a apresentação da Nota Fiscal, devidamente certificada, acusando o recebimento, por parte do responsável pelo órgão solicitante/UFSM.

12.3 O prazo para pagamento será de no máximo 30 (trinta) dias a partir da data de sua entrega na UFSM, desde que não haja impedimento legal.



12.4 Havendo erro na apresentação da nota fiscal/fatura ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a Licitante Vencedora providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE;

12.5 O valor do pagamento será atualizado monetariamente pela variação do IPCA-E, ocorrida no período, a partir da data do prazo final do adimplemento da obrigação até o efetivo pagamento;

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

12.7 O pagamento será efetuado por meio de Ordem Bancária, mediante depósito em conta corrente, na agência e estabelecimento bancário indicado pela Licitante Vencedora, ou por outro meio previsto na legislação vigente;

12.8 Serão abatidos dos pagamentos realizados pela CONTRATANTE à Licitante Vencedora, nesta ordem:

12.8.1 Os valores arrecadados pela Licitante Vencedora com a venda diária dos créditos no caixa do Restaurante Universitário da UFSM-CS;

12.8.2 Os valores correspondentes à taxa mensal de retribuição pelo uso de área física;

12.8.2 Os valores das multas e/ou indenizações devidas pela Licitante Vencedora;

12.8.3 Os valores calculados após aplicação do IMR.

12.9 A Licitante vencedora deverá manter o fornecimento dos serviços contratados, mesmo em caso de atraso de pagamentos por parte da Licitante Vencedora, por período de até 90 (noventa) dias, conforme determinado pelo Art. 78, inciso XV, da Lei 8.666/93;

12.10 A apresentação da nota fiscal deverá ocorrer no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data final do período de adimplemento da parcela da contratação a que aquela se referir;

12.11 A CONTRATANTE terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data da apresentação do relatório, para aprovar ou rejeitar, no todo ou em parte, a prestação do serviço relatado pela Licitante Vencedora;

12.12 O risco do negócio (quantitativo de gêneros, refeições, controle e quebra de caixa, entre outros) é de responsabilidade da Licitante Vencedora e à CONTRATANTE caberá somente pagar a diferença entre os valores efetivamente pagos pelos usuários e o preço unitário da refeição previsto no Contrato.

12.13 A CONTRATANTE não será responsável, em nenhuma hipótese, por eventual prejuízo suportado pela Licitante Vencedora devido a não venda das refeições preparadas que não foram solicitadas e/ou acordadas previamente com a CONTRATANTE.

### **13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

13.1 A Licitante Vencedora deverá atender as solicitações da CONTRATANTE quanto a substituição dos funcionários alocados, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações

relativas à execução do serviço mediante notificação no prazo acordado com o gestor do contrato;

13.2 A Licitante Vencedora deverá:

13.2.1 Manter em perfeitas condições de uso as dependências, equipamentos e mobiliário destinados à execução do serviço, responsabilizando-se por eventuais extravios, danos ou quebra por mau uso e/ou extravio;

13.2.2 Repor com especificação idêntica ou superior (marca/modelo) o bem patrimonial da CONTRATANTE, desaparecido, danificado e/ou com defeito insanável, decorrente do uso, do uso inadequado ou por falta de manutenção;

13.2.3 Fornecer à CONTRATANTE, diária e mensalmente ou sempre que solicitado pela Equipe de Fiscalização de Contrato, relatório do controle do número de refeições servidas, discriminado por refeição, independente do controle eletrônico ou outro método adotado para os mesmos fins;

13.2.4 Manter sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

13.2.4.1 A Licitante Vencedora não poderá armazenar dados e informações pessoais dos usuários em sistema próprio e nem utilizar os dados para outros fins;

13.2.5 Relatar à CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação de serviços;

13.2.6 Utilizar as dependências da CONTRATANTE exclusivamente para atender ao objeto desse contrato;

13.2.7 Realizar campanhas em datas festivas (Dia da Alimentação, Páscoa, Festas Juninas, Dia do Gaúcho, Natal, entre outras) e temáticas quando couber, sendo que o planejamento deverá ser previamente definido junto com a CONTRATANTE;

13.2.8 Dispor e manter quadro completo de pessoal técnico, operacional e administrativo, de forma a cumprir plenamente as obrigações contratuais assumidas, conforme determinação legal e em número suficiente para atender ao quantitativo de refeições produzidas e ao desenvolvimento de todas as atividades relacionadas.

13.2.9 Identificar seus equipamentos e móveis com materiais de difícil remoção e de fácil visualização.

13.3 A Licitante Vencedora responde por danos materiais ou físicos, causados por seus funcionários, diretamente à CONTRATANTE ou a Terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo;

13.4 Fica vedada a Licitante Vencedora promover propaganda visual da empresa (cartaz, banner, display, etc.), salvo quando for autorizado pela CONTRATANTE;

13.5 A Licitante Vencedora não poderá armazenar dados e informações pessoais dos usuários em sistema próprio e nem utilizar os dados para outros fins;

13.6 A licitante vencedora deverá executar controle integrado de pragas por meio de empresa especializada devidamente habilitada, utilizando-se de produtos autorizados pelo Ministério da Saúde.

13.6.1 A Licitante Vencedora deverá fornecer à Contratante o registro documentado contendo o nome da empresa executora, data da execução do serviço, produto e dosagem utilizadas.

13.6.2 Este controle deve ocorrer em um intervalo máximo de seis meses ou conforme a necessidade determinada pela CONTRATADA.



13.6.3 É de responsabilidade da Licitante Vencedora realizar todos procedimentos pré-desinsetização, assim como todas as higienizações após a aplicação dos produtos químicos;

13.6.4 A Licitante Vencedora deverá agendar com a Contratante o período adequado para realização destes procedimentos e afixar nas portas de acesso do Restaurante Universitário cartazes informativos constando o horário de início e fim dos procedimentos, conforme a RDC nº 52/2009 da ANVISA.

13.6.5 É de responsabilidade da Licitante Vencedora o conjunto de ações eficazes e contínuas com o objetivo de impedir a atração, o abrigo, o acesso e ou proliferação de vetores e pragas urbanas dos mesmos.

13.7 A Licitante Vencedora se responsabilizará por todo o material disponibilizado pela CONTRATANTE: mobiliário, equipamentos, utensílios de produção e distribuição conforme discriminação do inventário e memorial descritivo das instalações prediais elaborado pela CONTRATANTE;

13.8 Responsabilizar-se, durante a vigência do contrato, pela substituição de todo móvel, equipamento e utensílio, sob sua responsabilidade, que venha ser danificado, extraviado, furtado ou roubado, por outro do mesmo tipo e modelo, mantendo a qualidade e o quantitativo do material inicialmente disponibilizado pela CONTRATANTE, no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, sem ônus para a CONTRATANTE. A substituição deve manter as características e especificações da peça original;

13.8.1 A Licitante Vencedora deverá devolver ao término do contrato, em adequado estado de conservação, os equipamentos, utensílios, mobiliário e instalações prediais pertencentes à CONTRATANTE e disponibilizados à Licitante Vencedora. Caso contrário, a CONTRATANTE poderá reter o valor referente à reposição desses materiais na nota fiscal;

13.9 Somente será permitida a subcontratação de parte dos serviços, tais como manutenção de equipamentos de proteção coletiva, manutenção e reforma predial, controle de pragas, análises microbiológicas e coleta de resíduos.

13.9.1 Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da Contratada pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder perante a Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

13.10 A CONTRATANTE não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela Licitante Vencedora, que porventura não tenha sido acordada no contrato;

13.11 Após a assinatura do Contrato, o prazo para a Licitante Vencedora colocar em funcionamento as atividades de produção e distribuição das refeições no Restaurante Universitário dependerá do retorno das atividades presenciais da UFSM-CS, e deve ser realizado em 15 (quinze) dias corridos, anteriores ao retorno das aulas presenciais da UFSM.

13.12 A Licitante Vencedora deverá retirar os equipamentos e utensílios até o último dia da vigente do Contrato.

13.13 As demais excepcionalidades que comprometam o funcionamento do Restaurante Universitário da UFSM-CS serão tratadas entre a CONTRATANTE e a Licitante Vencedora.



**Anexo 1A – Especificação dos gêneros alimentícios que devem ser usados no Restaurantes Universitários da UFSM-CS**

<b>ARROZ</b>
Arroz dos tipos: integral e branco polido, devem ser classificados como tipo 1 e apresentar-se fisiologicamente desenvolvidos, são, limpos e secos, observando tolerâncias estabelecidas em legislação específica. Última safra, com identidade, qualidade e embalagem. Máximo de 7,5% de quebrados e quítera. O produto deve ser acondicionado em embalagem primária e secundária de polietileno, ambas próprias para alimentos. Marca aprovadas do arroz polido branco: Bella Dica, Blue Ville, Fighera, Flora e Tio João. Marca aprovadas do arroz integral: Bella Dica, Blue Ville e Tio João. Sempre que solicitado, a Empresa Contratada deverá apresentar documento comprobatório da classificação exigida para os grãos de arroz polido e arroz integral, conforme a Instrução Normativa nº 06/2009 (MAPA).
<b>FEIJÃO E OUTRAS LEGUMINOSAS</b>
Feijão dos tipos: preto, carioca, marrom e vermelho, soja (grão), ervilha (seca, em conserva e congelada), lentilha e grão de bico. Devem ser classificados como tipo 1, última safra, com identidade, qualidade e embalagem. Devem apresentar-se fisiologicamente desenvolvidos, são, limpos e secos, observando tolerâncias estabelecidas em legislação específica. O produto deve ser acondicionado em embalagem primária e secundária de polietileno, ambas próprias para alimentos. Marca aprovadas do feijão preto: Arbaza, Bella Dica, Caldo de Ouro e Pradinho. Marcas aprovadas do feijão carioca: Arbaza e Caldo de Ouro. Marca aprovadas da lentilha: Bella Dica e Pradinho. Marca aprovada da soja em grão: Mais Vita (Yoki). Marcas aprovadas da ervilha enlatada: Oderich, Predilecta e Quero. Sempre que solicitado, a Empresa Contratada deverá apresentar documento comprobatório da classificação exigida para os grãos das leguminosas, conforme a Instrução Normativa nº 12/2008 (MAPA) e a Portaria nº 65/1993 (MAPA).
<b>FARINHAS, CEREAIS, SEMENTES</b>
Aveia, farinha de mandioca torrada, farinha de rosca, farinha de trigo branca e integral, trigo em grão, amido de milho, farinha de milho e gergelim, sendo todos classificados como tipo 1. O produto deve ser acondicionado em embalagem primária e secundária de polietileno, ambas próprias para alimentos. Marcas aprovadas da aveia: Corsetti e Quaker. Marca aprovada da farinha de mandioca: Amafil. Marcas aprovadas das farinhas de trigo: Bella Dica, Maria Inês e Rosa Branca. Marcas aprovadas do amido de milho: Maizena e Nutrivita. Marcas aprovadas da farinha de milho: Bella Dica, Cooper e Zanin.
<b>BATATA PALHA, MASSA PARA LASANHA E NHOQUE DE BATATA</b>
Batata frita, tipo palha, sem gordura trans, com coloração e tamanho uniforme, acondicionada em embalagem primária de polietileno, apresentando transparência que permita a visualização do produto sem a abertura do pacote, e em embalagem secundária de polietileno ou de papelão (caixa), ambas próprias para alimentos. Marca aprovada: Kreky. Massa para lasanha, pré-cozida, resfriada e interfolhada, acondicionada em embalagem primária de polietileno e em embalagem secundária de polietileno ou de papelão (caixa), ambas próprias para alimentos. Marcas aprovadas: Bergamaschi, Corrieri, Marsala, Pavioli e Romena. O nhoque de batata deverá ser pré-cozido e resfriado, sendo que o peso da unidade deverá ser de aproximadamente 5 gramas. O produto deve ser acondicionado em embalagem primária e secundária de polietileno, ambas próprias para alimentos. Marcas aprovadas: Bergamaschi, Marelli e Romena.
<b>MASSAS</b>
Massas de sêmola dos tipos: penne, parafuso, talharim e espaguete. Sem ovos, seca ou fresca. Devem-se apresentar intactas e devidamente identificadas. As características sensoriais (cor,

<p>textura, viscosidade, temperatura) devem ser mantidas, bem como o formato característico de cada tipo de massa. O produto deve ser acondicionado em embalagem primária e secundária de polietileno, ambas próprias para alimentos. Marcas aprovadas: Isabela, Orquídea e Mosmann.</p>
<b>FRUTAS</b>
<p>Selecionadas, em grau de maturação adequado para consumo, apresentando textura, cor, aroma e sabor bem desenvolvidos e característicos de cada espécie. As cascas devem estar intactas, de forma que não deixem expostas as polpas, e livres de injúrias mecânicas e manchas de qualquer origem. Devem estar livres de sujidades, insetos, larvas, fungos, queimaduras, qualquer matéria estranha, podridão, passados, murchos ou deformidades. A ausência de umidade externa anormal também deve ser observada. Respeitando-se a sazonalidade, devem ser utilizadas preferencialmente frutas da época e de incidência perene.</p> <p>Peso unitário aproximado:</p> <p>Ameixa nacional: de 100 g a 120 g</p> <p>Banana caturra/nanica: de 140 g a 160 g</p> <p>Banana prata/clarina: de 100 g a 120 g</p> <p>Caqui chocolate: de 130 g a 150 g</p> <p>Goiaba: de 60 g a 70 g</p> <p>Laranja baía/umbigo: de 180 g a 200 g</p> <p>Maçã fuji: de 150 g a 170 g</p> <p>Maçã gala: de 150 g a 170 g</p> <p>Melancia</p> <p>Melão</p> <p>Pêra williams/packams: de 150 g a 170 g</p> <p>Pêssego nacional: de 120 g a 150 g</p> <p>Tangerina ponkan: de 150 g a 200 g</p>
<b>HORTALIÇAS</b>
<p>Fisiologicamente desenvolvidas, apresentando textura, cor, aroma e sabor próprios de cada espécie; inteiras, sadias, livres de defeitos físicos, lesões e/ou manchas de origem mecânicas. Devem se apresentar livres da maior quantidade possível de terra. Ausência de insetos, larvas ou perfurações e marcas deixadas por eles, além da ausência de qualquer outra matéria estranha. Folhas sem sinais de murchamento ou amarelamento. Respeitar sazonalidade.</p> <p>Observação - Por solicitação da Equipe de Fiscalização de Contrato, as hortaliças <i>in natura</i> poderão ser substituídas por alimentos pré-elaborados, submetidos a processos de conservação diferenciados, dentro das normas sanitárias vigentes e de acordo com o PIQ do hortifrutícola, contribuindo para a redução de resíduos e minimizando o desperdício de alimentos, água e energia.</p>
<b>CARNES IN NATURA</b>
<p><b>BOVINAS:</b> resfriadas, embaladas a vácuo, totalmente isentas de nervuras, de forma que gerem quantidade mínima de resíduos. De acordo com este Termo de Referência os seguintes cortes serão utilizados mensalmente: lagarto/tatu, coxão de dentro/mole, coxão de fora/duro, patinho (iscas resfriadas ou congeladas) e contrafilé. Todos os cortes deverão ter, no máximo, 15% de gordura. A carne bovina deverá ser de primeira qualidade, preparada especialmente para o corte e com perfeito desenvolvimento. Deve apresentar-se com consistência firme, não amolecida, nem pegajosa, com odor e coloração característicos, sem escurecimento ou manchas marrom/esverdeadas, bem como ser limpa de sebos e de aponeuroses, sem aparas.</p> <p>As características dos cortes estão descritas neste Termo de Referência.</p>
<p><b>AVES:</b> Somente será permitido o emprego de peças de frango (peito de frango sem osso, sassami e sobrecoxa) resfriadas ou congeladas, que gerem quantidade mínima de resíduos, respeitando a tabela de frequência mensal estabelecidas neste Termo de Referência. A carne de frango deverá ser de primeira qualidade, preparado especialmente para o corte e com perfeito desenvolvimento, gerando quantidade mínima de resíduos. Deve apresentar-se com consistência firme, não amolecida, nem pegajosa, com odor e coloração característicos, sem escurecimento ou manchas</p>





esverdeadas. As características dos cortes estão descritas neste Termo de Referência.
<b>SUÍNA:</b> pernil (resfriado ou congelado – cubo e bife), lombo (congelado), carré (resfriado ou congelado) reduzidas em gordura externa, que gerem quantidade mínima de resíduos, respeitando a tabela de frequência mensal estabelecidas neste Termo de Referência. A carne suína deverá ser de primeira qualidade, preparada especialmente para o corte, em perfeito desenvolvimento, com baixo teor de gordura intersticial branca, distribuída regularmente entre os feixes de fibras musculares. Deve apresentar-se com consistência firme, não amolecida, nem pegajosa, com odor e coloração característicos, sem escurecimento ou manchas esverdeadas. As características dos cortes estão descritas neste Termo de Referência.
<b>PESCADOS:</b> congelados (IQF - congelamento individual rápido), sem pele e sem espinhas (filé), apenas dos tipos especificados a seguir: filé de anjo, filé de merluza, filé de tilápia. A temperatura de congelamento deve ser de -18°C ou de acordo com a rotulagem do fabricante. A carne de peixe deverá ser de primeira qualidade, preparada especialmente para o corte e com perfeito desenvolvimento. Deverá apresentar-se com consistência firme, não amolecida, nem pegajosa, com odor e coloração característicos de cada espécie. As características dos cortes estão descritas neste Termo de Referência.
<b>PRODUTOS CARNEOS PROCESSADOS</b>
<b>CHARQUE:</b> carne bovina salgada tipo charque, sadio, apresentando aspecto, cor, sabor e odor próprio, isento de coloração arroxeadas, acinzentada e esverdeada, vestígios de descongelamento, odor forte e desagradável, parasitas, sujidades, larvas e qualquer substância contaminante. Acondicionado em embalagem de polietileno atóxica, resistente, a vácuo, transparente e resistente.
<b>LINGUIÇA:</b> de suíno fresca (tipo toscana) e suína curada (do tipo calabresa). Linguiça toscana de carne 100% suína, resfriada. Peso unitário (gomo): 80 g. O produto deve ser acondicionado em embalagem primária plástica, a vácuo e em embalagem secundária de polietileno. Linguiça calabresa grossa, defumada, resfriada. O produto deve ser acondicionado em embalagem primária plástica, a vácuo e em embalagem secundária de polietileno.
<b>PRESUNTO COZIDO:</b> presunto cozido magro (sem capa de gordura), sem aspecto pegajoso, sem odor desagradável, resfriado e embalado a vácuo. Marcas aprovadas: Languiru, Lebon e Perdigão.
<b>BACON:</b> defumado em manta, resfriado. O produto deve ser acondicionado em embalagem primária plástica, a vácuo e em embalagem secundária de polietileno.
<b>EMPANADO DE FRANGO:</b> Carne de frango congelada (moída e empanada). Peso unitário mínimo: 100 g. Marcas aprovadas: Excelsior, Frangosul e Seara.
<b>OUTROS PRODUTOS DE ORIGEM ANIMAL</b>
<b>LEITE EM PÓ INSTANTÂNEO:</b> integral, acondicionado em embalagem primária plástica, tipo sachê, contendo nesta, 120 g de peso líquido. Marca aprovada: CCGL (Qualitem).
<b>LEITE UHT:</b> integral (teor de gordura maior ou igual a 3%), UHT, longa vida, acondicionado sob condições assépticas em embalagens estéreis e hermeticamente fechadas (tetra pack ou similar) de forma a proteger da contaminação e garantir condições previstas de armazenamento, com tampa do tipo roscável ou flexcap, contendo nesta, 01 litro de volume líquido. Marcas aprovadas: Elegê, Languiru, Piá e Santa Clara.
<b>CREME DE LEITE:</b> UHT, com até 26% de gordura total, acondicionado em embalagem primária, tipo caixa (tetra pack). Marcas aprovadas: Itambé, Italac, Nestlé e Piracanjuba.
<b>MANTEIGA:</b> sem sal, do tipo extra ou de primeira qualidade. Deve ser envasada com material próprio para este fim, em embalagens íntegras e limpas, que protejam o alimento da contaminação. Armazenamento sob condições de temperatura que garantam a qualidade do produto. Marcas aprovadas: Elegê, Leco, Batavo.
<b>QUEIJOS:</b> mussarela, parmesão e requeijão.

<p>Mussarela: fatiado ou inteiro (peça), resfriado, acondicionado em embalagem primária de polietileno. Marcas aprovadas: Santa Clara e Stefanello.</p> <p>Parmesão: ralado, acondicionado em embalagem primária de polietileno. Marcas aprovadas: Santa Clara e Stefanello.</p> <p>Requeijão: cremoso, resfriado, acondicionado em embalagem primária de polietileno. Marcas aprovadas: Santa Clara, Stefanello e Tirolez.</p> <p>Todos os produtos deverão ser derivados unicamente do leite de vaca.</p>
<p><b>IOGURTE NATURAL:</b> integral (conteúdo mínimo de matéria gorda de 3%). Não deverão ser adicionados de açúcar ou aromatizantes/saborizantes, contendo apenas ingredientes lácteos. Marcas aprovadas: Batavo e Danone.</p>
<p><b>OVO:</b> de galinha, branco ou vermelho. Fresco, classificado como tipo A, extra ou jumbo. Casca livre de sujidades, aderentes e íntegras; câmara de ar fixa, clara límpida, transparente, consistente e com as chalazas intactas; gema consistente, centralizada e sem desenvolvimento embrionário e microbiano. Devem ser respeitadas as formas de armazenamento a fim de evitar contaminações. Os ovos deverão ter o peso aproximado de 50 gramas. Deverá ser acondicionado em embalagem primária tipo papelão ou isopor, contendo nesta, 06 unidades.</p>
<p><b>ÓLEOS E GORDURAS</b></p>
<p><b>CREME VEGETAL (blister 10g):</b> com 60% de lipídios, com sal. Deve apresentar a coloração amarelada ou branca amarelada, com odor característico ou de acordo com os ingredientes de sua composição normal. As condições de conservação devem ser adequadas, com temperatura não superior a 16°C, salvo para o produto cujos ingredientes, segundo um sistema de análise de risco, requeiram temperatura inferior ou superior a 16°C.</p>
<p><b>MARGARINA VEGETAL (blister 10g):</b> deverá conter entre 60% e 65% de lipídios, com sal, sem gordura trans, acondicionada em embalagem primária, tipo blister, de 10 g de peso líquido (no mínimo), e em embalagem secundária de papelão (caixa). Coloração amarelada ou branca amarelada e com odor característico ou de acordo com os ingredientes de sua composição normal. As condições de conservação devem ser adequadas, com temperatura não superior a 16°C, salvo para o produto cujos ingredientes, segundo um sistema de análise de risco, requeiram temperatura inferior ou superior a 16°C. Marcas aprovadas: Leco e Junior.</p>
<p><b>MARGARINA VEGETAL CREMOSA (balde 15 kg):</b> com 75% a 80% de lipídios, sem sal. Deve apresentar a coloração amarelada ou branca amarelada, com odor característico ou de acordo com os ingredientes de sua composição normal. As condições de conservação devem ser adequadas, com temperatura não superior a 16°C, salvo para o produto cujos ingredientes, segundo um sistema de análise de risco, requeiram temperatura inferior ou superior a 16°C. Marca aprovada: Coamo.</p>
<p><b>ÓLEOS VEGETAIS:</b> de soja, classificado como tipo 1. Apresentação líquida refinada, límpida, sem sinais de partículas suspensas, coloração amarelada translúcida, aspecto e densidade característicos. Os produtos devem ser obtidos, processados, embalados, armazenados, transportados e conservados em condições que não produzam, desenvolvam ou agreguem substâncias físicas, químicas ou biológicas que coloquem em risco a saúde do consumidor. Deverá ser acondicionado em garrafa, de 900 ml ou em lata de 18 litros. A qualidade do óleo utilizado em frituras deverá ser sempre verificada pela CONTRATADA e registrada em planilha de controle.</p>
<p><b>ÓLEO COMPOSTO/MISTO:</b> óleo composto de azeite de oliva (mínimo de 15%) e óleo de soja.</p>
<p><b>MOLHOS INDUSTRIALIZADOS E VINAGRES</b></p>
<p><b>MOLHOS INDUSTRIALIZADOS:</b> extrato de tomate, molho de tomate, maionese, catchup, mostarda, molho de pimenta e molho shoyo.</p> <p>Extrato de tomate, acondicionado em embalagem primária, tipo caixa ou lata, de 02 kg a 05 kg de peso líquido, e em embalagem secundária de polietileno ou de papelão (caixa), ambas próprias para alimentos. Marca aprovada: Oderich e Quero.</p> <p>Molho de tomate tradicional, acondicionado em embalagem primária, tipo caixa ou lata, de 02 kg a 05 kg de peso líquido, e em embalagem secundária de polietileno ou de papelão (caixa), ambas próprias para alimentos. Marcas aprovadas: Oderich e Quero.</p> <p>Maionese, tipo tradicional com ovos caipiras, acondicionada em embalagem primária de polietileno, tipo balde, de 03 kg a 05 kg de peso líquido, e em embalagem secundária de papelão (caixa),</p>



ambas próprias para alimentos. Marcas aprovadas: Hellmann's, Oderich e Arisco.

Catchup, tipo tradicional, acondicionado em embalagem primária de polietileno, tipo frasco, de 03 kg a 04 kg de peso líquido, e em embalagem secundária de polietileno ou papelão (caixa), ambas próprias para alimentos. Marcas aprovadas: DuSul e Predilecta.

Molho de mostarda, acondicionado em embalagem primária, tipo frasco, de 900 ml de volume líquido, e em embalagem secundária de papelão (caixa), ambas próprias para alimentos. Marca aprovada: Oderich.

Molho de pimenta, a base de vinagre, pimenta vermelha e sal, acondicionado em embalagem primária tipo garrafa, de vidro ou plástica, com a quantidade de 60 a 150 ml. Marcas aprovadas: Tabasco, Hemmer e Knorr.

Molho shoyo, acondicionado em embalagem primária, tipo frasco, de 900 ml de volume líquido, e em embalagem secundária de papelão (caixa), ambas próprias para alimentos. Marcas aprovadas: DuSul, Mavi, Mettre e Zaeli.

**VINAGRE:** fermentado acético de fruta (maçã).

O fermentado acético poderá ser condimentado ou aromatizado, ou seja, adicionado de condimentos, aromas ou outras substâncias naturais de vegetais, sob a forma de macerados, extratos e óleos essenciais, desde que comprovadamente inócuos à saúde humana. O vinagre condimentado ou aromatizado poderá apresentar turbidez proveniente dos ingredientes adicionados ao fermentado acético.

Vinagre de maçã, acondicionado em embalagem primária, tipo garrafa, de 750 ml de volume líquido, e em embalagem secundária de papelão (caixa), ambas próprias para alimentos.

#### **AÇÚCAR, ADOÇANTES, DOCES E FRUTAS SECAS**

**AÇÚCAR:** obtido a partir do caldo da cana-de-açúcar, dos tipos cristal (sache 5g) e mascavo. Devem ser obtidos, processados, embalados, armazenados, transportados e conservados em condições que não produzam, desenvolvam ou agreguem substâncias físicas, químicas ou biológicas que coloquem em risco a saúde do consumidor.

Açúcar mascavo, acondicionado em embalagem primária de polietileno de 500 g a 01 kg de peso líquido, e em embalagem secundária de polietileno ou de papelão (caixa), ambas próprias para alimentos. Marca aprovada: Da Colônia, Mãe Terra, Jasmine e Yoki.

Açúcar cristal, acondicionado em embalagem primária de polietileno de 05 kg de peso líquido, e em embalagem secundária de polietileno ou de papelão (caixa), ambas próprias para alimentos. Marcas aprovadas: Alto Alegre, Colombo, Estrela e União.

Açúcar nxág (café da manhã): Cristal. Embalagem: sachês com 5g.

Adoçante

#### **DOCES INDUSTRIALIZADOS E FRUTAS SECAS:**

Doces do tipo blister: cremosos; de leite (blister de 15 g) ou frutas (geléia blister de 15 g). Não devem ser coloridos ou aromatizados artificialmente.

Geléia, sabores morango, laranja, maçã, uva e goiaba, acondicionada em embalagem primária, tipo blister, de 15 g de peso líquido, e em embalagem secundária de papelão (caixa). Marca aprovada: Ritter.

Doce de leite, a base de leite e açúcar, sem adição de amido, acondicionado em embalagem primária, tipo blister, de 15 g de peso líquido, e em embalagem secundária de papelão (caixa). Marca aprovada: Bom Princípio.

Bala de goma tipo Americana, sabor frutas sortidas, em tubo, com no mínimo 30 g de peso líquido cada tubo, com rótulo, acondicionadas em embalagem primária plástica e em embalagem secundária de polietileno ou papelão, ambas próprias para alimentos, contendo no mínimo, 30 tubos em cada caixa. Marca aprovada: Docile.

Barra de cereal sabor Castanha de Caju com Chocolate, com 20 g de peso líquido (no mínimo). Ingredientes mínimos: xarope de glicose ou glicose de milho, aveia em flocos, flocos de arroz, castanha de caju, açúcar, gordura de palma e estabilizante lecitina de soja. Sem gorduras trans.

Produto acondicionado em embalagem primária individual de filme de poliéster metalizado, resistente e atóxica, com rotulagem, e em embalagem secundária de papelão reforçado (tipo caixa). Marca aprovada: Nutry.

Bombom, sabor chocolate ao leite com cobertura de chocolate branco, acondicionado em embalagem primária de polietileno de 1 kg, contendo aproximadamente 46 bombons em cada pacote e embalagem secundária de papelão, ambas próprias para alimentos. Marca aprovada: Ouro Branco (Lacta).

Bombom, sabor chocolate preto, com recheio de castanha de caju, acondicionado em embalagem primária de polietileno de 1 kg, contendo 46 bombons cada pacote e embalagem secundária de papelão, ambas próprias para alimentos. Marca aprovada: Sonho de Valsa (Lacta).

Wafer recheado sabor chocolate, coberto com chocolate ao leite, acondicionado em embalagem primária de polietileno de 126 g, contendo 20 unidades cada pacote e embalagem secundária de papelão, ambas próprias para alimentos. Marca aprovada: Bis (Lacta).

Mariola a base de banana e açúcar, em tablete, com 15 g (no mínimo) de peso líquido, acondicionada em embalagem primária de polietileno selada, individualmente (com rótulo), e em embalagem secundária de polietileno ou de papelão (caixa), ambas próprias para alimentos.

Paçoca a base de amendoim, açúcar e sal, com 20 g (no mínimo) de peso líquido, acondicionada em embalagem primária de polietileno, individualmente (com rótulo), e em embalagem secundária de polietileno ou de papelão (caixa), ambas próprias para alimentos. Marcas aprovadas: Gulosina e Yoki.

Paçoca a base de amendoim, açúcar e sal, com cobertura de chocolate, com 20 g (no mínimo) de peso líquido, acondicionada em embalagem primária de polietileno, individualmente (com rótulo), e em embalagem secundária de polietileno ou de papelão (caixa), ambas próprias para alimentos. Marca aprovada: Foletto

Torrone, a base de amendoim, açúcar, mel, glicose de milho, com 25 g (no mínimo) de peso líquido, acondicionado em embalagem primária de polietileno, individualmente (com rótulo), e em embalagem secundária de polietileno ou de papelão (caixa), ambas próprias para alimentos. Marca aprovada: Foletto.

Pé de moleque crocante, a base de amendoim, com 15 g (no mínimo) de peso líquido, acondicionado em embalagem primária de polietileno, individualmente (com rótulo), e em embalagem secundária de polietileno ou de papelão (caixa), ambas próprias para alimentos. Marcas aprovadas: Yoki, Da Colônia e Irlafil.

Rapadura de leite, a base de leite e açúcar, com 18 g (no mínimo) de peso líquido, acondicionada em embalagem primária de polietileno, individualmente (com rótulo), e em embalagem secundária de polietileno ou de papelão (caixa), ambas próprias para alimentos. Marca aprovada: Da Colônia.

Goiabada, a base de polpa de goiaba, açúcar, açúcar líquido e acidulante ácido cítrico, com 30 g (no mínimo) de peso líquido, acondicionada em embalagem primária de polietileno, individualmente (com rótulo), e em embalagem secundária de polietileno ou de papelão (caixa), ambas próprias para alimentos. Marca aprovada: Só Fruta.

Ameixa preta, seca, sem caroço, acondicionada em embalagem primária de polietileno de 500 g a 01 kg de peso líquido, e em embalagem secundária de polietileno ou de papelão (caixa), ambas próprias para alimentos. Marca aprovada: Uniagro.

Uva passa, preta, sem semente, acondicionada em embalagem primária de polietileno de 01 kg de peso líquido, e em embalagem secundária de polietileno ou de papelão (caixa), ambas próprias para alimentos.

#### **PRODUTOS INDUSTRIALIZADOS**

**CAFÉ:** Café torrado e moído, tradicional, máximo 5% de umidade. Embalagem a vácuo, amargor típico, mas não o resultante de torra excessiva e carbonização acentuada do pó, da presença não preponderante. Marcas aprovadas: Bom Jesus e Melitta.

**CHOCOLATE EM PÓ:** solúvel, com 50% de cacau em sua composição (no mínimo), acondicionado em embalagem primária de polietileno de 01 kg de peso líquido, e em embalagem secundária de papelão (caixa), ambas próprias para alimentos. Marca aprovada: Aпти, Nestlé – Dois Irmãos.

**LEITE DE COCO:** obtido da emulsão aquosa extraída do endosperma do fruto do coqueiro por meio de processo tecnológico adequado; sem açúcar; não concentrado ou desidratado. Marca



aprovada: Sococo.
<b>COCO RALADO:</b> obtido do endosperma do fruto do coqueiro por meio de processo tecnológico adequado; sem açúcar; desidratado; integral ou parcialmente desengordurado. Marcas aprovadas: Sococo, Apti, Ducoco.
<b>FERMENTO:</b> Fermento: em pó, químico ou biológico (seco e instantâneo). Marcas aprovadas: Fleischmann e Royal.
<b>COMPOTAS, CONSERVAS E ESPECIARIAS</b>
<b>COMPOTAS:</b> Abacaxi em calda (fatias ou pedaços), acondicionada em embalagem primária, tipo lata, de 400 g de peso drenado (no mínimo), e em embalagem secundária de papelão (caixa), ambas próprias para alimentos. Marcas aprovadas: Hemmer, Oderich e Predilecta. Figo em calda (unidades inteiras), acondicionada em embalagem primária, tipo lata, de 400 g de peso drenado (no mínimo), e em embalagem secundária de papelão (caixa), ambas próprias para alimentos. Marcas aprovadas: Hemmer, Oderich e Predilecta. Pêssego em calda (fatias ou pedaços, sem pele e sem caroço), acondicionada em embalagem primária, tipo lata, de 400 g de peso drenado (no mínimo), e em embalagem secundária de papelão (caixa), ambas próprias para alimentos. Marcas aprovadas: Oderich, La Violetera.
<b>CONSERVAS:</b> Azeitona verde ou preta, sem caroço, em conserva, acondicionada em embalagem primária de polietileno, tipo balde, de 01 kg a 02 kg de peso drenado, e em embalagem secundária de papelão (caixa), ambas próprias para alimentos. Marca aprovada: Uniagro, Hemmer, La Violetera. Milho verde em conserva, acondicionado em embalagem primária, tipo lata, de 02 kg de peso drenado, e em embalagem secundária de papelão (caixa), ambas próprias para alimentos. Marcas aprovadas: Oderich, Predilecta e Quero. Ervilha em conserva, acondicionada em embalagem primária, tipo lata, de 02 kg de peso drenado, e em embalagem secundária de papelão (caixa), ambas próprias para alimentos. Marcas aprovadas: Oderich, Predilecta e Quero. Cogumelo (Champignon – Gênero Agaricus), em conserva, fatiado, acondicionado em embalagem primária de polietileno, tipo balde, de 01 kg a 02 kg de peso drenado, em embalagem secundária de papelão (caixa), ambas próprias para alimentos. Marca aprovada: Uniagro.
<b>CONDIMENTOS E ESPECIARIAS:</b> sal iodado (cristais brancos de forma cúbica de granulação uniforme, coloração branco e inodoro), alecrim desidratado, louro desidratado em pó, manjerona, manjerição, orégano, açafrão da terra (cúrcuma), colorau, curry em pó, alho granulado desidratado e em pasta, coentro, noz moscada em pó, pimenta do reino e sálvia. Colorau em pó (vermelhão). Marcas aprovadas: Apti e Kitano. Caldos: carne, galinha e legumes. Alho em pasta, sem adição de sal, acondicionado em embalagem primária de polietileno, tipo balde, de 01 kg a 02 kg de peso líquido, e em embalagem secundária de polietileno ou papelão (caixa), ambas próprias para alimentos. Marca aprovada: Alhocas. Os temperos desidratados deverão conter somente as folhas desidratada, livres de gravetos e outras matérias orgânicas. Todos os condimentos e especiarias deverão ser acondicionados em embalagem primária de polietileno, e em embalagem secundária de polietileno ou de papelão (caixa).
<b>ALIMENTOS A BASE DE SOJA</b>
Alimento à base de soja é o produto cuja principal fonte de proteínas é proveniente da soja. <b>ALMÔNDEGA DE SOJA:</b> a base de proteína de soja, formato redondo uniforme, temperada e congelada. Peso unitário: de 25 g a 30 g. O produto deve ser acondicionado em embalagem primária plástica e em embalagem secundária de papelão, tipo caixa lacrada, ambas próprias para alimentos. Marca aprovada: Sojamañia. <b>HAMBÚRGUER DE SOJA:</b> a base de proteína de soja, temperado e congelado, próprio para o

método de cocção fritura. Peso unitário: de 50 g a 70 g. A unidade deve ser acondicionada individualmente em embalagem primária plástica, própria para alimentos. O produto deve ser acondicionado em embalagem secundária de papelão, tipo caixa lacrada própria para alimentos. Marca aprovada: Sojama.

**PROTEÍNA VEGETAL DE SOJA:** apresentadas nas formas texturizada; na forma de cubos ou grânulos (médio);

**CREMES E OUTROS:** a soja, quando embebida, produz um líquido chamado extrato de soja e esse líquido pode ser transformado em vários tipos de alimentos. O creme de soja deverá ser UHT, acondicionado em embalagem primária, tipo caixa (tetra pak). Marca aprovada: Batavo.

#### **PÃES E BISCOITOS**

**PÃES:** Pão de sanduíche fatiado 25 g, Pão de sanduíche fatiado integral 25 g (no mínimo 51% de farinha de trigo integral na composição e sem adição de corantes), Pão francês 50 g, Pão francês integral 50 g, Pão sovado integral de formato redondo 50 g (no mínimo 51% de farinha de trigo integral na composição e sem adição de corantes), Pão sovado doce de formato redondo 25 g, Pão sovado (tipo cachorro quente) 100 g. O pão francês deverá ser produzido no mínimo na data anterior ao consumo. Deve conter rótulo indicando os ingredientes e prazo de validade;

**BISCOITOS:** Biscoito de farinha de trigo, doce, tipo Maria e Biscoito de farinha de trigo, tipo Cream Cracker.

Biscoito de farinha de trigo, tipo cream cracker, acondicionado em embalagem primária de polietileno, contendo aproximadamente 133 g de peso líquido, em embalagem secundária de polietileno, contendo aproximadamente 400 g de peso líquido e em embalagem terciária de papelão (caixa), todas próprias para alimentos. Marcas aprovadas: Corrieri, Isabela e Orquídea.

Biscoito de farinha de trigo, doce, tipo nxág, acondicionado em embalagem primária de polietileno, contendo aproximadamente 133 g de peso líquido, em embalagem secundária de polietileno, contendo aproximadamente 400 g de peso líquido e em embalagem terciária de polietileno ou de papelão (caixa), todas próprias para alimentos. Marcas aprovadas: Corrieri, Isabela e Orquídea.

#### **PRODUTOS DESCARTÁVEIS**

Confeccionados com materiais resistentes e de fácil manuseio, cuja qualidade garanta a produção mínima de resíduos em conformidade com a NBR 14865 e NBR 13230 da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT). Sempre que possível, preferencialmente biodegradáveis.

Os **copos, tampas e embalagens para sobremesas** devem ser confeccionados com resina termoplástica branca ou translúcida com capacidade mínima de 300 mL para os de água e capacidade mínima de 100 mL para os de sobremesas, sendo os copos de água com medidas aproximadamente de 7,5 cm de diâmetro na boca, 4,5 cm de diâmetro no fundo e 10,5 cm de altura. Estes copos, tampas e embalagens devem ser homogêneos, isentos de materiais estranhos, bolhas, rachaduras, furos, deformações, bordas afiadas ou rebarbas, não devem apresentar sujidades interna ou externamente; devem trazer gravadas a marca ou identificação do fabricante, a capacidade e o símbolo de identificação de material para reciclagem em relevo, com caracteres visíveis e de forma indelével. Acondicionamento de forma a garantir a higiene e integridade do produto até seu uso. As tampas descartáveis deverão estar em conformidade com o diâmetro do copo e da embalagem para sobremesa. A embalagem deverá conter externamente os dados de identificação, procedência e quantidade. Deverão atender às condições gerais da NBR 14865 e NBR 13230 da ABNT.

Os **potes e embalagens para refeição de EPS** – poliestireno expandido, popularmente conhecido como isopor, devem ter capacidade para armazenar as preparações de acordo com a quantidade estipulada nos cardápios. Além dos atributos de proteção e conservação térmica, devem ser leves e práticos no manuseio, inodoros, possuírem tampas, serem higiênicos e totalmente inócuos. O EPS é um plástico celular rígido, resultante da polimerização do estireno em água. É 100% reciclável e livre de CFC (gás clorofluorocarboneto) e HCFC (gás hidrocarbureto). Não é biodegradável. Essas embalagens devem ser homogêneas, isentas de materiais estranhos, bolhas, rachaduras, furos, deformações, bordas afiadas ou rebarbas, não devem apresentar sujidades interna ou externamente. Os produtos deverão atender à Norma DIN ISSO-1043/78.

O **mexedor de bebidas** em poliestireno, para bebidas quente ou fria, na cor cristal transparente com aproximadamente 9 cm de comprimento para café e longo para drink, material atóxico para uso doméstico, deverá apresentar-se isento de furos, rachaduras ou quaisquer outros defeitos, ser específico para a manipulação de alimentos, e acondicionado de forma a garantir a higiene e integridade.



Os **guardanapos** de papel toalha duplo, medindo aproximadamente 240 mm x 220 mm, fabricados com papel confeccionado com 100% de fibras naturais virgens, brancos, deverão ser adquiridos sob a forma de embalagens com 50 folhas duplas cada. Estes deverão apresentar laudo de ação microbiológica, comprovando que o produto não contém substâncias nocivas à saúde.

É exigida **touca protetora capilar branca**, com no mínimo 40 cm de diâmetro quando aberta, com elasticidade suficiente e capaz de proteger totalmente os cabelos de forma confortável, descartável, provida de elástico duplo reforçado na borda, com acabamento perfeito, isenta de furos, rasgos ou quaisquer outros defeitos prejudiciais a sua utilização.

O **monitor de óleos e gorduras** indicado para monitorar a porcentagem de ácidos graxos livres do óleo de fritura, definindo a sua vida útil e a sua qualidade, deverá ser disponibilizado pela empresa CONTRATADA.

**Sacos para coleta de amostras de alimentos quentes e frios**, esterilizados, com tarja para identificação das preparações.

**Máscaras descartáveis** confeccionada em TNT hipoalergênica com clip nasal de fácil adaptação ao contorno do rosto.

**Luvras descartáveis:** transparente, tamanho único em plástico resistente, isenta de furos, rasgos, defeitos para manipulação de alimentos.

**Filme em PVC** atóxico, transparente, apresentação bobina.

**Papel Toalha:** em bobina folha dupla, com medidas aproximadas 100mm x 200mm; com gramatura de 45m<sup>2</sup> cor branca fabricado com papel 100% fibras naturais virgens (não transgênicas e não reciclados) com excelente alvura e maciez acondicionamento em embalagem resistente; alta resistência ao estado úmido e não causar irritações dérmicas para uso em cozinhas industriais.

**Papel alumínio:** em rolo medindo 30 cm de largura e 100 metros de comprimento, embalado em caixa de papelão, sem furos ou sinais de oxidação. Acondicionado de forma a garantir a higiene e integridade do produto. A embalagem deverá conter os dados de identificação, procedência e quantidade.

**Anexo 1B – Padrão de identidade e qualidade (PIQ)**

**ARROZ**

<b>MATÉRIA PRIMA</b>	<b>GRUPO</b>	<b>CLASSE</b>	<b>TIPO</b>	<b>CONDIÇÕES PARA REJEIÇÃO</b>	<b>REFERÊNCIA</b>
Arroz	Beneficiado	Longo fino	Polido	Grãos mofados, ardidos, chochos, enegrecidos, quebrados, verdes, manchados, picados (perfurações por insetos), rajados (com estrias vermelhas), gessados, velhos, gelatinizados e/ou em processo de fermentação; Presença de impurezas, sementes tóxicas, insetos mortos ou vivos, tais como carunchos e gorgulhos; Odor estranho impróprio ao produto.	Instrução Normativa nº 2, de 6 de fevereiro de 2012 – MAPA Portaria nº 85, de 06 de março de 2002 – SARC nº85/02 anexo – MAPA
		Longo fino	Integral		

**FEIJÃO E OUTRAS LEGUMINOSAS**

<b>MATÉRIA PRIMA</b>	<b>GRUPO</b>	<b>CLASSE</b>	<b>TIPO</b>	<b>ESPECIFICAÇÃO</b>	<b>CONDIÇÕES PARA REJEIÇÃO</b>	<b>REFERÊNCIA</b>
Feijão preto	Comum	Preto	1	Presença de grãos mofados, germinados, carunchados, danificados por insetos, manchados, enrugados, descoloridos, imaturos, amassados e/ou quebrados, ardidos, defeituosos; Presença de bagas de mamona ou outras sementes tóxicas, insetos vivos ou mortos, tais como carunchos e gorgulhos, corpos estranhos de qualquer natureza; odor impróprio ao produto.	Instrução Normativa nº 12, de 28 de março de 2008 – MAPA Instrução Normativa nº 56, de 24 de novembro de 2009 – MAPA Ferreira, <i>Controle da qualidade em sistemas de alimentação coletiva I</i> , 2002.	
Feijão carioca	Comum	Cores	1			
Feijão marrom	Comum	Cores	1			
Feijão vermelho	Comum	Cores	1			
Ervilha seca		Graúda	1			Portaria nº 65, de 16 de





Ervilha congelada						fevereiro de 1993 – MAPA
Lentilha		Graúda ou misturada	1			Portaria nº 65, de 16 de fevereiro de 1993 – MAPA
Grão de bico			1			ORNELLAS, 2013
Soja	I	Amarela		Grão	Proteína texturizada esfarelada; presença de impurezas, insetos ou quaisquer corpos estranhos; coloração alterada; odor ou sabor impróprios ao produto.	Instrução Normativa nº 11, de 15 de maio de 2007 – MAPA Portaria nº 85, de 06 de março de 2002 – SARC nº 85/02 anexo XVI – MAPA
	II	Branca		Texturizada granulada		
				Texturizada grossa		
	II	Caramelo		Texturizada granulada		
				Texturizada grossa		

#### FARINHAS, CEREAIS E SEMENTES

MATÉRIA PRIMA	SUBGRUPO/GRUPO	CLASSE	TIPO	ESPECIFICAÇÃO	CONDIÇÕES PARA REJEIÇÃO	REFERÊNCIA
Aveia	1	Branca	1	Flocos	Mau estado de conservação; matéria-prima empedrada, com impurezas, bolores, fungos ou com manchas de umidade, fermentada ou rançosa; presença de insetos vivos ou mortos, corpos estranhos de	Portaria nº 191, de 14 de abril de 1975 – MAPA
				Farinha fina		
				Farelo fino		
				Integral laminada		
Trigo	Farinha	Branca	1	Comum	Mau estado de conservação; matéria-prima empedrada, com impurezas, bolores, fungos ou com manchas de umidade, fermentada ou rançosa; presença de insetos vivos ou mortos, corpos estranhos de	Instrução Normativa nº 8, de 2 de junho de 2005 – MAPA Instrução Normativa nº 38, de 30 de novembro de 2010 – MAPA
	Farinha		Integral	Farinha para quibe		
				Farinha comum		
	1		1	Grão		
Milho	1	Amarela	1	Amido		RDC nº 263, de 22 de

				Farinha média	qualquer natureza, odores ou sabores estranhos.	setembro de 2005 – ANVISA Instrução Normativa nº 60, de 22 de dezembro de 2011 – MAPA
Farinha de mandioca	Seca	Fina	1	Torrada		Instrução Normativa nº 52, de 7 de novembro de 2011 – MAPA
Farinha de rosca	Industrializada					RDC nº 90, de 18 de outubro de 2000 – ANVISA RDC nº 263, de 22 de setembro de 2005 – ANVISA
Gergelim	Semente		Branco ou natural			Instrução Normativa Nº 45, de 17 de setembro de 2013 – MAPA

#### **BATATA PALHA, MASSA DE LASANHA E NHOQUE DE BATATA**

<b>MATÉRIA PRIMA</b>	<b>CLASSIFICAÇÃO</b>	<b>ESPECIFICAÇÃO</b>	<b>CONDIÇÕES PARA REJEIÇÃO</b>	<b>REFERÊNCIA</b>
Batata	Palha	Coloração e tamanho uniforme	Embalagens rasgadas, com furos, amassadas; presença de fragmentos ou materiais estranhos de qualquer natureza, carunchos ou gorgulhos; textura quebradiça, com fungos, manchas de umidade, deformações em seu formato, com rugosidade e pontuações ou coloração escura; odor estranho impróprio ao produto; fora da temperatura de conservação adequada.	
Massa de lasanha	Resfriada, pré-cozida	Interfolhada		
Nhoque de batata	Resfriado, pré-cozido			



## MASSAS

MATÉRIA PRIMA	CLASSIFICAÇÃO	ESPECIFICAÇÃO	CONDIÇÕES PARA REJEIÇÃO	REFERÊNCIA
Massas	Sem ovos	Seca ou fresca (penne, parafuso, talharim e espagete)	Embalagens rasgadas, com furos, amassadas; presença de fragmentos ou materiais estranhos de qualquer natureza, carunchos ou gorgulhos; textura quebradiça, com fungos, manchas de umidade, deformações em seu formato, com rugosidade e pontuações ou coloração escura; odor estranho impróprio ao produto; fora da temperatura de conservação adequada.	RDC nº 93, de 31 de outubro de 2000 – ANVISA Ferreira, <i>Controle da qualidade em sistemas de alimentação coletiva I</i> , 2002 Portaria interministerial MA/MS nº 224, de 5 de abril de 1989 RDC nº 14, de 21 de fevereiro de 2000 – ANVISA

## FRUTAS

MATÉRIA PRIMA	VARIEDADE / CULTIVAR	GRUPO	TIPO / CATEGORIA	CARACTERÍSTICAS / REQUISITOS	REFERÊNCIA
Ameixa			Extra	Formato arredondado; polpa macia, doce, de cor amarelada ou avermelhada; película fina, vermelho-arroxeadas.	PHILIPPI, 2003 RESOLUÇÃO – CNNPA nº 12, de 1978 – ANVISA
Banana	Caturra/nanica	II		Cacho formado de pencas; tamanho compatível com a variedade; polpa macia, doce e cor branco-creme a amarelada; casca amarela.	Portaria nº 126, de 15 de maio de 1981 – MAPA
	Prata/catarina				
Maçã	Gala			Formato arredondado; polpa doce, branco-amarelada; casca fina, lisa e cor vermelha;	Instrução Normativa nº 5, de 9 de fevereiro de 2006 – MAPA
	Fuji				
Pêra	Willians/packam			Polpa macia, doce,	Instrução

	s			cor branca; casca fina, lisa e verde.	Normativa nº 3, de 2 de fevereiro de 2006 – MAPA
Caqui	Chocolate			Formato redondo; polpa firme, macia, doce, vermelho-alaranjada; casca fina, vermelha.	PHILIPPI, 2019
Melão	Amarelo			Formato redondo, ovalado ou alongado; polpa firme, macia, doce, branco-amarelada; casca lisa, com coloração amarela.	Instrução Normativa nº 36, de 18 de junho de 2008 – MAPA PHILIPPI, 2019
Mamão	Formosa			Formato alongado; polpa firme, macia, doce, laranja; casca amarelada ou alaranjada.	Instrução Normativa nº 2, de 8 janeiro de 2009 – MAPA
Melancia				Formato redondo ou alongado; polpa macia, doce, vermelha, com sementes achatadas e pretas; casca lisa e lustrosa, com estrias de cor verde-escura intercaladas de um verde mais claro no sentido do comprimento.	PHILIPPI, 2019
Manga	Tommy			Fruto com formato redondo, ovalado ou alongado; Polpa macia, doce, às vezes fibrosa, com coloração variando do amarelo-claro ao alaranjado-escuro; Casca lisa e fina, cor variável do verde ao vermelho, passando pelo amarelo.	Instrução Normativa nº 2, de 02 de fevereiro de 2003 – MAPA PHILIPPI, 2019
	Haden				
	Rosa				
Tangerina	Ponkan	I		Formato arredondado-achatado; polpa succulenta, fibrosa, em gomos facilmente separáveis, doce-cítrica, alaranjada; casca grossa, rugosa, alaranjada, facilmente destacada da polpa.	Portaria Nº 690, de 21 de novembro de 2002 – MAPA PHILIPPI, 2019
Laranja	Baía/umbigo	II		Formato redondo; polpa succulenta, fibrosa, em gomos, doce-cítrica, alaranjada; casca	Portaria Nº 691, de 21 de novembro de 2002



				grossa, rugosa, alaranjada.	PHILIPPI, 2019
Limão	Tahiti	I		Formato redondo; polpa succulenta, ácida, verde –clara, casca lisa, cor verde.	Portaria nº 692, de 21 de novembro de 2002 PHILIPPI, 2019
Pêssego	Nacional			Fruto redondo; polpa macia, doce; casca aveludada de cor amarelada e rosada; aroma delicado.	Instrução Normativa nº 37, de 18 de junho de 2008 – MAPA
Goiaba	Vermelha			Formato redondo; polpa firme, macia, doce, avermelhada; casca amarelada.	Instrução Normativa nº 7, de 11 novembro de 2005 – MAPA Resolução – CNNPA nº 12, de 1978 – ANVISA PHILIPPI, 2003.

## HORTALIÇAS

RAÍZES, TUBÉRCULOS E BULBOS	VARIEDADE	GRUPO / CLASSE	TIPO / CATEGORIA	CARACTERÍSTICAS / REQUISITOS	REFERÊNCIA
Aipim				Raiz de formato alongado; polpa compacta, de cor branca; casca rígida, marrom.	<a href="http://www.cnph.embrapa.br">nxá://www.cnph.embrapa.br</a> Instrução Normativa nº 9, de 12 de novembro de 2002 – MAPA
Alho	Branco		Extra	Bulbo arredondado composto por bulbilhos graúdos envolvidos por película própria, além de um invólucro comum de várias túnicas; coloração variando de branca a violeta; Aroma e sabor fortes, característicos.	Portaria nº 242, de 17 de setembro de 1992 – MAPA Instrução Normativa nº 9, de 12 de novembro de 2002 – MAPA <a href="http://www.cnph.embrapa.br">nxá://www.cnph.embrapa.br</a>
	Roxo				
Batata	Inglesa	1		Forma oval, arredondada e achatada; polpa amarelo-clara; olhos	Portaria Nº 69, de 21 de fevereiro de 1995 – MAPA Instrução Normativa nº 9, de 12 de novembro de 2002

				poucos profundos; película amarelada e firme, pouco áspera.	– MAPA <a href="http://www.cnph.embrapa.br">nxá://www.cnph.embrapa.br</a>
	Doce	Roxa		Formato redondo, oblongo, fusiforme ou alongado; película externa roxa; polpa doce, de cor creme.	
Beterraba				Raiz de formato arredondado e achatado; cor vermelho-arroxead.	<a href="http://www.cnph.embrapa.br">nxá://www.cnph.embrapa.br</a>

RAÍZES E TUBÉRCULOS	VARIEDADE	GRUPO / CLASSE	TIPO / CATEGORIA	CARACTERÍSTICAS / REQUISITOS	REFERÊNCIA
Cebola	Branca	<i>Typicum</i> (Regel)	Extra	Bulbos redondos, grandes; polpa disposta em túnicas, cor branca, levemente esverdeada; casca marrom-clara.	Portaria nº 529, de 18 de agosto de 1995 – MAPA Instrução Normativa nº 9, de 12 de novembro de 2002 – MAPA <a href="http://www.cnph.embrapa.br">nxá://www.cnph.embrapa.br</a>
Cenoura				Raízes longas, de formato cilíndrico; casca e polpa com coloração alaranjada intensa, baixa incidência de ombro verde ou roxo.	Instrução Normativa nº 9, de 12 de novembro de 2002 – MAPA <a href="http://www.cnph.embrapa.br">nxá://www.cnph.embrapa.br</a>

FRUTOS	VARIEDADE	GRUPO / CLASSE	TIPO / CATEGORIA	CARACTERÍSTICAS / REQUISITOS	REFERÊNCIA
Abóbora	Moranga cabotiá		Extra	Forma arredondada-achatada ou alongada, dependendo da variedade; aparência de gomos; casca lisa, rígida, de cor variando entre laranja, branco e verde; interiores ocos onde se localizam as sementes; polpa de sabor adocicado, com coloração alaranjada ou laranja-intensa, dependendo da variedade.	Instrução Normativa nº 9, de 12 de novembro de 2002 – MAPA <a href="http://www.cnph.embrapa.br">nxá://www.cnph.embrapa.br</a>
	Japonesa				
Abobrinha	Italiana			Formato alongado regular; casca lisa e brilhante de cor verde mais intensa.	Instrução Normativa nº 9, de 12 de novembro de 2002 – MAPA PHILIPPI, 2019
Berinjela	Roxa			Formato oblongo, cilíndrico e alongado; fruto de cor roxo-escura e brilhante;	<a href="http://www.cnph.embrapa.br">nxá://www.cnph.embrapa.br</a> Instrução Normativa nº 9, de 12 de novembro de 2002 – MAPA



				pedúnculo verde.	
Chuchu				Fruto compacto; formato de nxá alongado; polpa verde; casca rígida, rugosa e sulcada, cor verde.	<a href="http://www.cnph.embrapa.br">nxá://www.cnph.embrapa.br</a> Instrução Normativa nº 9, de 12 de novembro de 2002 – MAPA
Pepino	Salada			Formato cilíndrico, alongado; casca lisa de cor verde-escura.	<a href="http://www.cnph.embrapa.br">nxá://www.cnph.embrapa.br</a> Instrução Normativa nº 9, de 12 de novembro de 2002 – MAPA
	Japonês			Fruto verde-escuro brilhante, mais fino e alongado.	
Pimentão	Amarelo			Formato quadrado em cima e cônico embaixo; cores verde-escuro, amarelo intenso e vermelho vivo, dependendo do estado de maturação do fruto; aroma e sabor fortes característicos, sabor levemente adocicado nos frutos amarelo e vermelho.	<a href="http://www.cnph.embrapa.br">nxá://www.cnph.embrapa.br</a> Instrução Normativa nº 9, de 12 de novembro de 2002 – MAPA
	Verde				
	Vermelho				
Tomate	Cereja			Fruto redondo de cor vermelha intensa e uniforme, externa e internamente; polpa compacta; casca espessa e firme.	<a href="http://www.cnph.embrapa.br">nxá://www.cnph.embrapa.br</a> Instrução Normativa nº 9, de 12 de novembro de 2002 – MAPA
	Gaúcho				
	Longa vida				

FLOR	VARIEDADE	GRUPO / CLASSE	TIPO / CATEGORIA	CARACTERÍSTICAS / REQUISITOS	REFERÊNCIA
Brócolis	Comum		Extra	Ramas comercializadas em maços que incluem talos e folhas, além dos botões florais; botões florais totalmente fechados, talos firmes e folhas frescas; coloração verde, nunca amarelada;	<a href="http://www.cnph.embrapa.br">nxá://www.cnph.embrapa.br</a> Instrução Normativa nº 9, de 12 de novembro de 2002 – MAPA
	Americano			“Cabeça” de flores bem unidas, associadas a um caule central e rodeadas de folhas; coloração verde, porém os botões	

				florais podem apresentar coloração superior arroxeada.	
Couve-flor		5, 6, 7 ou 8	Extra	“Cabeça” de flores bem unidas, associadas a um caule central e rodeadas de folhas; coloração branca ou creme, nunca amarela; não deve apresentar pelos na superfície das flores.	<a href="http://www.cnph.embrapa.br">nxá://www.cnph.embrapa.br</a> Instrução Normativa nº 9, de 12 de novembro de 2002 – MAPA

FOLHAS	VARIEDADE	GRUPO / CLASSE	TIPO / CATEGORIA	CARACTERÍSTICAS / REQUISITOS	REFERÊNCIA
Acelga			Extra	Folhas novas, viçosas, de cor verde-clara e talo verde-esbranquiçado; consistência firme, de forma que estale quando se quebra o talo.	<a href="http://www.cnph.embrapa.br">nxá://www.cnph.embrapa.br</a> Instrução Normativa nº 9, de 12 de novembro de 2002 – MAPA
Agrião				Maços com folhas frescas, pequenas, de cor verde escura, sem áreas amareladas ou pontos escurecidos; talos verdes, firmes e quebradiços; a presença de flores não prejudica a qualidade do agrião para consumo; sabor levemente picante.	<a href="http://www.cnph.embrapa.br">nxá://www.cnph.embrapa.br</a> Instrução Normativa nº 9, de 12 de novembro de 2002 – MAPA
Alface	Americana	Verde, Roxa		Folhas lisas ou crespas, consistentes, quebradiças, verde-esbranquiçadas e curvas, formando cabeças de alta compacidade.	<a href="http://www.cnph.embrapa.br">nxá://www.cnph.embrapa.br</a> Instrução Normativa nº 9, de 12 de novembro de 2002 – MAPA
	Crespa			Folhas crespas de bordas recortadas e irregulares, não formam cabeça; coloração verde brilhante ou roxa (somente as bordas ou o todo).	
	Lisa			Folhas lisas e delicadas de bordas arredondadas, podendo ou não formar cabeça; coloração verde.	





Cebolinha			Folhas compridas, cilíndricas, ocas, de coloração verde; possuem aroma e sabor fortes, característicos.	<a href="http://www.cnph.embrapa.br">nxá://www.cnph.embrapa.br</a>
Chicória	Crespa		Folhas lisas ou crespas, frescas, brilhantes, firmes; folhas externas de cor verde mais escura do que as folhas internas.	<a href="http://www.cnph.embrapa.br">nxá://www.cnph.embrapa.br</a> Instrução Normativa nº 9, de 12 de novembro de 2002 – ANVISA
	Lisa			
Coentro			Folhas frescas, verde vivo, aderidas a um caule cilíndrico; nunca devem apresentar folhas amareladas ou talos moles; aroma e sabor fortes, característicos.	<a href="http://www.cnph.embrapa.br">nxá://www.cnph.embrapa.br</a> Instrução Normativa nº 9, de 12 de novembro de 2002 – ANVISA
Couve	Chinesa		Folhas arredondadas, grandes, lisas ou pouco onduladas, de cor verde-escura e talos verde-claros; sem manchas escuras ou amarelas, sem sinais de murcha e com os talos firmes.	<a href="http://www.cnph.embrapa.br">nxá://www.cnph.embrapa.br</a> Instrução Normativa nº 9, de 12 de novembro de 2002 – MAPA
	Manteiga			
Espinafre			Folhas triangulares, frescas, de cor verde-escura uniforme; talos firmes, nunca moles.	<a href="http://www.cnph.embrapa.br">nxá://www.cnph.embrapa.br</a> Instrução Normativa nº 9, de 12 de novembro de 2002 – MAPA
Hortelã	Fresco		Pequenas folhas opostas, rugosas, de formato ovalado e margens serrilhadas; coloração verde; aroma e sabor refrescantes.	<a href="http://www.cnph.embrapa.br">nxá://www.cnph.embrapa.br</a>
Manjerição	Fresco		Pequenas folhas ovaladas e pontiagudas, de margens lisas, presas a um caule muito ramificado; folhas verde-brilhantes muito aromáticas.	<a href="http://www.cnph.embrapa.br">nxá://www.cnph.embrapa.br</a> Instrução Normativa nº 9, de 12 de novembro de 2002 – MAPA

Repolho	Verde			“Cabeça” formada pela sobreposição de folhas; coloração verde ou roxa, dependendo da variedade (as folhas de cobertura são mais escuras, enquanto as folhas internas são mais claras); pecíolo curto e bem destacado, firme e claro nas duas variedades.	<a href="http://www.cnph.embrapa.br">nxá://www.cnph.embrapa.br</a> Instrução Normativa nº 9, de 12 de novembro de 2002 – MAPA
	Roxo				
Rúcula				Folha alongada de borda lisa ou recortada; coloração varia do verde ao verde escuro; talo fino e firme; sabor forte, amargo e picante.	<a href="http://www.cnph.embrapa.br">nxá://www.cnph.embrapa.br</a> Instrução Normativa nº 9, de 12 de novembro de 2002 – MAPA
Salsa	Lisa			Folhas verde-escuras, brilhantes, compostas por folíolos triangulares serrilhados presas a um caule oco, cilíndrico, pouco ramificado, de coloração verde-clara; possuem aroma forte e agradável.	<a href="http://www.cnph.embrapa.br">nxá://www.cnph.embrapa.br</a> Instrução Normativa nº 9, de 12 de novembro de 2002 – MAPA
	Crespa				

SEMENTES	VARIEDADE	GRUPO / CLASSE	TIPO / CATEGORIA	CARACTERÍSTICAS / REQUISITOS	REFERÊNCIA
Ervilha fresca	Ervilha-Torta			Ervilhas em vagens tenras, limpas, de cor verde clara; grãos, também verdes, podem ser lisos ou rugosos; vagens devem estar firmes e quebráveis, nunca amolecidas e dobráveis.	<a href="http://www.cnph.embrapa.br">nxá://www.cnph.embrapa.br</a> Instrução Normativa nº 9, de 12 de novembro de 2002 – MAPA
Vagem	Manteiga			Vagem mais comprida e mais larga do que outras variedades, de coloração verde clara; possui um fio fibroso nas laterais; tenras e quebradiças, nunca amolecidas.	<a href="http://www.cnph.embrapa.br">nxá://www.cnph.embrapa.br</a> Instrução Normativa nº 9, de 12 de novembro de 2002 – MAPA



# **CARNES IN NATURA**

MATÉRIA PRIMA	ORIGEM	CORTE	CARACTERÍSTICAS	CONDIÇÕES PARA REJEIÇÃO	REFERÊNCIA
Carne bovina	Bovina	Coxão de dentro, sem abas e com pequena quantidade de gordura aparente/visual. Componentes musculares do corte: gracilis, sartório e pectíneo, adutor femoral, semimembranoso, gêmeos, obturadores e quadrado femoral.	Em temperatura adequada ao tipo de conservação (resfriada); aspecto firme, livre de hematomas visíveis e resíduos da serragem dos ossos; livre de qualquer material estranho (sujeiras, madeira, metal), odores estranhos, manchas de sangue, ossos quebrados ou aparentes, contusões e de queima pelo frio.	Carne esverdeada, pegajosa, com as fibras desfazendo-se; presença de hematoma, corpos estranhos ou odor pútrido.	<p>Portaria nº 5, de 08 de novembro de 1988 – MAPA PHILIPPI, 2019</p> <p>Decreto nº 343, de 04 de novembro de 1996 – MAPA Albino Luchiari Filho</p> <p>Produção de carne bovina no Brasil</p> <p>qualidade, quantidade ou ambas?</p> <p>SIMBOI, 2006</p> <p>Decreto Nº 30.691, de 29 de março de 1952 – RIISPOA – MAPA</p> <p>RDC nº 12, de 02 de janeiro de 2001</p> <p>DIPOA nº 304, de 22 de abril de 1996</p> <p>DIPOA nº 145, de 22 de abril de 1998</p> <p>Resolução da ANVISA nº 105, de 19 de maio de 1999</p> <p>Portaria Nº 46, de 10 de fevereiro de 1998 – MAPA</p>
		Coxão de fora, sem lagarto e sem gordura de cobertura (sem gordura aparente/visual). Corte preparado pela remoção completa da gordura aparente/visual. Componente muscular do corte: bíceps femoral.			
		Contrafilé, sem cordão, sem abas e pequena quantidade de gordura aparente/visual. Corte obtido pela remoção dos músculos intercostais, serrato dorsal caudal e íliocostal (sem abas) e pela remoção do músculo espinhal dorsal (sem aba do contrafilé).			
		Patinho, Componentes musculares: reto femoral, vastos lateral, medial e intermediário.			

		Lagarto/tatu, com pele e pequena quantidade de gordura aparente/visual. Componente muscular do corte: semitendinoso.			
Carne de aves	Frango	Peito sem osso Resfriado ou congelado	Odor característico, temperatura adequada ao tipo de conservação (resfriado ou congelado); aspecto firme, cor amarelo-rosado; livre de hematomas visíveis e resíduos da serragem dos ossos, qualquer material estranho (sujeiras, madeira, metal), odores estranhos, manchas de sangue, ossos quebrados ou aparentes, contusões e queima pelo frio.	Carne com consistência amolecida, dura e ressecada. Presença de corpos estranhos, escurecimento ou acúmulo sanguíneo. Coloração da carne com manchas escuras, esverdeadas ou claras. Presença de excesso de gordura.	Instrução Normativa nº 20, de 21 de julho de 1999 – MAPA Albino Luchiari Filho. Produção de carne bovina no Brasil qualidade, quantidade ou ambas? SIMBOI, 2006. DIPOA nº 304, de 22 de abril de 1996 DIPOA nº 145, de 22 de abril de 1998 Resolução da ANVISA nº105, de 19 de maio de 1999 Portaria nº 46, de 10 de fevereiro de 1998 – MAPA Decreto Nº 30.691, de 29 de março de 1952 – RIISPOA – MAPA Instrução Normativa nº 59, de 02 de dezembro de 2009 – MAPA
		Sassami Congelado tipo IQF			
		Sobrecoxa Resfriado ou congelado			
Carne suína	Suína	Lombo Congelado tipo IQF	Odor característico, temperatura adequada ao tipo de conservação; aspecto firme e cor rosada; livre de hematomas visíveis e resíduos da	Carne disforme, pálida, com flacidez, manchas ou limo ou exsudando suco.	Instrução Normativa nº 20, de 21 de julho de 1999 – MAPA Albino Luchiari Filho. Produção de



		Pernil (bife e cubo) Resfriado ou congelado	serragem dos ossos, qualquer material estranho (sujeiras, madeira, metal), odores estranhos, manchas de sangue, ossos quebrados ou aparentes, contusões e de queima pelo frio; gordura de coloração branca ou quase branca.		carne bovina no Brasil qualidade, quantidade ou ambas. SIMBOI, 2006 DIPOA nº 304, de 22 de abril de 1996 DIPOA nº 145, de 22 de abril de 1998 Resolução da ANVISA nº 105, de 19 de maio de 1999 Portaria nº 46, de 10 de fevereiro de 1998 – MAPA Decreto nº 30.691, de 29 de março de 1952 – RIISPOA – MAPA
Pescado	Peixe	Filé de anjo Congelado, tipo IQF	Odor característico, carne firme, olhos brilhantes, guelras róseas ou vermelhas úmidas, escamas aderentes e firmes, cor branca ou ligeiramente rósea, temperatura adequada à forma de conservação; livre de qualquer material estranho (sujeiras, madeira, metal), odores estranhos, manchas escuras, espinhas quebradas ou aparentes.	Carne sem elasticidade, conservando sinais de pressão de dedos; carne sem brilho, de cor leitosa; cheiro desagradável ou pútrido; olhos turvos e afundados na órbita; guelras pálidas, ressecadas, azuladas, com cheiro desagradável; escamas opacas, desprendendo-se facilmente; pele de cor embaçada, rugosa e frágil; ventre flácido ou volumoso; nadadeira e cauda sem resistência a	ORNELLAS, 2013. Albino Luchiari Filho. Produção de carne bovina no Brasil qualidade, quantidade ou ambas? SIMBOI, 2006 Portaria nº 46, de 10 de fevereiro de 1998 – MAPA Decreto nº 30.691, de 29 de março de 1952 – RIISPOA – MAPA
		Filé de merluza Congelado, tipo IQF			
		Filé de tilápia Congelado, tipo IQF			

				movimentos; vísceras dilaceradas.	
--	--	--	--	---	--

## PRODUTOS CÁRNEOS PROCESSADOS

MATÉRIA PRIMA	ORIGEM	CORTE	CONDIÇÕES PARA REJEIÇÃO	REFERÊNCIA
Carne seca / charque	Bovina	Coxão traseiro	Embalagem rasgada ou furada; carne amolecida, úmida ou pegajosa; presença de sebo; coloração disforme ou esverdeada; a gordura não deve apresentar odor de ranço.	Instrução Normativa nº 20, de 21 de julho de 1999 – MAPA Instrução Normativa nº 22, de 31 de julho de 2000 – MAPA Circular nº 109, de 29 de agosto de 1988
Bacon defumado	Suíno		Embalagem rasgada ou furada; coloração disforme ou esverdeada; presença de materiais estranhos ao processo de industrialização; sinais de mela; pegajosa, com manchas pardacentas, mofadas ou com odor desagradável.	
Costela defumada	Suíno		Embalagem rasgada ou furada; coloração disforme ou esverdeada; presença de materiais estranhos ao processo de industrialização; sinais de mela; pegajosa, com manchas pardacentas, mofadas ou com odor desagradável.	



Presunto	Suíno	Membro posterior, desossado ou não, e submetido ao processo térmico adequado.	Embalagem rasgada ou furada; coloração disforme ou esverdeada; presença de materiais estranhos ao processo de industrialização, aspecto pegajoso; odor desagradável; não conservação em temperatura adequada, ou seja, a de refrigeração (máximo 8°C).	Instrução Normativa nº 20, de 31 de julho de 2000 – MAPA Instrução Normativa nº 22, de 31 de julho de 2000 – MAPA
Linguça	Suíno	Calabresa (industrializada)	Embalagem rasgada ou furada; coloração disforme ou esverdeada; presença de materiais estranhos ao processo de industrialização; sinais de mela; pegajosa, com manchas pardacentas, mofadas ou com odor desagradável.	Instrução Normativa nº 4, de 31 de março de 2000 – MAPA Instrução Normativa nº 22, de 31 de julho de 2000 – MAPA
	Suíno	Toscana (em gomos uniformes)		
Empanado de frango	Frango		Embalagem rasgada ou furada; coloração disforme ou esverdeada; presença de materiais estranhos ao processo de industrialização; sinais de mela; pegajosa, com manchas	

			pardacentas, mofadas ou com odor desagradável.	
--	--	--	--	--

## LEITE E DERIVADOS

MATÉRIA PRIMA	ESPECIFICAÇÃO	CARACTERÍSTICAS	CONDIÇÕES PARA REJEIÇÃO	REFERÊNCIA
Leite UHT	Integral	Aspecto líquido e homogêneo; coloração branca; sabor e odor suaves, levemente adocicados.	Aspecto viscoso; cor, sabor ou odor alterados; presença de impurezas ou elementos estranhos.	Portaria nº 146, de 07 de março de 1996 – MAPA Decreto nº 2.244, de 04 de junho de 1997 – MAPA Decreto nº 1.236, de 02 de setembro de 1994 – MAPA ORNELLAS, 2013 ARRUDA, 2002
Leite em pó instantâneo	Integral	Pó facilmente solúvel em água; aspecto uniforme, sem grumos; cor branco-creme; sabor e odor agradáveis, semelhantes ao do leite fluido.	Matéria prima empedrada, mofada; cor, sabor ou odor alterados; presença de corpos estranhos de qualquer natureza.	
Creme de leite UHT / fresco	Creme de até 26% de gordura	Deve apresentar-se espesso, de coloração branca ou levemente amarelada; sabor e odor característicos, suaves, não rançosos nem ácidos.	Presença de impurezas ou elementos estranhos; creme com consistência, cor, odor ou sabor alterados.	Portaria nº 146, de 07 de março de 1996 – MAPA ORNELLAS, 2013 Decreto nº 2.244, de 04 de junho de 1997 – MAPA
Manteiga	Extra ou de primeira qualidade	Consistência sólida, pastosa à temperatura de 20°C, de textura lisa, uniforme, untuosa, com distribuição uniforme de água; coloração branca amarelada; sem manchas ou pontos com outras colorações; sabor suave e aroma delicado.	Presença de qualquer tipo de impurezas ou elementos estranhos; Consistência amolecida; cor, sabor e odor alterados.	Portaria nº 146, de 07 de março de 1996 – MAPA ORNELLAS, 2013 Decreto nº 2.244, de 04 de junho de 1997
Queijo	Mussarela	Aspecto de massa semi-dura; cor branco-creme homogênea; sabor	Produto estufado, rachado, mofado;	Portaria nº 146, de 07 de março de 1996 – MAPA Decreto nº





		suave; odor próprio.	presença de elementos estranhos em sua massa; cor, sabor ou odor impróprios ao produto.	2.244, de 04 de junho de 1997 – MAPA
	Parmesão (ralado)	Consistência dura; textura compacta, superfície de fratura granulosa; coloração amarelada; sabor salgado, ligeiramente picante; odor característico, agradável e bem desenvolvido.	Aspecto pegajoso, textura amolecida; presença de mofo ou qualquer outro elemento estranho; cor, sabor ou odor impróprio ao produto.	Portaria nº 146, de 07 de março de 1996 – MAPA Decreto nº 2.244, de 04 de junho de 1997 – MAPA Portaria nº 353, de 04 de setembro de 1997 – MAPA
	Requeijão	Aspecto de massa mole, pastosa, homogênea; coloração branco-creme; sabor e odor característicos.	Massa heterogênea, de consistência ou cor alterada; presença de mofo ou elementos estranhos à sua natureza; odor e sabor pútridos.	Portaria nº 359, de 04 de setembro de 1997 – MAPA ARRUDA, 2002 Decreto nº 2.244, de 04 de junho de 1997 – MAPA
iogurte natural	Integral	Consistência firme ou pastosa; cor branca; odor próprio; sabor levemente ácido.	Consistência líquida; aspecto talhado; cor, odor ou sabor alterado.	Instrução Normativa nº 46, de 23 de outubro de 2007 – MAPA

## OVOS

MATÉRIA PRIMA	GRUPO	CLASSE	TIPO	CONDIÇÕES PARA REJEIÇÃO	REFERÊNCIA
---------------	-------	--------	------	-------------------------	------------

Ovos de galinha	Fresco branco	A	Tipo 1 (extra ou jumbo)	Ovos com casca suja, trincada ou rompida; alterações da gema e da clara; gema arrebatada, misturada à clara, com manchas escuras, presença de sangue, embrião ou fungos; cor, odor e sabor anormais; podridão.	Portaria nº 1 de 21 de fevereiro de 1990 – MAPA ORNELLAS, 2013 Decreto nº 56.585, de 20 de julho de 1965 – MAPA Decreto nº 30.691, de 29 de março de 1952 – MAPA Instrução Normativa nº 46, de 2 de setembro de 2008 – MAPA Instrução Normativa nº 56, de 04 de dezembro de 2007 – MAPA Resolução nº 1, de 09 de janeiro de 2003 – MAPA
	Fresco cor				

## ÓLEOS E GORDURAS

MATÉRIA PRIMA	TIPO	ESPECIFICAÇÃO	CONDIÇÕES PARA REJEIÇÃO	REFERÊNCIA
Margarina vegetal		Com sal	Coloração alterada; odor e sabor desagradáveis, característicos de ranço; temperatura inadequada de conservação.	Portaria nº 372, de 04 setembro de 1997 – MAPA ORNELLAS, 2013
Margarina vegetal		Sem sal	Coloração alterada; odor e sabor desagradáveis, característicos de ranço; temperatura inadequada de conservação.	Portaria nº 372, de 04 setembro de 1997 – MAPA ORNELLAS, 2013
Óleos vegetais	1	Soja	Presença de corpo ou detrito de qualquer natureza, estranho ao produto; líquido interno turvo, odor desagradável característico de ranço; presença de substâncias	ARRUDA, 2002 ORNELLAS, 2013 Instrução Normativa nº 49, de 22 de dezembro de 2006 – MAPA RDC nº 270, de 22 de setembro de 2005 – ANVISA



			<p>nocivas à saúde. Com acidez máxima de 0,5%. Apresentação líquida refinada, límpida, sem sinais de partículas suspensas, coloração amarelada translúcida, aspecto e densidade característicos.</p>	
--	--	--	--	--

#### MOLHOS INDUSTRIALIZADOS

MATÉRIA PRIMA	ESPECIFICAÇÃO	CARACTERÍSTICAS	CONDIÇÕES PARA REJEIÇÃO	REFERÊNCIA
Concentrado de tomate	Extrato	Aspecto de massa mole; cor vermelha; odor e sabor próprios.	Sabor e aroma desagradáveis; presença de elementos estranhos à sua natureza; coloração imprópria ao produto; presença de fungos, bolores.	RDC Nº 272, de 22 de setembro de 2005 – ANVISA
	Molho			
Catchup		Consistência pastosa; cor vermelha; odor e sabor próprios.		RDC Nº 276, de 22 de setembro de 2005 – ANVISA
Mostarda	Amarela	Consistência pastosa; cor amarela; odor e sabor fortes, característicos.		
Molho shoyu		Consistência líquida; coloração escura; sabor salgado.		
Maionese		Consistência pastosa, emulsão estável; cor branco-creme; odor e sabor característico.		
Molho de pimenta		Consistência líquida; coloração escura; sabor salgado.		

#### VINAGRE

MATÉRIA PRIMA	ESPECIFICAÇÃO	CARACTERÍSTICAS	CONDIÇÕES PARA REJEIÇÃO	REFERÊNCIA
Vinagre	Fermentado Acético de Maçã	Líquido límpido, de coloração condizente com a origem de seus componentes; aroma acético, sabor ácido.	Sabor e aroma desagradáveis; presença de elementos estranhos à sua natureza.	Instrução Normativa nº 36, de 14 de outubro de 1999 – MAPA Instrução Normativa nº 23, de 02 de agosto de 2004 – MAPA

## AÇUCAR

MATÉRIA PRIMA	ESPECIFICAÇÃO	CARACTERÍSTICAS	CONDIÇÕES PARA REJEIÇÃO	REFERÊNCIA
Açúcar	Cristal	Pequenos cristais de cor branca.	Grãos empedrados, úmidos, fermentados; presença de terra, insetos, larvas ou qualquer matéria estranha; coloração imprópria ao produto.	RDC Nº 271, de 22 de setembro de 2005 – ANVISA ORNELLAS, 2013
	Mascavo	Coloração caramelo a marrom e sabor semelhante ao da rapadura.		

## DOCES INDUSTRIALIZADOS E FRUTAS SECAS

MATÉRIA PRIMA	ESPECIFICAÇÃO	TIPO	CONDIÇÕES PARA REJEIÇÃO	REFERÊNCIA
Doces	Cremosos	De leite e variados de frutas sem leite	Sabor, odor e cor alterados; textura diferente da especificada em embalagem; presença de insetos, larvas, parasitos ou qualquer matéria estranha ao produto; consistência alterada.	RDC Nº 272, de 22 de setembro de 2005 – ANVISA Portaria nº 354, de 04 de setembro de 1997 – MAPA; Alterada pela Portaria nº 855, de 27 de setembro de 2010 RDC nº 352, de 23 de dezembro de 2002 – ANVISA ORNELLAS, 2013 PHILIPPI, 2019
Ameixa	Preta, sem caroço	Seca	Presença de fungos, bolores, insetos ou	RDC Nº 272, de 22 de setembro de 2005 – ANVISA
Uva passa	Preta / Branca	Seca		



			outra matéria estranha; coloração anormal, odor e sabor estranhos ao produto.	
Mariola, Paçoca com e sem cobertura de chocolate, Torrone, Pé-de-moleque, Rapadura de leite, Bala de goma, Barra de cereal, Bombom, Cocada, Goiabada, Wafer sabor chocolate			Presença de fungos, bolores, insetos ou outra matéria estranha; coloração anormal, odor e sabor estranhos ao produto.	

#### CAFÉ, CHOCOLATE EM PÓ, LEITE DE COCO, COCO RALADO, FERMENTOS

MATÉRIA PRIMA	ESPECIFICAÇÃO	CARACTERÍSTICAS	CONDIÇÕES PARA REJEIÇÃO	REFERÊNCIA
Café	Torrado e moído	Cor castanho-escuro; aroma forte e agradável, característico. Possuir selo ABIC.	Umidade anormal, empedramento; presença de insetos, larvas, parasitos ou qualquer matéria estranha ao produto.	RDC Nº 277, de 22 de setembro de 2005 – ANVISA
Chocolate	Em pó	50% de cacau	Umidade anormal, empedramento; presença de insetos, larvas, parasitos ou qualquer matéria estranha ao produto.	
Leite de coco	Sem açúcar	Líquido de coloração branco-leitoso; sabor e odor característicos do coco, porém suaves.	Consistência, sabor, odor e cor alterados; presença de matéria estranha.	RDC Nº 272, de 22 de setembro de 2005 – ANVISA

Coco ralado	Desidratado Sem açúcar	Aspecto característico, cor branca; proveniente de cocos maduros e sãos.	Umidade anormal; presença de insetos, larvas, parasitos ou qualquer matéria estranha ao produto; cor, sabor e odor impróprios ao produto.	
Fermento	Químico pó	Aspecto em pó, Cor branco, Cheiro e sabor próprio	Umidade anormal; presença de insetos, larvas, parasitos ou qualquer matéria estranha ao produto; cor, sabor e odor impróprios ao produto. Não deverá possuir cheiro a mofo e sabor amargo.	RESOLUÇÃO – CNNPA nº 38, de 1.977 – ANVISA
	Biológico seco	Fermento Seco; Aspecto: pó, escamas, grânulos ou cilindros de tamanhos variáveis; Cor: do branco ao castanho claro; Cheiro: próprio; Sabor: próprio		
	Biológico instantâneo			

## COMPOTAS E CONSERVAS

MATÉRIA PRIMA	TIPO	ESPECIFICAÇÃO	CONDIÇÕES PARA REJEIÇÃO	REFERÊNCIA
Compota de abacaxi		Fatiado ou em pedaços	Vazamento do líquido interno; líquido de cobertura espumoso; presença de materiais estranhos em suspensão; sinais de fermentação; odor desagradável; consistência ou coloração alteradas (manchas ou o todo) líquido turvo, sujo, alcalino, com cheiro amoniacal,	
Compota de figo		Inteiro		
Compota de pêssigo		Fatiado ou em pedaços (sem pele e sem caroço)		



			fermentado ou inadequado por qualquer outra razão.	
Azeitona	Verde	Sem caroço; fatiada ou inteira	Vazamento do líquido interno; líquido de cobertura espumoso; presença de materiais estranhos em suspensão; sinais de fermentação; odor desagradável; consistência ou coloração alteradas (manchas ou o todo) salmouras turvas, sujas, alcalinas, com cheiro amoniacal, fermentadas ou inadequadas por qualquer outra razão.	ARRUDA, 2002 ORNELLAS, 2013 RDC nº 352, de 23 de dezembro de 2002 – ANVISA RDC nº 362, de 29 de julho de 1999 – ANVISA Resolução – CNNPA Nº 13, de 15 de julho de 1977 – ANVISA Instrução Normativa nº 23, de 02 de agosto de 2004 – MAPA RDC Nº 272, de 22 de setembro de 2005 – ANVISA RDC nº 352, de 23 de dezembro de 2002 – ANVISA
	Preta			
Milho verde	Salmoura/simples			
Ervilha	Salmoura/simples			
Champignon	Salmoura/simples	Fatiado ou inteiro		

## CONDIMENTOS E ESPECIARIAS

MATÉRIA PRIMA	TIPO	ESPECIFICAÇÃO	CONDIÇÕES PARA REJEIÇÃO	REFERÊNCIA
Alho	Desidratado	Granulado	Presença de insetos, larvas, parasitos, matéria terrosa ou corpos estranhos de outras naturezas; alteração de cor, odor, sabor e textura dos	Portaria nº 242, de 17 de setembro de 1992 – MAPA
	-	Em pasta		Instrução Normativa nº 49, de 14 de setembro de 2006 – MAPA
Alecrim	Desidratado	Folhas		ORNELLAS, 2013 Portaria nº 13, de 25 de janeiro de 2010 – MAPA RDC nº 12, de 2 de janeiro de 2001 –
Caldo de carne				
Caldo de galinha				
Caldo de legumes				
Coentro				
Manjeriço				
Manjerona				

Orégano		Pó	produtos; presença de umidade anormal, fermentação; embalagens violadas, rasgadas, molhadas, sem identificação, nº de lote ou data de validade.	ANVISA GERMANO – P. M. L, 2008 Resolução – CNNPA nº 12, de 1978 – ANVISA Resolução nº 276, de 22 de setembro de 2005 – ANVISA Resolução nº 130, de 26 de maio de 2003 – ANVISA
Salsa				
Sálvia				
Açafrão da terra (cúrcuma)				
Colorau				
Curry				
Louro				
Noz moscada				
Pimenta do reino				
Sal	Refinado	Fino		

### ALIMENTOS À BASE DE SOJA

MATÉRIA PRIMA	ESPECIFICAÇÃO	CARACTERÍSTICAS	CONDIÇÕES PARA REJEIÇÃO	REFERÊNCIA
Almôndega de soja	Almôndega de soja a base de proteína de soja, congelada.	Ingredientes obrigatórios: partes comestíveis dos grãos de soja convenientemente limpos e submetidos a processo tecnológico adequado. Cor, odor e sabor característicos da leguminosa.	Embalagem rasgada ou furada; coloração disforme ou esverdeada; presença de materiais estranhos ao processo de industrialização; aspecto pegajoso e com partes moles, com manchas pardacentas, mofadas ou com odor desagradável.	
Hambúrguer de soja	Hambúrguer de soja a base de proteína de soja, congelado.			
Proteína de soja	Proteína de soja texturizada, na forma de cubos ou grânulos (médio).		Embalagens rasgadas, com furos, presença de fragmentos ou materiais estranhos de qualquer natureza, carunchos ou gorgulhos; apresentar-se esfarelada, com fungos, manchas de umidade,	





			deformações em seu formato, com coloração escura; odor estranho impróprio ao produto.	
Cremes e outros	Apresentados nas diversas formas utilizando o líquido extraído da soja e acrescido de outros ingredientes.		Aspecto viscoso, cor, sabor ou odor alterados; presença de impurezas ou elementos estranhos ao produto.	

#### PÃES E BISCOITOS

MATÉRIA PRIMA	ESPECIFICAÇÃO	CARACTERÍSTICAS	CONDIÇÕES PARA REJEIÇÃO	REFERÊNCIA
Pão branco	Pão de sanduíche fatiado; Pão francês; Pão sovado doce; Pão sovado do tipo cachorro quente.	Mau estado de conservação; matéria-prima empedrada, com impurezas, bolores, fungos ou com manchas de umidade, fermentada ou rançosa; presença de insetos vivos ou mortos, corpos estranhos de qualquer natureza, odores ou sabores estranhos.	Embalagem rasgada ou furada; coloração disforme ou esverdeada; presença de materiais estranhos ao processo de industrialização; aspecto pegajoso e com partes moles, com manchas pardacentas, mofadas ou com odor desagradável.	
Pão integral	Pão de sanduíche fatiado integral; Pão francês integral; Pão sovado integral.			
Biscoitos	Biscoito de farinha de trigo, doce, tipo Maria;			
	Biscoito de farinha de trigo, tipo cream cracker.			

#### DESCARTÁVEIS

MATÉRIA PRIMA	TIPO	ESPECIFICAÇÃO	CONDIÇÕES PARA REJEIÇÃO	REFERÊNCIA
---------------	------	---------------	-------------------------	------------

Bobina de plástico	Transparente	Vários tamanhos	Material de polietileno, transparente, atóxico, deverá estar em conformidade com a legislação vigente. Embalagens violadas; material descartável amassado, danificado, rasgado, furado, sujo, molhado; presença de materiais estranhos, rachaduras, deformações.	RDC nº 91 / 2001 GERMANO, 2008 ABNT- NBR-14865 ABNT- NBR 13230
Copo descartável para água	Branco	300 ml		
Copo descartável para café	Branco	50 ml		
Pote descartável para sobremesa	Branco	100 ml		
Guardanapo de papel	Folha dupla	24,0 cm X 22,0 cm. Em fibras 100% celulósicas		ABNT- NBR-14865 ABNT- NBR-14865
Jaleco descartável	TNT			
Luva descartável	Vinil	Para alimentos		ABNT NBR 13230 ABNT- NBR-14865
Touca descartável	TNT			
Tampa descartável	Branco	Para copo de água/sobremesa		
Filme de PVC	Atóxico transparente	Bobina		
Papel toalha	Gramatura mínima de 28g/m²	Bobina		
Papel toalha multiuso				
Papel higiênico (300 metros)	Gramatura mínima de 19,5g/m²	Em fibras 100% celulósicas		
Papel higiênico (50 metros)	Folha dupla Gramatura mínima de 19g/m²	Em fibras 100% celulósicas		
Papel alumínio	Alumínio	Rolo		
Monitor de óleos e gorduras	Fita			
Embalagens descartáveis de EPS (isopor)	Redonda e retangular com tampa, subdividas ou não, potes, copos, tampas	Indicado para alimentos	Embalagens violadas; material descartável amassado, danificado, rasgado, furado, sujo, molhado; presença de materiais estranhos, rachaduras, deformações.	Norma DIN ISO-1043/78
Observação: A empresa CONTRATADA deverá adquirir dispenser para sabonete líquido, dispenser para álcool em gel, dispenser para papel toalha, dispenser para papel higiênico, dispenser para copos de água e café, dispenser para copos utilizados, entre outros, para substituição dos danificados e colocação em áreas internas do RU que necessitem conforme a solicitação da Equipe de Fiscalização de Contrato.				

**Anexo 2 – Critérios de tempo e temperatura a serem utilizados no Restaurante Universitário da UFSM-CS**



<b>Etapas</b>	<b>Temperatura</b>	<b>Tempo</b>
<b>Temperaturas de Armazenamento de Alimentos Preparados</b>		
Refrigerados	Inferiores a 5 °C	
Congelados	Iguais ou inferiores a -18°C.	
<b>Conservação da Temperatura das Preparações para Distribuição</b>		
Preparações Quentes	Superior a 60°C	Máximo de 6 horas
Preparações Frias	Inferior a 5°C	
<b>Temperatura dos Equipamentos e Alimentos (Balcões, refrigeradores ou freezers, pass-throughs)</b>		
Alimentos ou Preparações Congeladas	Igual ou Inferior a -18°C	
Alimentos ou Preparações Refrigeradas	Inferior a 5° C	
Alimentos ou Preparações Quentes	Superior a 60°C	
<b>Temperatura de Preparo dos Alimentos</b>		
Todas as partes do alimento	Mínimo de 70°C*	
Óleos e Gorduras Aquecidos	Até 180°C**	
<b>Temperatura de Descongelamento</b>		
Descongelamento de gêneros alimentícios	Inferior a 5°C	
<b>Temperatura de Resfriamento de Alimento Preparado</b>		
Resfriamento de alimento aquecido preparado	Redução de 60°C a 10° C	Até 2 horas
	Refrigeração Inferior a 5°C	Até 5 dias
	Congelamento Igual ou Inferior a -18°C	

\*Temperaturas inferiores podem ser utilizadas no tratamento térmico desde que as combinações de tempo e temperatura sejam suficientes para assegurar a qualidade higiênico-sanitária dos alimentos.

\*\* Deverá ser substituído imediatamente sempre que houver alteração evidente das características físico-químicas ou sensoriais, tais como aroma e sabor, e formação intensa de espuma e fumaça. Padrões estabelecidos de acordo com a Resolução – RDC/ ANVISA nº 216, de 15 de setembro de 2004.

**Anexo 2A – Critérios específicos de tempo e temperaturas utilizados no Restaurante Universitário da UFSM-CS**

<b>Etapas</b>	<b>Temperatura</b>	<b>Tempo</b>
Água do balcão térmico	Mínimo de 80-90°C	Trocar diariamente
Amostras de alimentos (armazenamento)	Inferior a 5º C	72 horas (3 dias)
Balcão refrigerado	Máximo 8º C	-
Cocção no centro do alimento	70º C	-
Distribuição de alimentos quentes	Mínimo 60º C	6 horas
Distribuição de alimentos refrigerados	Máximo 10º C	Máximo 4 horas
Espera para distribuição alimentos quentes	Mínimo 65º C	-
Espera para distribuição alimentos frios	Máximo 10º C	-
Reaquecimento de alimentos (temperatura interna)	70º C	-
Sobremesas refrigeradas (armazenamento)	Máximo 4º C	72 horas



### Anexo 3 – Pesquisa de satisfação

<b>PARTE 1 – Questões gerais referentes ao Restaurante Universitário</b>		
<b>1. Você é:</b> <input type="checkbox"/> Aluno com benefício socioeconômico (BSE) <input type="checkbox"/> Aluno sem benefício socioeconômico (BSE) <input type="checkbox"/> Técnico Administrativo <input type="checkbox"/> Docente <input type="checkbox"/> Aluno de Pós-graduação <input type="checkbox"/> Visitante	<b>2. Faixa Etária:</b> <input type="checkbox"/> Até 16 anos <input type="checkbox"/> De 17 a 20 anos <input type="checkbox"/> De 21 a 25 anos <input type="checkbox"/> De 26 a 30 anos <input type="checkbox"/> De 31 a 40 anos <input type="checkbox"/> De 41 a 50 anos <input type="checkbox"/> De 51 a 60 anos	<b>3. Gênero:</b> <input type="checkbox"/> Masculino <input type="checkbox"/> Feminino
<b>4. Qual seu padrão de uso do RU?</b> <input type="checkbox"/> Raro (1 a 3 vezes por mês) <input type="checkbox"/> Eventual (1 a 2 vezes por semana) <input type="checkbox"/> Frequente (3 a 4 vezes por semana) <input type="checkbox"/> Diário (inclusive aos finais de semana)	<b>5. Qual(is) refeição(ões) você faz no RU normalmente?</b> <input type="checkbox"/> Café da Manhã <input type="checkbox"/> Almoço <input type="checkbox"/> Jantar <input type="checkbox"/> Café da Manhã e Almoço <input type="checkbox"/> Café da Manhã e Jantar <input type="checkbox"/> Almoço e Jantar <input type="checkbox"/> Café da Manhã, Almoço e Jantar <input type="checkbox"/> Distribuição de Kits <input type="checkbox"/> Marmitex	
<b>6. Qual o principal motivo pelo qual você almoça no RU?</b> <input type="checkbox"/> Preço atrativo <input type="checkbox"/> Qualidade das refeições <input type="checkbox"/> Localização (próximo do local de aula/bolsa/trabalho) <input type="checkbox"/> Busca por alimentação saudável <input type="checkbox"/> Outro: _____	<b>7. Você é vegetariano?</b> <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	

<b>Parte 2 – Avaliação da Satisfação</b>					
Avalie a sua satisfação, em geral, em relação a cada item abaixo					
<b>1. ITENS GERAIS</b>	<b>Muito Insatisfeito (2)</b>	<b>Insatisfeito (4)</b>	<b>Indiferente (6)</b>	<b>Satisfeito (8)</b>	<b>Muito Satisfeito (10)</b>
1.1 Tamanho e estrutura do restaurante					

1.2 <i>Layout</i> (disposição das mesas e acesso)					
1.3 Limpeza do restaurante					
1.4 Iluminação					
1.5 Odores/cheiros					
1.6 Ventilação e temperatura					
1.7 Conforto (cadeiras e altura das mesas)					
1.8 Limpeza e organização do banheiro dos usuários do RU					
<b>2. AMBIENTE EXTERNO</b>	<b>Muito Insatisfeito (2)</b>	<b>Insatisfeito (4)</b>	<b>Indiferente (6)</b>	<b>Satisfeito (8)</b>	<b>Muito Satisfeito (10)</b>
2.1 Fachada/aparência					
2.2 Localização (proximidade local das aulas/trabalho)					
2.3 Acessibilidade para portadores de necessidades especiais					
2.4 Abrigo para proteção contra sol e chuva					
2.5 Guarda-volumes					
<b>3. SE VOCÊ REALIZA O CAFÉ DA MANHÃ NO RU, RESPONDA:</b>	<b>Muito Insatisfeito (2)</b>	<b>Insatisfeito (4)</b>	<b>Indiferente (6)</b>	<b>Satisfeito (8)</b>	<b>Muito Satisfeito (10)</b>
3.1 Pães (qualidade, sabor e variedade)					
3.2 Café preto, leite, chocolate em pó (qualidade, sabor)					
3.3 Misturas para pão (ex: margarina)					
3.4 Variedade e qualidade das frutas					
3.5 Nível de satisfação geral do café da manhã					
<b>4. ALMOÇO E JANTAR</b>	<b>Muito Insatisfeito (2)</b>	<b>Insatisfeito (4)</b>	<b>Indiferente (6)</b>	<b>Satisfeito (8)</b>	<b>Muito Satisfeito (10)</b>
4.1 Organização geral do refeitório					
4.2 Qualidade e higiene dos alimentos					
4.3 Sabor e tempero das preparações					
4.4 Variedade das preparações					
4.5 Apresentação dos pratos					
4.6 Variedade e qualidade das frutas					
4.7 Variedade e qualidade de sobremesa industrializada					
4.8 Salada (variedade e qualidade)					
4.9 Arroz (qualidade, sabor e variedade)					
4.10 Complemento ex: massa, batata, entre outros					



(qualidade, sabor e variedade)					
4.11 Feijão/lentilha (qualidade, sabor e variedade)					
4.12 Carne (qualidade, sabor e variedade)					
4.13 Tamanho da porção de carne					
4.14 Opção vegetariana (qualidade, sabor e variedade)					
4.15 Tamanho da porção da opção vegetariana					
4.16 Temperatura das preparações quentes (arroz, feijão, carne, entre outros)					
4.17 Temperatura das preparações frias (saladas)					
<b>5. ATENDIMENTO</b>	<b>Muito Insatisfeito (2)</b>	<b>Insatisfeito (4)</b>	<b>Indiferente (6)</b>	<b>Satisfeito (8)</b>	<b>Muito Satisfeito (10)</b>
5.1 Apresentação pessoal dos funcionários (uniforme, higiene pessoal)					
5.2 Postura e cordialidade durante o atendimento					
5.3 Agilidade na reposição dos alimentos e utensílios					
5.4 Horário para a compra de créditos					
5.5 Tempo de fila para entrar no RU					
5.6 Disponibilidade de lugar (mesas, cadeiras) para almoçar e/ou jantar					
5.7 Limpeza dos utensílios (bandeja, talheres, pratos, copos)					
<b>6. NÍVEL DE SATISFAÇÃO GERAL DO RU</b>	<b>Muito Insatisfeito (2)</b>	<b>Insatisfeito (4)</b>	<b>Indiferente (6)</b>	<b>Satisfeito (8)</b>	<b>Muito Satisfeito (10)</b>
6.1 Ambiente externo					
6.2 Ambiente interno					
6.3 Alimentação					
6.5 Atendimento e apresentação pessoal					

Observações (sugestões, críticas, etc.):

---



---

## **Anexo 4 – Instrumento de Medição e Resultado (IMR)**

Avaliação da Qualidade dos Serviços de Alimentação e Nutrição prestados aos usuários no Restaurante Universitário da UFSM-CS.

### **1. INTRODUÇÃO**

1.1 Este documento descreve o procedimento a ser adotado na gestão do contrato de prestação de serviços de fornecimento de refeições para o Restaurante Universitário da UFSM, campus Palmeira das Missões;

1.2 As atividades descritas neste documento serão realizadas periodicamente pela Equipe de Fiscalização de Contrato, gerando relatórios mensais a serem encaminhados ao setor competente da UFSM para aplicação de ajustes no pagamento de cada unidade.

### **2. OBJETIVO**

2.1 Avaliar o desempenho e a qualidade dos serviços prestados pela Licitante Vencedora e estabelecidos neste Termo de Referência.

### **3. MÉTODO DE AVALIAÇÃO**

3.1 A avaliação do desempenho e da qualidade dos serviços prestados pela Licitante Vencedora será realizada por meio do Formulário de Instrumento de Medição e Resultado – IMR (ANEXO 4A), no qual serão analisados três Grupos de Atividades no RU da UFSM-CS;

3.2 Para cada atividade relacionada será atribuído um percentual de ponderação que será o balizador para o cálculo da pontuação final.

3.3 A pontuação máxima a ser alcançada em cada grupo de atividades será igual a 3 (três) pontos;

3.4 A pontuação final será o resultado da soma obtida dos 3 (três) Grupos, totalizando uma pontuação média final igual a 9 (nove) pontos.

Grupos	Percentual de ponderação	Pontuação máxima
		Restaurante Universitário
Grupo 1 – Atividades de Planejamento e Adequação à Legislação		
Rotinas do Serviço	50%	1,5
Mão de obra	50%	1,5
Subtotal	100%	3,0
Grupo 2 – Avaliação do Processo Produtivo		
Planejamento, Organização e Coordenação da Qualidade das Refeições	100%	3,0
Subtotal	100%	3,0
Grupo 3 - Gestão Técnica Administrativa e Legal		
Coordenação e Comando das Atividades Técnicas e Operacionais	70%	2,1
Saúde, salários, benefícios e obrigações trabalhistas	30%	0,9





<b>Subtotal</b>	100%	3,0
Pontuação média final	9 pontos	

#### 4. CRITÉRIOS DA PONTUAÇÃO A SEREM UTILIZADOS EM TODAS AS ATIVIDADES AVALIADAS

4.1 No formulário IMR (ANEXO 4A), que será preenchido mensalmente, serão atribuídos os seguintes pontos e conceitos para cada atividade avaliada: 3 (três) “Realizada”, 1(um) “Parcialmente Realizada” ou 0 (zero) “Não Realizada”;

4.2 Quando atribuídos os pontos 1 (um) ou 0 (zero), a Licitante Vencedora deverá formalizar, de imediato, por escrito à CONTRATADA o motivo desta avaliação, visando proporcionar ciência e promover adequação aos padrões de qualidade exigidos;

4.3 Sempre que a Licitante Vencedora solicitar prazo visando a correção de determinada não conformidade dos processos, esta solicitação deve ser formalizada por escrito e o prazo acordado com a CONTRATANTE;

#### 5. CLASSIFICAÇÃO DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO SEGUNDO A MÉDIA FINAL

Pontuação	Classificação
9,0 a 8,1 pontos	Muito bom
8,09 a 7,65 pontos	Bom
7,64 a 6,75 pontos	Regular
Abaixo de 6,75 pontos	Insatisfatório

Pontuação	Classificação
Abaixo de 6,75 pontos	Insatisfatório
6,75 a 7,64 pontos	Regular
7,65 pontos 8,09	Bom
8,1 a 9,0 pontos	Muito bom

#### 6. RESPONSABILIDADES DA EQUIPE DE FISCALIZAÇÃO

6.1 Avaliação diária da qualidade dos serviços prestados pela a Licitante Vencedora registrando e arquivando as informações de forma a embasar a avaliação mensal do Formulário IMR;

6.2 Consolidação e análise das avaliações diárias;

6.3 Qualificação do desempenho mensal das atividades da a Licitante Vencedora por meio do preenchimento do formulário IMR;

6.4 Encaminhar o IMR, ao final do mês, juntamente com as justificativas para os itens avaliados que receberam ponto 0 (zero) ou 1 (um) ao setor competente da UFSM para aplicação de ajustes no pagamento de cada unidade.

## 7. DESCRIÇÃO DO PROCESSO DE AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS

7.1 Cabe à CONTRATANTE, por meio da Equipe de Fiscalização realizar a avaliação diária da qualidade dos serviços prestados pela a Licitante Vencedora, registrando e arquivando as informações de forma a embasar a avaliação mensal do Formulário IMR. Quando atribuídos pontos 1 (um) ou 0 (zero) na avaliação diária, a CONTRATANTE deverá comunicar de imediato à a Licitante Vencedora o motivo desta, visando proporcionar ciência e promover adequação aos padrões de qualidade exigidos;

7.2 A Equipe de Fiscalização realizará a consolidação e análise das avaliações diárias qualificando o desempenho mensal das atividades da a Licitante Vencedora por meio do preenchimento do formulário IMR;

7.3 No final do mês avaliado, a Equipe de Fiscalização do contrato deverá encaminhar, até o quinto dia útil do mês subsequente ou conforme acordado entre as partes, o formulário IMR acompanhado das justificativas para os itens que receberam pontos 0 (zero) ou 1 (um) para o setor competente da UFSM para ajustes no pagamento;

7.4 A Equipe de Fiscalização do contrato encaminhará, mensalmente, à a Licitante Vencedora, o Quadro Resumo demonstrando de forma acumulada mês a mês, o desempenho global da a Licitante Vencedora em relação aos conceitos alcançados pela mesma;

7.5 A Licitante Vencedora terá seu pagamento mensal baseado nas avaliações do Formulário de Instrumento de Medição e Resultados (IMR), de acordo com os percentuais abaixo:

Faixa de ajustes no pagamento.		
Conceito Geral proveniente da média global do Quadro Resumo Mensal de avaliação	Porcentagem do Valor Mensal da Contratação de cada unidade (RU)	Nota Final mensal
	100%	$8,1 \leq x \leq 9$
	95%	$7,65 \leq x < 8,1$
	90%	$6,75 \leq x < 7,65$
	85%	$x < 6,75$

### Formulário de instrumento de medição e resultado – RU UFSM-CS

Formulário de instrumento de medição e resultado (IMR)					
Contrato nº.		Data:			
Nome da empresa Contratada:		Pontuação: 3 (realizado) 1 (parcialmente realizado) 0 (não realizado)			
Responsável(is) pela fiscalização:					
GRUPO I – ATIVIDADES DE PLANEJAMENTO E ADEQUAÇÃO À LEGISLAÇÃO					
1- A Rotinas de serviço					
Atividades	Pontuação	Descrição do motivo da pontuação	Peso		
1-A.1 Conformidade com o cardápio previamente aprovado pela Equipe de Fiscalização			50%		
1-A.2 Controle do armazenamento de gêneros					
1-A.3 Registro dos procedimentos do Manual de Boas Práticas					
1-A.4 Resolução das ocorrências					
1-A.5 Higienização (utensílios, equipamentos, móveis e ambiente)					



1-A.6 Controle bacteriológico das preparações (coleta de amostras)			
1-A.7 Boas práticas ambientais			
1-A.8 Abastecimento de material de higiene pessoal e de limpeza			
<b>Soma 1-A.1 a 1-A.8</b>			
<b>1-B Mão de Obra</b>			
<b>Atividades</b>	<b>Pontuação</b>	<b>Descrição do motivo da pontuação</b>	<b>Peso</b>
1-B.1 Qualificação Profissional			50%
1-B.2 Relação Interpessoal			
1-B.3 Dimensionamento de pessoal			
1-B.4 Uniformes e EPIs/EPCs			
1-B.5 Higiene pessoal e condutas/attitudes adequadas			
<b>Soma 1-B.1 a 1-B.5</b>			
<b>PONTUAÇÃO DO GRUPO 1</b>			

<b>GRUPO 2 – AVALIAÇÃO DO PROCESSO PRODUTIVO</b>			
<b>2-A Planejamento, Organização e Coordenação da Qualidade e da Quantidade das Refeições</b>			
<b>Atividades</b>	<b>Pontuação</b>	<b>Descrição do motivo da pontuação</b>	<b>Peso</b>
2-A.1 PIQ/Padrão dos gêneros			100%
2-A.2 Quantitativo de Refeições			
2-A.3 Aspectos higiênico-sanitários da manipulação e distribuição			
2-A.4 Tempo e temperatura de recebimento, pré-preparo, preparo e distribuição das preparações			
2-A.5 Aquisição de produtos da agricultura familiar			
2-A.6 Características sensoriais das preparações			
2-B.7 Técnicas de pré-preparo, preparo e ingredientes das preparações			
2-A.8 Porcionamento adequado das preparações/alimentos			
2-A.9 Quantidade de utensílios, equipamentos e móveis para as diferentes etapas do processo de produção e distribuição			
2-B.10 Manutenção dos itens do cardápio do início ao fim da distribuição			
<b>Soma 2-A.1 a 2-A.10</b>			
<b>PONTUAÇÃO DO GRUPO 2</b>			
<b>GRUPO 3 – GESTÃO TÉCNICA ADMINISTRATIVA E LEGAL</b>			
<b>3-A Coordenação e Comando das Atividades Técnicas e Operacionais</b>			

Atividades	Pontuação	Descrição do motivo da pontuação	Peso
3-A.1 Coordenação e comando da gerência de contrato			70%
3-A.2 Coordenação e comando da chefia local			
3-A.3 Programa de capacitação			
3-A.4 Inventário de utensílios			
3-A.5 Inventário anual de equipamentos e mobiliário			
3-A.6 Reposição de materiais, utensílios, móveis, equipamentos e material descartável			
3-A.7 Manutenção preventiva de equipamentos			
3-A.8 Manutenção corretiva de equipamentos			
3-A.9 Manutenção predial			
3-A.10 Controle integrado de Pragas			
3-A.11 Manutenção e reposição de Equipamentos de Proteção Coletiva			
3-A.12 Limpeza da caixa de gordura			
<b>Soma 3-A.1 a 3-A.12</b>			
<b>3-B Saúde, salários, benefícios e obrigações trabalhistas</b>			
Atividades	Pontuação	Descrição do motivo da pontuação	Peso
3-B.1 Cumprimento das obrigações trabalhistas			30%
3-B.2 Realização de exames periódicos de saúde (PCMSO)			
<b>Soma 3-B.1 a 3-B.2</b>			
<b>PONTUAÇÃO DO GRUPO 3</b>			
<b>NOTA FINAL: Somatório das pontuações</b>			

Instruções para o preenchimento do formulário de Instrumento de Medição de Resultado do RU da UFSM-CS

<b>GRUPO 1 – ATIVIDADES DE PLANEJAMENTO E ADEQUAÇÃO À LEGISLAÇÃO</b>		
<b>A. Rotina do Serviço definida nas especificações técnicas dos serviços e no contrato:</b>		
Código	Descrição	Pontuação
<b>1-A.1</b>	<b>Conformidade com o cardápio previamente aprovado pela Equipe de Fiscalização:</b> Existe conformidade das refeições servidas com o cardápio previamente apresentado e aprovado pela Contratante? A divulgação do cardápio está dentro do prazo e de forma correta aos usuários e/ou Contratante?	0 1 3
<b>1-A.2</b>	<b>Controle do armazenamento de gêneros:</b> Existe acondicionamento adequado dos gêneros alimentícios <i>in natura</i> , semi-preparados e preparados, assim como de produtos descartáveis e de limpeza? Existe controle no armazenamento de gêneros (produtos adequadamente acondicionados e identificados, protegidos contra contaminação e mantidos na temperatura correta)? Ausência de alimentos com prazo de validade vencido em qualquer área do RU?	0 1 3
<b>1-A.3</b>	<b>Registro dos procedimentos do Manual de Boas Práticas:</b> O manual de boas práticas está atualizado e disponível aos colaboradores e órgãos de fiscalização? Ocorre o registro dos procedimentos técnicos apresentados no Manual de Boas Práticas?	0 1 3



	Entende-se como procedimentos técnicos os quatro Procedimentos Operacionais Padronizados (POPs) mínimos descritos na legislação.	
1-A.4	<b>Resolução das ocorrências:</b> A Contratada apresenta resolução para as não conformidades encontradas referentes à execução dos serviços nos prazos acordados pela Equipe de Fiscalização de Contrato?	0 1 3
1-A.5	<b>Higienização:</b> A frequência e a higienização de utensílios, equipamentos, móveis e ambientes é adequada? A higienização é adequada da área do restaurante durante todo o horário de atendimento (salão de distribuição, banheiros, hall de entrada, entre outros previstos neste Termo de Referência)? A higienização é adequada dos equipamentos, móveis e utensílios da distribuição? A higienização do refeitório dos usuários ocorre antes, durante e após o horário de distribuição?	0 1 3
1-A.6	<b>Controle bacteriológico das preparações:</b> É realizada, diariamente, de forma adequada, a coleta e o armazenamento por 72 horas das amostras de todas as preparações de acordo com a legislação sanitária vigente?	0 1 3
1-A.7	<b>Boas práticas ambientais:</b> Realiza atividades direcionadas ao cumprimento das boas práticas ambientais (uso racional da água, eficiência energética, gerenciamento de resíduos (rejeitos, orgânico, recicláveis e resíduos químicos perigosos e tóxicos) e destinação final de resíduos de óleo)? A CONTRATADA separa os resíduos de acordo com o Termo de Referência nas diversas etapas do processo produtivo e nas demais dependências do RU? A CONTRATADA destina corretamente os resíduos conforme orientação da CONTRATANTE?	0 1 3
1-A.8	<b>Abastecimento de material de higiene pessoal e de limpeza:</b> A CONTRATADA disponibiliza, diariamente, os materiais de higiene pessoal (sabonete líquido antisséptico e inodoro, álcool gel 70%, papel toalha branco não reciclado e papel higiênico) nos vestiários dos funcionários, banheiros (de usuários e funcionários/servidores), pias e lavatório (sabonete líquido antisséptico e inodoro, álcool gel 70% e papel toalha branco não reciclado) da cozinha e refeitório? A CONTRATADA disponibiliza, diariamente, os materiais necessários, em quantidade e qualidade, para os processos de higienização do RU conforme citado neste Termo de Referência?	0 1 3
<b>B. Mão de obra</b>		
<b>Código</b>	<b>Descrição</b>	<b>Pontuação</b>
1-B.1	<b>Qualificação profissional:</b> Os funcionários são qualificados e exercem as atividades específicas da função, conforme descrito no Termo de Referência?	0 1 3
1-B.2	<b>Relação interpessoal:</b> Os funcionários apresentam boa conduta no relacionamento com os usuários, equipe operacional, gerencial e CONTRATANTE?	0 1 3
1-B.3	<b>Dimensionamento de pessoal:</b> O quadro de pessoal se mantém completo, contemplando o objeto do Termo de Referência? A CONTRATADA respeita os cargos e/ou números mínimos estipulados neste Termo de Referência?	0 1 3
1-B.4	<b>Uniformes e EPIs:</b> Os funcionários utilizam uniformes completos e limpos de acordo com o citado no Termo de Referência: Os uniformes são trocados diariamente? Os Equipamentos de Proteção Individual/Equipamento de Proteção Coletiva estão perfeito estado de conservação e adequados às tarefas que executam?	0 1 3

<b>1-B.5</b>	<b>Higiene pessoal e condutas/atitudes adequadas:</b> Os funcionários apresentam-se sem bigode, barbeados, com cabelos protegidos, sem lesões e/ou sintomas de enfermidades, unhas aparadas e sem o uso de esmaltes, brincos, colares, pulseiras, relógio e outros adornos durante o serviço? Os funcionários higienizam corretamente e frequentemente as mãos durante a produção e distribuição de alimentos?	0 1 3
--------------	--	-------------

<b>GRUPO 2 – AVALIAÇÃO DO PROCESSO PRODUTIVO</b>		
<b>A. Planejamento, Organização e Coordenação da Qualidade e Quantidade das Refeições</b>		
<b>Código</b>	<b>Descrição</b>	<b>Pontuação</b>
<b>2-A.1</b>	<b>PIQ/Padrão dos gêneros:</b> Os gêneros alimentícios, insumos e descartáveis adquiridos obedecem ao Padrão de Identidade e Qualidade (PIQ) e/ou padrão estabelecido no Termo de Referência?	0 1 3
<b>2-A.2</b>	<b>Quantitativo de refeições:</b> O quantitativo das refeições distribuídas atende à demanda dos usuários? Os usuários podem se servir a vontade no café, almoço e jantar com exceção das preparações porcionadas?	0 1 3
<b>2-A.3</b>	<b>Aspectos higiênico-sanitários da manipulação e distribuição:</b> O processo de manipulação das preparações durante todo o processo produtivo encontra-se dentro dos padrões higiênico-sanitários, conforme legislação vigente? A CONTRATANTE utiliza produtos saneantes adequados para higienização de hortifrutícolas? O processo de higienização de hortifrutícolas ocorre de acordo com o preconizado pela legislação vigente?	0 1 3
<b>2-A.4</b>	<b>Tempo e temperatura do recebimento, pré-preparo, preparo e distribuição das preparações:</b> Os critérios de tempo e temperatura descritos no Termo de Referência e/ou legislação vigente estão sendo obedecidos nas etapas de recebimento, pré-preparo, preparo e distribuição? Existência de controle de temperatura/tempo das sobras das preparações?	0 1 3
<b>2-A.5</b>	<b>Aquisição de produtos da agricultura familiar:</b> A aquisição dos gêneros alimentícios atende o percentual mínimo determinado pelo Decreto nº 8.473, de 22 de junho de 2015? A CONTRATADA apresenta as notas fiscais dos gêneros oriundos da agricultura familiar? Quando esse percentual não atende a legislação supracitada a CONTRATADA justifica a CONTRATANTE?	0 1 3
<b>2-A.6</b>	<b>Características sensoriais das preparações:</b> As preparações oferecidas encontram-se dentro dos padrões exigidos/estabelecidos de apresentação, sabor, textura, odor e cor citado neste Termo de Referência? *A equipe de Fiscalização de Contrato irá realizar diariamente a análise sensorial das preparações ofertadas visando verificar as características sensoriais. **Ainda, para compor este item será aplicado, no mínimo, semestralmente a pesquisa de satisfação aos usuários.	0 1 3
<b>2-A.7</b>	<b>Técnicas de pré-preparo, preparo e ingredientes das preparações:</b> As preparações/ingredientes realizados pela CONTRATADA estão de acordo com as informações/proporções descritas no Termo de Referência e na ficha técnica apresentada a Equipe de Fiscalização? Quando solicitado alguma sugestão de melhoria nas preparações a CONTRATADA modifica a preparação?	0 1 3
<b>2-A.8</b>	<b>Porcionamento das preparações/alimentos:</b> A porção das preparações/alimentos que exigem porcionamento está de acordo com o estabelecido no Termo de Referência?	0 1 3
<b>2-A.9</b>	<b>Quantidade de utensílios, equipamentos e móveis para diferentes etapas do processo de produção e distribuição:</b> A quantidade de utensílios, equipamentos e móveis disponíveis para	0 1 3



	as diferentes etapas é suficiente para que não haja atraso e interrupção dos processos de produção e distribuição? Há utensílios em número suficiente para a distribuição das refeições?	
<b>2-A.10</b>	<b>Manutenção dos itens do cardápio:</b> O cardápio é mantido, sem alterações, desde o início da distribuição até o final da mesma? A CONTRATADA notifica formalmente a CONTRATANTE à modificação dos itens do cardápio? Todos os itens do cardápio do café da manhã, almoço, jantar e distribuição foram distribuídos aos usuários na íntegra (sem faltar nenhuma preparação/alimento)? Há eficiência na reposição das preparações durante o horário de distribuição de refeições?	0 1 3

<b>GRUPO 3 - GESTÃO TÉCNICA ADMINISTRATIVA E LEGAL</b>		
<b>A. Coordenação e Comando das Atividades Técnicas e Operacionais:</b>		
<b>Código</b>	<b>Descrição</b>	<b>Pontuação</b>
<b>3-A.1</b>	<b>Coordenação e comando da gerência de contrato:</b> A CONTRATADA executa visitas periódicas para avaliar a coordenação e comando das atividades técnicas e operacionais realizado pelo nutricionista da Unidade/Encarregado Administrativo, orientando e corrigindo não conformidades, quando necessário? *Periodicidade mínima: trimestralmente.	0 1 3
<b>3-A.2</b>	<b>Coordenação e comando da chefia local:</b> O(s) nutricionista(s) responsável(is) pela Unidade coordenam e comandam todas as atividades técnicas e operacionais desenvolvidas pela equipe, orientando e corrigindo não conformidades, quando necessário? O(s) encarregado(s) administrativos (s) responsável(is) pela Unidade coordenam e comandam todas as atividades operacionais desenvolvidas pela equipe, orientando e corrigindo não conformidades, quando necessário?	0 1 3
<b>3-A.3</b>	<b>Programa de capacitação:</b> A CONTRATADA possui e cumpre cronograma de capacitação da equipe conforme Termo de Referência?	0 1 3
<b>3-A.4</b>	<b>Inventário de utensílios:</b> A CONTRATADA realiza o inventário de utensílios quando solicitado (mínimo semestralmente) e o apresenta à CONTRATANTE, até 15 dias após solicitado?	0 1 3
<b>3-A.5</b>	<b>Inventário de equipamentos e mobiliário:</b> A Contratada realiza o inventário semestral de equipamentos e mobiliário e o apresenta à CONTRATANTE, até 15 dias após solicitado?	0 1 3
<b>3-A.6</b>	<b>Reposição de materiais, utensílios, móveis, equipamentos e material descartável:</b> A CONTRATADA realiza a reposição dos utensílios em até 15 dias após a apresentação do inventário? A CONTRATADA dispõe de materiais, móveis, equipamentos, utensílios e material descartável, em quantidade, qualidade e condições necessárias e adequadas para elaborar preparações do cardápio e para o bom atendimento dos usuários?	0 1 3
<b>3-A.7</b>	<b>Manutenção preventiva de equipamentos:</b> A Contratada realiza manutenção preventiva de equipamentos, seguindo o cronograma mensal previamente apresentado pelo Termo de Referência? A Contratada apresenta relatório mensal das manutenções preventivas realizadas?	0 1 3
<b>3-A.8</b>	<b>Manutenção corretiva de equipamentos:</b> A Contratada realiza manutenção corretiva de equipamentos no tempo máximo de 72 horas após a constatação do fato? A Contratada notifica formalmente por escrito a retirada de equipamentos, utensílios ou	0 1 3

	mobiliário para conserto e/ou manutenção? Há reposição/substituição de equipamentos e mobiliários quando estes não apresentam conserto/condições de uso? A Contratada apresenta relatório mensal das manutenções corretivas?	
<b>3-A.9</b>	<b>Manutenção predial:</b> A Contratada realiza manutenção predial corretiva e preventiva no tempo estabelecido pela Equipe de Fiscalização de Contrato ou sempre que solicitado pela Equipe?	0 1 3
<b>3-A.10</b>	<b>Controle Integrado de Pragas:</b> A Contratada realiza procedimentos de prevenção e eliminação de pragas no intervalo estipulado pelo Termo de Referência ou conforme solicitado pela Equipe de Fiscalização? Ausência de pragas nas dependências e aos arredores da empresa? Existência da presença de laudo que comprova o Controle Integrado de Pragas?	0 1 3
<b>3-A.11</b>	<b>Manutenção e reposição de Equipamentos de Proteção Coletiva:</b> A Contratada realiza manutenção e reposição de equipamentos de proteção coletiva no tempo estabelecido pela Contratante?	0 1 3
<b>3-A12</b>	<b>Limpeza da caixa de gordura:</b> A Contratada realiza a limpeza da caixa de gordura a cada três meses ou conforme a necessidade do serviço?	0 1 3
<b>B. Saúde, salários, benefícios e obrigações trabalhistas:</b>		
<b>Código</b>	<b>Descrição</b>	<b>Pontuação</b>
<b>3-B1</b>	<b>Cumprimento das obrigações trabalhistas:</b> A Contratada cumpre as obrigações trabalhistas descritas no Termo de Referência?	0 1 3
<b>3-B2</b>	<b>Realização de exames periódicos de saúde (PCMSO):</b> A Contratada comprova a realização de exames (Admissional, Periódico, de Retorno ao Trabalho, Mudança de Função e Demissional) de seus funcionários de acordo com as normas vigentes?	0 1 3

Quadro resumo anual do instrumento de medição e resultado do RU UFSM-CS												
Pontuação dos grupos	Meses do ano											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Grupo 1												
Grupo 2												
Grupo 3												
<b>Pontuação final (soma)</b>												
Classificação *												
Penalizada**												

\*Classificação  
 $x < 6,75$  Insatisfatório  
 $6,75 \leq x < 7,65$  Regular  
 $7,65 \leq x < 8,1$  Bom  
 $8,1 \leq x \leq 9$  Muito Bom

\*\*Penalizada definida em “sim” ou “não”

**\*\*Penalizada definida em “sim” ou “não”**





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA

CONTRATO \_\_/2021

A UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA, (UFSM), CNPJ. Nº 95.591.764/0001-05, sediada na Cidade Universitária, em Santa Maria, neste ato representada pelo Reitor Prof. PAULO AFONSO BURMANN, e a empresa \_\_\_\_\_, estabelecida na \_\_\_\_\_, em \_\_\_\_\_, CNPJ \_\_\_\_\_, neste ato representada pelo Sr. \_\_\_\_\_, a seguir denominadas CONTRATANTE e CONTRATADA respectivamente, estabelecem a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES PARA O RESTAURANTE UNIVERSITÁRIO DO CAMPUS de Cachoeira do Sul - UFSM**, de acordo com o que prescreve a Lei 8666/93, alterada por Legislação Posterior, e Decreto 4.485, de 25 de novembro de 2002, e em face do que consta no processo **23081.091217/2021-04** e da proposta da licitante vencedora do Pregão Eletrônico **164/2021**, que é parte integrante deste, firmam o presente CONTRATO, para o fim acima e de acordo com o seguinte:

CLÁUSULA PRIMEIRA  
DO OBJETO

A CONTRATADA, compromete-se a prestar os SERVIÇOS DE FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES PARA O RESTAURANTE UNIVERSITÁRIO DO CAMPUS de Cachoeira do Sul - UFSM, de acordo com as especificações e cardápio constante em anexo ao presente contrato, como se aqui estivesse transcrito.

SUBCLÁUSULA PRIMEIRA

A CONTRATANTE poderá aumentar ou diminuir o objeto, conforme Artigo 65, parágrafo 1º, da lei nº 8.666, de 21/06/93.

SUBCLÁUSULA SEGUNDA

A CONTRATADA não poderá transferir a terceiros, no todo ou em parte, a execução do objeto.

CLÁUSULA SEGUNDA  
DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

A contratada deverá oferecer serviço de qualidade satisfatória, segundo parecer dos fiscais do contrato.

SUBCLÁUSULA ÚNICA

As reclamações, de qualquer natureza referente à prestação dos serviços, quando devidamente formalizadas, serão comunicadas a Contratada para providências. A falta de providências implicará na aplicação das penalidades previstas neste Contrato.

### CLÁUSULA TERCEIRA DA VIGÊNCIA

Os serviços serão prestados de forma parcelada, conforme solicitados pela UFSM, pelo período de **12** (doze) meses, a partir de \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2021, podendo ser prorrogado por até 60 (sessenta) meses, mediante aditamento contratual.

### CLÁUSULA QUARTA DO PREÇO E DO VALOR DO CONTRATO

O valor estimado total para os serviços acima estipulados é de **R\$ XX,XX (XXXXXXXXXXXXXXXXXX)**, sendo que os valores unitários estão em anexo ao presente contrato.

#### SUBCLÁUSULA ÚNICA

O reajustamento dos preços será anual, com base na variação do IPCA-E, conforme determina a Lei 9.069/95 e legislação posterior.

### CLÁUSULA QUINTA DO PAGAMENTO

A UFSM efetuará o pagamento mensalmente, a partir da entrega da Nota Fiscal/Fatura, devidamente certificada pela unidade solicitante/UFSM, acusando o seu recebimento, no prazo máximo de até 30 (trinta) dias a partir de sua entrega na UFSM, desde que não haja impedimento legal.

#### SUBCLÁUSULA PRIMEIRA

O valor do pagamento será atualizado monetariamente pela variação do IPCA-E, ocorrida no período, a partir da data do prazo final do adimplemento da obrigação até o efetivo pagamento.

#### SUBCLÁUSULA SEGUNDA

A autorização devidamente assinada, por dirigente da UFSM com competência legal, deverá acompanhar a Nota fiscal.

### CLÁUSULA SEXTA DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

Para atender as despesas decorrentes desta contratação, a CONTRATANTE emitiu a Nota de Empenho **xxx/2021**.

### CLÁUSULA SÉTIMA DAS PENALIDADES

As penalidades pela inexecução (artigo 77 da Lei 8.666/93) encontram-se previstas nos artigos 86 e 87 do mesmo diploma legal.

#### SUBCLÁUSULA PRIMEIRA



A advertência verbal ou escrita será aplicada, independentemente de outras sanções cabíveis, quando houver afastamento das condições contratuais ou das condições técnicas estabelecidas.

#### SUBCLÁUSULA SEGUNDA

As penalidades a que está sujeita a CONTRATADA, a teor do que reza o art. 87 da Lei 8.666/93, são as seguintes:

- I) advertência;
- II) multa;
- III) suspensão temporária de participação em licitações; e
- IV) impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a 02 (dois) anos e;
- v) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração.

#### CLÁUSULA OITAVA DAS MULTAS

As multas previstas são as seguintes:

#### SUBCLÁUSULA PRIMEIRA

A multa, em caso de inadimplemento da CONTRATADA, será de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato.

#### SUBCLÁUSULA SEGUNDA

Será aplicada multa por inadimplemento caso a CONTRATADA não cumprir com os prazos e obrigações constantes neste contrato e no seu anexo.

#### SUBCLÁUSULA TERCEIRA

Será passível de penalidade a CONTRATADA que infringir qualquer dispositivo legal (federal, estadual e/ou municipal); não cumprir quaisquer dos itens deste Contrato e/ou desobedecer às normas e procedimentos emanadas da UFSM, complementares a este Contrato.

#### CLÁUSULA NONA DA GARANTIA CONTRATUAL

Como garantia contratual a CONTRATADA cauciona a importância de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_) equivalente a 5% (cinco por cento) do valor contratado, através de \_\_\_\_\_.

#### CLÁUSULA DÉCIMA

## *DA RESCISÃO*

O presente Contrato poderá ser rescindido de acordo com o que estabelece o Artigo 78, da Lei n. 8666 de 21.06.93.

### *CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA DA RESCISÃO ADMINISTRATIVA*

A CONTRATADA reconhece, na hipótese de rescisão administrativa, prevista no artigo 77 da Lei 8.666/93, os direitos da contratante, conforme prevê o art. 55, inciso IX, do mesmo diploma legal.

### *CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA DAS CONDIÇÕES DE QUALIFICAÇÃO E HABILITAÇÃO*

A CONTRATADA obriga-se a manter, durante a vigência deste Contrato, as condições de qualificação e habilitação exigidas para esta contratação. A qualquer tempo a Contratante poderá solicitar a comprovação da habilitação e qualificações em questão, conforme art. 55, inciso XIII da Lei 8.666/93.

### *CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA DO GESTOR DO CONTRATO*

Fica indicado como gestor do Contrato da UFSM, conforme determina o artigo 67 da Lei 8.666/93, o servidor \_\_\_\_\_, SIAPE \_\_\_\_\_.

### *CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA DA PERMISSÃO DO USO DO ESPAÇO FÍSICO*

O Campus Cachoeira do sul dará em permissão de uso a seguinte área e local, abaixo especificado, e o respectivo valor de retribuição mensal devido pela CONTRATADA:

<b>LOCAL</b>	<b>ÁREA (M²)</b>	<b>Valor de retribuição mensal (R\$)</b>
Restaurante – Campus Cachoeira do Sul	568 m²	2.020,71

#### **SUBCLÁUSULA PRIMEIRA**

O valor da taxa mensal de retribuição pelo uso de área física é de **R\$ 2.020,71** (dois mil e vinte reais com setenta e um centavos) e será descontado dos pagamentos realizados à CONTRATADA.

#### **SUBCLÁUSULA SEGUNDA**

O valor da taxa mensal de retribuição pelo uso de uma área física é calculado através da aplicação do Método Comparativo Direto de Dados de Mercado, de acordo com a NBR 14653.

#### **SUBCLÁUSULA TERCEIRA**



O valor da taxa mensal de retribuição pelo uso de área física será atualizado anualmente, mediante aplicação da metodologia descrita.

#### SUBCLÁUSULA QUARTA

A CONTRATADA poderá ter posse das chaves para acesso ao prédio do Restaurante Universitário desde que assine o Termo de Responsabilidade patrimonial referente a todos os bens patrimoniados que estejam nas dependências do RU.

#### CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA *DAS DISPOSIÇÕES GERAIS*

Ficam estabelecidas entre as partes as seguintes disposições gerais:

##### SUBCLÁUSULA PRIMEIRA

A CONTRATADA reconhece os direitos da administração, conforme prevê o art. 55, Inciso IX, da Lei 8666/93.

##### SUBCLÁUSULA SEGUNDA

A CONTRATADA obriga-se a manter, durante a vigência do Contrato, as condições de qualificação e habilitação.

##### SUBCLÁUSULA TERCEIRA

A CONTRATANTE se reserva o direito de fiscalizar a qualquer momento todos os procedimentos propostos e contratados.

#### CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA *DO FORO*

Para dirimir qualquer dúvida a respeito do presente acordo o Foro competente será a Justiça Federal do Estado do Rio Grande do Sul, na cidade de Santa Maria.

#### CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA ANTICORRUPÇÃO LEI Nº. 12.846/2013

Para a execução deste contrato, nenhuma das partes poderá oferecer dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto através de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção sob as leis de qualquer país, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma que não relacionada a este contrato, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma.

E para constar, lavrou-se o presente Contrato, que lido e achado conforme, vai assinado pelas partes contratantes, na presença de duas testemunhas, abaixo firmadas, maiores e capazes.

Santa Maria,        de        de 2021.

CONTRATANTE

CONTRATADA

:

TESTEMUNHAS



## ANEXO AO CONTRATO ----/2021

### 1. DO OBJETO

1.1. Constitui objeto desta licitação o contrato para a prestação de serviço de **fornecimento de refeições** por empresa especializada (Pessoa Jurídica), parceladamente, incluindo:

1.1.1 Produção e distribuição das refeições: café da manhã, almoço, jantar, kit de distribuição de gêneros alimentícios e fornecimento de alimentação pronta acondicionada em embalagens tipo “marmiteix”;

1.1.2 Venda de créditos;

1.1.3 Limpeza e higienização dos ambientes, equipamentos, móveis e utensílios do Restaurante Universitário (RU).

1.2 O serviço será prestado no Restaurante Universitário da Universidade Federal de Santa Maria – Campus da UFSM em Cachoeira do Sul (RUCS), localizado na Rodovia Taufik Germano, 3013, Bairro Noêmia – Cachoeira do Sul, assegurando-se uma alimentação balanceada, em condições higiênico-sanitárias adequadas, respeitando-se a cultura local e com atenção às condições socioambientais, estando em conformidade com o termo de referência, as diretrizes do Plano Nacional de Assistência Estudantil (PNAES), a Resolução/CD/FNDE nº 38 de 16 de julho de 2009 e/ou quaisquer legislações equivalentes.

1.3 As refeições deverão ser distribuídas sob a modalidade de cafeteria mista. Esse tipo de serviço consiste na disposição das preparações que compõem a refeição em balcão térmico refrigerado e/ou aquecido, sendo todas as preparações servidas pelos próprios usuários, exceto os alimentos e preparações porcionadas que constam neste Termo de Referência, que deverão ser porcionadas por profissionais da Licitante Vencedora, devidamente capacitados;

1.4 Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações do restaurante universitário da UFSM-CS, acompanhado por servidor designado para esse fim;

1.4.1 A visita deverá ser agendada, com antecedência, no horário das 08:00h as 12:00 horas e das 13:00h as 17:00 horas com o servidor Tobias Abich Rodrigues através do e-mail [cs.ru@ufsm.br](mailto:cs.ru@ufsm.br);

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

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

1.5 A CONTRATANTE poderá solicitar a suspensão temporária, parcial ou total dos serviços da Licitante Vencedora.

1.6 A Licitante Vencedora deverá respeitar as legislações vigentes no que tange a acessibilidade e adequar os espaços, mobiliários, equipamentos e utensílios, fornecendo condição para utilização, com segurança e autonomia, total ou assistida por pessoa portadora de deficiência ou com mobilidade reduzida.

## **2 JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO**

2.1 A Universidade Federal de Santa Maria, campus Cachoeira do Sul oferece cursos de graduação bem como palestras e eventos de cunho educacional, envolvendo a participação de servidores, alunos e demais colaboradores. Como serviço de apoio a estas atividades, dispõe de espaço reservado para o recebimento, produção e distribuição de refeições – o Restaurante Universitário (RU), de forma a convergir com dois objetivos altamente estratégicos para o cumprimento de sua missão institucional: permanência do estudante e contribuição da Universidade como polo indutor de desenvolvimento local e regional.

2.2 O RU se constitui como parte de uma das linhas de ação efetivas do Programa Nacional de Assistência Estudantil (PNAES), no que tange a disponibilização de uma ferramenta de alimentação adequada e saudável e que compreende uma das necessidades mais fundamentais para o homem, pois envolve aspectos sociais, psicológicos e econômicos, além das implicações fisiológicas.

2.3 Esta contratação cumpre uma missão educativa e social, que é tornar estes espaços aptos a oferecer refeições seguras e nutricionalmente adequadas em termos qualitativos e quantitativos, o que vem a contribuir com o desempenho e formação integral do discente, bem como com a redução da evasão acadêmica. Vale destacar que o Restaurante Universitário da UFSM-CS apresenta um desenvolvimento histórico na terceirização para prestação de serviços de preparo e distribuição de refeições, o que já ocorre desde a sua inauguração, em 2014.

## **3 REQUISITOS PARA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA PARA A CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS.**

3.1 No caso da empresa participante ou o(s) responsável (is) técnico(s) não serem registrados ou inscritos no CRN do Estado do Rio Grande do Sul, deverão ser providenciados os respectivos vistos deste órgão regional (CRN<sub>2</sub>) por ocasião da assinatura do contrato;

3.1.1 Na fase de habilitação a Licitante Vencedora deverá apresentar cópia de Documento comprobatório do Registro do Responsável Técnico (RT) no Conselho Regional de Nutricionistas (CRN<sub>2</sub>) e cópia de Documento comprobatório de vínculo do(s) nutricionista(s) RT com a Licitante Vencedora; o vínculo entre o profissional e a pessoa jurídica pode ser comprovado por meio de contrato de trabalho anotado na Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, contrato de prestação de serviço, livro ou ficha de registro de empregado, contrato social, ata de assembleia ou ato administrativo de nomeação ou designação do qual constem a indicação do cargo ou função técnica, o início e a descrição das atividades a serem desenvolvidas pelo profissional;

3.2 Apresentar, no momento da contratação, por escrito, a descrição e o quantitativo de equipamentos e utensílios adequados para pesar, higienizar, conservar alimentos sob refrigeração, conservar alimentos sob congelamento, descascar, processar, cozinhar, fritar, assar, grelhar, chapear, resfriar, manter a temperatura adequada de alimentos prontos para o consumo como condição para a assinatura do Contrato.

3.2.1 A Licitante Vencedora deverá ter equipamentos e utensílios suficientes (se necessário) para atender o quantitativo de refeições solicitadas pela UFSM-CS e o padrão de cardápio estabelecido





neste Termo de Referência;

3.2.2 A Licitante Vencedora deverá ter capacidade técnica e operacional para produção e distribuição de refeições descritas neste Termo de Referência;

3.2.2.1 Na fase de habilitação a Licitante Vencedora deverá apresentar Cópia da chancela para registro de Atestado de comprovação de aptidão para desempenho de atividades (emitido por empresa da mesma jurisdição do CRN), conforme Resolução do CFN nº. 603/2018;

3.3 Apresentar por escrito, no momento da contratação, recursos humanos quantitativa e qualitativamente (cargos) compatíveis com o objeto deste Termo de Referência;

3.4 Apresentar, no momento da contratação, documentos que comprovem a capacidade técnica e operacional da empresa, descrevendo as rotinas padronizadas de controle de todo o processo produtivo (planejamento de insumos, seleção e contratação de fornecedores, recebimento de mercadorias, armazenamento, pré-preparo, cocção, expedição e distribuição das refeições) para o desenvolvimento das atividades inerentes ao fluxo dos serviços contratados;

#### **4. DO DETALHAMENTO DO OBJETO**

4.1. O uso do espaço físico, bem como seus equipamentos e utensílios fará parte da presente contratação como cláusula de autorização de uso do imóvel, dos equipamentos e mobiliários, mediante pagamento mensal de taxa de retribuição pelo uso de uma área física pela Licitante Vencedora à Contratante.

4.1.2 O valor da taxa mensal de retribuição pelo uso de uma área física é calculado através da aplicação do Método Comparativo Direto de Dados de Mercado, de acordo com a NBR 14653.

4.1.2.1 Para o “Método Comparativo de Dados de Mercado” foi realizado um tratamento técnico dos dados por utilização da regressão linear /inferência estatística com auxílio do programa Excel.

4.1.2.2 Foram pesquisados imóveis no município de Cachoeira do Sul com características aproximadas ao objeto, de forma a compor-se uma amostra e um modelo para previsão do valor.

4.1.2.3 As variáveis utilizadas são área total (m<sup>2</sup>) e valor de locação (R\$).

4.1.2.4 O valor atual da taxa mensal de retribuição pelo uso de área física é de R\$ 2.020,71 e será descontado do pagamento à Licitante Vencedora.

4.1.2.4.1 O valor da taxa mensal de retribuição pelo uso de área física será atualizado anualmente, mediante aplicação da metodologia descrita.

4.2 A Licitante Vencedora poderá ter posse das chaves para acesso ao prédio do Restaurante Universitário desde que assine o Termo de Responsabilidade patrimonial referente a todos os bens patrimoniados que estejam nas dependências do RU.

4.3 Serão de responsabilidade da Licitante Vencedora todos os custos resultantes dos serviços prestados ao Restaurante Universitário (ex: custos com material de higiene e limpeza, aquisição de matéria-prima alimentícia, manutenção preventiva e corretiva de equipamentos da CONTRATADA, destinação dos resíduos sólidos – orgânicos e secos – bem como outros custos permanentes às

atividades desenvolvidas de produção e distribuição de alimentos);

4.3.1 Os custos com aquisição de materiais de higiene e limpeza (ex: sabonete líquido, papel toalha, papel higiênico, álcool gel/líquido 70%, saneantes, desinfetantes, detergentes, etc.), bem como seu dispensers serão de responsabilidade da Licitante Vencedora.

#### **4.4 Da distribuição de Refeições**

4.4.1 Não será fornecido local de preparo dos alimentos. A produção e preparo das refeições realizar-se-á mediante a utilização das dependências da CONTRATADA.

4.4.2 A distribuição e o fornecimento das refeições serão realizados pela CONTRATADA no Restaurante Universitário da UFSM campus Cachoeira do Sul (RUCS).

4.4.2.1 A Licitante Vencedora deverá ofertar diariamente, no café da manhã, almoço e jantar, água potável (na refresqueira ou em bombonas).

2. 4.4.3 As quantidades e valores estimados de distribuição de refeições estão descritos na tabela abaixo:

3. Item	4. Quantidade estimada			5. Valor estimado	
	Diária	Mensal	Anual	Unitário R\$	Total R\$
Café da manhã	38	750	6750		
Almoço	235	4700	42300		
Jantar	115	2300	20700		
Kit distribuição café da manhã	60	240	2160		
Kit distribuição almoço	60	240	2160		
Kit distribuição jantar	60	240	2160		
Marmitex	60	100	900		
<b>Total</b>	<b>628</b>	<b>8570</b>	<b>77130</b>		

4.4.4 Os quantitativos apresentados são uma média do número de refeições servidas no RU UFSM-CS, no período letivo (março a junho; agosto a novembro) do ano de 2019, podendo variar para mais ou para menos, de acordo com o padrão de consumo e as dinâmicas de funcionamento da UFSM-CS.

4.4.5 A CONTRATANTE não tem compromisso com a remuneração de uma quantidade mínima diária, mensal ou anual de refeições, cabendo à Licitante Vencedora considerar possíveis variações decorrentes de finais de semana, férias, feriados, recessos, greves, pandemias, incidentes climáticos, mudanças de funcionamento da CONTRATANTE, entre outros casos fortuitos ou de força maior na composição de seus custos, sendo que o risco do negócio é de responsabilidade da Licitante Vencedora.

4.4.6 As refeições serão servidas de segunda a sexta-feira, nos seguintes horários:

Desjejum: 07h00min às 08h00min

Almoço: das 11h30min às 13h30min

Jantar: das 17h30min às 19h00min



4.4.7 A critério da Equipe de Fiscalização de Contrato e da Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis (PRAE), mediante simples comunicação escrita à Licitante Vencedora, poderá haver alteração dos horários e dias de atendimento ao usuário durante o período letivo e não letivo da UFSC-CS, cabendo à Licitante Vencedora se adequar à mudança em até 3 (três) dias corridos após a comunicação;

4.4.8 As quantidades de refeições serão solicitadas ao licitante até os seguintes horário: Café da manhã: até as 19h do dia anterior;

Almoço: até as 7h30 do mesmo dia;

Jantar: até as 13h30 do mesmo dia;

Kit distribuição: 24h de antecedência à data de entrega.

4.4.9 A Licitante Vencedora compromete-se a fornecer a quantidade de refeições agendadas pelo sistema eletrônico e/ou informadas pela equipe de gestão do contrato nos prazos estabelecidos.

4.4.10 A previsão da quantidade de refeições (café da manhã, almoço, jantar, distribuição de kits e marmite) será de total responsabilidade da Licitante Vencedora, não acarretando nenhum ônus a CONTRATANTE.

4.4.11 Todas as preparações dos cardápios devem ser ofertadas aos usuários do início ao fim do horário das refeições conforme este Termo de Referência.

4.4.12 O cardápio diário, bem como a lista de ingredientes deste, deverá ser divulgado em locais de fácil visualização no refeitório do RU;

4.4.13 A Licitante Vencedora deverá, diariamente, manter identificadas as preparações servidas aos usuários, juntamente com ingredientes utilizados no balcão de distribuição, seja por meio de placas de acrílico ou outro material que possa ser higienizado;

4.4.14 As preparações deverão apresentar aspectos sensoriais característicos das preparações já fornecidas aos usuários do RUCS, mantendo o padrão de qualidade exigido pela CONTRATANTE e pelo Termo de Referência;

4.4.15 A distribuição das refeições deverá obedecer ao porcionamento das preparações previsto neste Termo de Referência;

4.4.16 A distribuição das refeições será pelo sistema de balcão térmico para preparações quentes e balcão refrigerado para as saladas e sobremesas;

4.4.17 Antecedendo o balcão de distribuição das refeições, deverão ser disponibilizadas bandejas, talheres e guardanapos em número suficiente para atender a demanda e acondicionados em displays apropriados.

4.4.18 Deverá ser realizada a reposição destes itens em tempo adequado para não afetar o fluxo dos usuários;

4.4.19 As refeições deverão ser servidas em pratos rasos de porcelana brancos, acompanhados de talheres de inox (garfos, facas e colher de mesa e colher para sobremesa – se necessário), devidamente higienizados;

- 4.4.19.1 Quando solicitado pela Equipe de Fiscalização do Contrato, a Licitante Vencedora deverá acondicionar os talheres e os guardanapos em embalagem de papel não reciclado, conforme o estabelecido pelo *Protocolo para o funcionamento dos restaurantes universitários da UFSM em tempos de Covid-19* ou outros protocolos que possam se fazer necessários;
- 4.4.19.2 A Licitante Vencedora deverá disponibilizar também as louças e utensílios a serem utilizados pelos usuários durante a utilização do RUCS que se fizerem necessários para além dos relacionados nesse Termo de Referência
- 4.4.19.3 As louças e utensílios deverão ser disponibilizados em número suficiente para atendimento de todos os usuários, devendo haver uma reserva significativa para atendimento de eventual aumento de demanda.
- 4.4.19.4 As louças e utensílios deverão ser substituídos pela Licitante Vencedora quando quebrados, trincados, lascados, entortados ou danificados de tal forma que possam comprometer a qualidade do serviço ou oferecer algum risco aos usuários;
- 4.4.19.5 Os custos de aquisição, reposição e manutenção destes materiais serão de responsabilidade da Licitante Vencedora.
- 4.4.20 As sobremesas elaboradas deverão ser distribuídas em recipientes reutilizáveis, sendo disponibilizadas colheres de sobremesa ou outro utensílio em inox, quando necessário.
- 4.4.21 No refeitório, em suporte próprio, próximo aos bebedouros/refresqueiras, deverão ser fornecidos canecas ou copos resistentes e em material lavável, usualmente utilizados no RUCS, com capacidade para 300mL para consumo de água durante as refeições;
- 4.4.22 A Licitante Vencedora deverá disponibilizar no refeitório da CONTRATANTE os seguintes itens: Óleo composto de soja e oliva (15%), sal, orégano, vinagre de maçã, vinagre de vinho, molho de pimenta e guardanapos, conforme citado neste Termo de Referência;
- 4.4.23 Os balcões de distribuição aquecidos deverão ser mantidos em temperatura conforme descrito no Anexo 2A ou conforme legislação sanitária vigente;
- 4.4.24 A Licitante Vencedora deverá aferir e registrar em formulários próprios, as temperaturas dos equipamentos e alimentos durante todo o processo de produção e distribuição, observando os parâmetros previstos no Anexo 2 e Anexo 2A ou conforme legislações sanitárias vigentes;
- 4.4.25 Durante o período de distribuição, os balcões de distribuição quente e frio devem ser mantidos limpos de acordo com a necessidade/fluxo e organizados, assim como a reposição das preparações, que deve ser realizada em tempo adequado para não comprometer o fluxo de distribuição das preparações aos usuários;
- 4.4.26 Durante o período de distribuição o refeitório deve-se manter limpo e em condições adequadas para realizar a refeição.
- 4.4.27 O cardápio do dia deverá ser mantido durante todo o horário da distribuição das refeições. Substituições emergenciais durante o período de distribuição por quaisquer motivos deverão ser solicitadas à CONTRATANTE.
- 4.4.27.1 A Licitante Vencedora deverá providenciar imediatamente a alteração no cardápio impresso exposto aos usuários;
- 4.4.28 Ao usuário é facultado o direito à repetição de qualquer item do cardápio, exceto dos itens porcionados conforme citado neste Termo de Referência;
- 4.4.29 Os componentes do cardápio distribuídos no dia deverão ser os mesmos do primeiro ao



último usuário, mantendo quantidade e qualidade adequada para todos.

#### **4.5 Da distribuição de Kits**

4.5.1 Para os sábados, domingos e feriados, no último dia útil anterior a estes, a Licitante Vencedora deverá distribuir kits (gêneros alimentícios das refeições do desjejum, almoço e jantar) para os alunos da Casa do Estudante Universitário (CEU).

4.5.1 Poderá ser solicitada a distribuição de kits distribuição diretamente na Casa do Estudante Universitário (CEU).

4.5.2 Nas sextas-feiras deverá ocorrer a distribuição dos gêneros alimentícios *in natura* das refeições agendadas do café da manhã, almoço e jantar do final de semana para os alunos da Casa do Estudante Universitário (CEU) da UFSM-CS.

4.5.3 Em outros dias em que o RU não fornecer refeições (como feriados, paralisações, recessos, greves ou quando solicitado pela Equipe de Fiscalização de Contrato), no último dia útil anterior a estes, deverá ocorrer a distribuição dos gêneros alimentícios *in natura* das refeições agendadas do café da manhã, almoço e jantar para os alunos da Casa do Estudante Universitário (CEU).

4.5.4 Salienta-se que poderá ser ofertado um kit com as três refeições ou ocasionalmente separado por refeição, sendo pago somente os valores contratados para cada refeição;

4.5.5 Caso seja necessária a distribuição de gêneros alimentícios *in natura* para dois dias ou mais, a Licitante Vencedora deverá realizar a entrega da distribuição no dia anterior ao início do período solicitado;

4.5.6 Em casos de recessos prolongados ou quando solicitado pela Equipe de Fiscalização de Contrato o fornecimento de gêneros alimentícios *in natura* não poderá exceder o período de cinco dias em uma única entrega, visando a segurança dos alimentos e a sua qualidade sensorial;

4.5.7 A oferta dos kits de distribuição de gêneros alimentícios ficará a critério da UFSM de acordo com as demandas dos usuários, mediante autorização da Equipe de Fiscalização de Contrato.

4.5.7.1 Os kits também poderão ser solicitados em dias de semana no período de férias, separado ou concomitantemente ao fornecimento dos itens de café da manhã, almoço e jantar. Sendo assim, o quantitativo dos kits pode ser aumentado e o fornecimento de gêneros alimentícios *in natura* não poderá exceder o período de cinco dias em uma única entrega, visando a segurança dos alimentos e a sua qualidade sensorial

#### **4.6 Da distribuição de marmitex**

4.6.1 O preparo do “marmitex” contempla o serviço de elaboração e entrega in loco de refeições para Pessoas com Necessidades Especiais da UFSM ou em situações especiais quando solicitado pela Equipe de Fiscalização de Contrato. Essa demanda atende estudantes e servidores que possuem alguma necessidade especial, que os impeça de deslocar-se com autonomia e segurança até os restaurantes universitários ou conforme a necessidade, sendo que a autorização será mediante Núcleo de Acessibilidade e Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis (PRAE), ambos da

UFSM.

4.6.2 Poderá ser solicitado pela CONTRATANTE a adaptação na apresentação e/ou textura de algumas preparações do cardápio visando atender as necessidades especiais dos usuários.

4.6.3 O serviço de elaboração e entrega de marmitex, também poderá ser utilizado para outras demandas, por exemplo, eventos institucionais, conforme solicitação da Equipe de Fiscalização de Contrato, o que ocasionará em um aumento do número de usuários atendidos.

4.6.4 O fornecimento de refeição, embalada em forma de quentinhas (marmitex), realizar-se-á quando necessário e solicitado pela Equipe de Fiscalização do Contrato, de segunda à domingo, no almoço e/ou jantar, com os cardápios padrões e vegetarianos pré-estabelecidos no Termo de Referência, destinado a atender os estudantes, servidores ou visitantes da UFSM-CS;

4.6.5 Quando houver a necessidade de transporte, as quentinhas deverão ser transportadas em caixas isotérmicas, higienizadas, e em veículo próprio para transporte de alimentos;

4.6.6 As quentinhas deverão ser servidas e distribuídas pela Licitante Vencedora, em locais e horários pré-definidos pela Equipe de Fiscalização do contrato;

4.6.7 Quando solicitado pela Equipe de Fiscalização do Contrato, além das quentinhas, deve ser fornecido pela Licitante Vencedora, kit de talheres descartáveis, contendo neste 1 (uma) faca, 1 (um) garfo e um guardanapo descartável, acondicionados em embalagem de papel não reciclado.

4.6.8 O cardápio das quentinhas (marmitex) deverá ser o mesmo servido no RU da UFSM-CS ou outro aprovado pela Equipe de Fiscalização de Contrato.

4.6.9 O cardápio deverá ser composto de carne ou opção vegetariana, arroz branco, leguminosa, guarnição e salada cozida, pesando entre 550 a 700g;

4.6.10 As “marmitex” utilizadas deverão ser de isopor com 900mL de volume interno, com divisórias, dimensões 21,5 cm x 16,2 cm x 0,05 cm e formato retangular;

4.6.11 As porções mínimas das quentinhas (marmitex), conforme o grupo alimentar, devem seguir de acordo com o Quadro 5.

**Quadro 5. Porções mínimas (em gramas) das quentinhas, por grupo alimentar.**

<b>Grupo alimentar</b>	<b>Porção do alimento cozido</b>
Carne ou opção vegetariana	120g sem molho ou 150g com molho
Arroz branco	150g0
Leguminosa	140g
Guarnição	50-150g conforme a preparação
Salada cozida	60g

4.6.12 É vedada a utilização de saladas cruas nas quentinhas (marmitex), devendo as mesmas serem sempre cozidas ou refogadas, seguindo o cardápio pré-estabelecido pelo Termo de Referência;

4.6.13 As quentinhas deverão ser identificadas quando contiverem a opção vegetariana.

#### **4.7 Da Venda de créditos**

4.7.1 Os créditos deverão ser vendidos aos usuários pela Licitante Vencedora de segunda-feira a sexta-feira em no mínimo três horários: 7h às 8h, 11h às 13h30 e, 17h às 19h.

4.7.2 Em feriados prolongados e períodos não-letivos, que geralmente ocorrem entre os meses de dezembro, janeiro, fevereiro e julho, o número de créditos vendidos e, consequentemente, de



refeições servidas aos usuários poderá diminuir consideravelmente.

4.7.3 A Licitante Vencedora ficará responsável pela venda de créditos aos usuários e a CONTRATANTE ficará responsável pelo controle de acesso ao Restaurante Universitário da UFSM-CS;

4.7.4 A Licitante Vencedora deverá obedecer às normativas internas quanto ao controle de acesso bem como a venda dos créditos estabelecidos pela CONTRATANTE;

4.7.5 O controle de acesso e de venda dos créditos serão realizados por sistema próprio, elaborado pelo Centro de Processamento de Dados (CPD) da UFSM. Fica a critério da Licitante Vencedora a implementação de um sistema de controle paralelo, desde que devidamente autorizado pela CONTRATANTE;

4.7.6 A Licitante Vencedora deverá solicitar autorização de acesso aos sistemas de controle da UFSM, mediante envio dos dados pessoais do funcionário para e-mail da CONTRATANTE;

4.7.7 A Licitante Vencedora deverá enviar a relação dos funcionários e seus respectivos postos de trabalho. Em caso de troca do funcionário, deverá ser comunicado a CONTRATANTE;

4.7.8 Os valores arrecadados diariamente com a venda dos créditos no caixa do Restaurante Universitário da UFSM-CS ficarão de posse da Licitante Vencedora para futuros abatimentos nos pagamentos da fatura e deverá constar no Sistema de venda de créditos da UFSM;

4.7.9 A Licitante Vencedora deverá fornecer a CONTRATANTE, diária e mensalmente ou quando solicitado pela Equipe de Fiscalização de Contrato, relatório dos valores arrecadados no caixa do Restaurante Universitário da UFSM-CS, independente do controle eletrônico ou outro método adotado para os mesmos fins;

4.7.10 A Licitante Vencedora deverá responsabilizar-se pela segurança do seu caixa e do numerário arrecadado, não havendo qualquer responsabilidade por parte da CONTRATANTE em caso de furto ou roubo praticado contra a Licitante Vencedora;

4.7.11 A Licitante Vencedora deverá contratar funcionários habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

4.7.12 A Licitante Vencedora deverá capacitar continuamente a sua equipe de trabalho, visando o aperfeiçoamento nas áreas de atendimento ao público e demais temas que sejam relevantes para o desempenho das atividades no Restaurante Universitário da UFSM-CS;

4.7.13 Os funcionários da Licitante Vencedora que irão desempenhar as atividades de venda dos créditos deverão se apresentar sempre uniformizados, devendo ostentar de forma bem visível o crachá da empresa;

4.7.14 A CONTRATANTE cederá os equipamentos (computador, leitor de código de barras, impressora, entre outros) disponíveis no guichê de venda dos créditos, os quais estão registrados no Sistema Patrimonial da UFSM e neste Termo de Referência, e poderão ser utilizados no atendimento ao público, durante a vigência do contrato.

#### **4.8 Da Limpeza e higienização dos ambientes, equipamentos, móveis e utensílios.**

4.8.1 Atender ao que dispõe a Resolução nº. 216, de 15 de setembro de 2004 - ANVISA, e pela Portaria nº. 78, de 15 de janeiro de 2009 – Secretaria Estadual da Saúde do Rio Grande do Sul, demais legislações sanitárias vigentes e o *Protocolo para o funcionamento dos restaurantes universitários da UFSM em tempos de Covid-19*, ou outros protocolos que possam se fazer necessários, a fim de garantir as condições higiênico-sanitárias do RU.

4.8.2 A Licitante Vencedora deve manter, no mínimo, a periodicidade da higienização das instalações, equipamentos, móveis e utensílios conforme descrito no Quadro 23 ou conforme o Procedimento Operacional Padronizado já implantado no RU da UFSM-CS.

**Quadro 23 – Periodicidade mínima de higienização do restaurante universitário da UFSM-CS.**

<b>Periodicidade mínima de higienização</b>	<b>Instalações, Equipamentos, Móveis e Utensílios</b>
Diário e sempre que necessário*	Mesas, cadeiras do refeitório, equipamentos usados durante a distribuição de alimentos, utensílios usados no balcão de distribuição, portas e maçanetas, entre outros: *deverão ser respeitadas as legislações sanitárias vigentes relacionadas a Pandemia e o <i>Protocolo para o funcionamento dos restaurantes universitários da UFSM em tempos de Covid-19</i> ou outros protocolos que possam se fazer necessários.
Diário ou de acordo com o uso **A higienização de equipamentos e utensílios deverá ser realizada antes, durante e após o uso, conforme o uso e necessidade	Área de higienização, área de lixo, área de recepção do usuário (catraca e cabine), área do recebimento, copa (piso/bancadas/máquina de lavar louças), área externa, áreas administrativas (sala da nutricionista e venda de créditos), balcões de distribuição quente e frio, bancadas e mesa de apoio, mesas (refeitório), cadeiras (refeitório), carrinhos de transporte, cubas de inox com tampa, equipamentos (antes e após o uso), estrados/paletes (limpeza e conservação), instalações sanitárias dos colaboradores da cozinha, instalações sanitárias dos usuários, lavatórios (pias, saboneteiras, dispenser de papel toalha), lixeiras (todas), portas, maçanetas, pass-through quente e frio, pisos/ralos, rodapés, superfícies de manipulação e distribuição, utensílios (antes e após o uso), borrifadores, entre outros solicitados pela Equipe de Fiscalização de Contrato.
Semanal	Paredes, azulejos, janelas, prateleiras, armários, ventiladores, equipamentos de refrigeração e congelamento, estrados/paletes (higienização), entre outros solicitados pela Equipe de Fiscalização de Contrato.
Quinzenal	Telas das janelas, vidros da área de recebimento/produção/distribuição/refeitório/banheiros/setores administrativos, entre outros solicitados pela Equipe de Fiscalização de Contrato.
Mensal	Interruptores, tomadas, luminárias, teto/forro da área de distribuição/refeitório, entre outros solicitados pela Equipe de Fiscalização de Contrato.
Bimestral	Caixas de gordura, entre outros solicitados pela Equipe de Fiscalização de Contrato.
Trimestral	Coifas, entre outros solicitados pela Equipe de Fiscalização de Contrato.





\*\*A periodicidade das higienizações pode variar de acordo com o Procedimento Operacional Padronizado do RU.

A mão de obra e os produtos/equipamentos usados para a higienização ficarão a cargo da Licitante Vencedora.

4.8.3 Manter os utensílios, equipamentos e os locais de armazenamento e preparação dos alimentos rigorosamente higienizados, antes e após sua utilização, com uso de produtos registrados no Ministério da Saúde (MS);

4.8.4 É vedado o uso de produtos usados na higienização que não estejam registrados no Ministério da Saúde.

4.8.5 A higienização equipamentos, móveis e utensílios envolvidos na prestação do serviço será de responsabilidade da Licitante Vencedora, devendo esta fornecer todo o material de higienização necessário;

4.8.6 Os utensílios e equipamentos utilizados no processo de higienização devem ser próprios para a atividade e estar conservados, limpos, disponíveis em número suficiente e guardados em local reservado para essa finalidade;

4.8.7 Trocar a cada duas horas os panos de limpeza (panos de prato), quando utilizados em superfícies que entram em contato com alimentos. Caso sejam panos de limpeza descartáveis não deverão ser reutilizados.

4.8.7.1 Os panos de limpeza não descartáveis deverão ser limpos através de esfregação com solução de detergente neutro, desinfetados através de fervura em água por 15 minutos ou solução clorada a 200ppm, por 15 minutos, enxaguados com água potável e corrente.

4.8.7.2 A higienização destes panos deverá ser realizada em local próprio para esse fim, em recipientes exclusivos para essa atividade, separados de outros panos utilizados para outras finalidades.

4.8.8 O uso de panos descartáveis não deve acarretar risco de contaminação cruzada, devendo ser usado somente para a higienização de instalações físicas;

4.8.9 A Licitante Vencedora deve higienizar diariamente as esponjas de limpeza utilizadas em superfícies que entram em contato com os alimentos, através de fervura em água, por no mínimo 5 minutos, ou outro método adequado.

4.8.9.1 Caso não seja realizado este procedimento, a troca das esponjas deverá ser realizada, no mínimo, diariamente;

4.8.10 Os utensílios utilizados na higienização de instalações devem ser distintos daqueles usados para higienização das partes dos equipamentos e utensílios que entrem em contato com o alimento;

4.8.11 Devem ser tomadas precauções pela Licitante Vencedora para impedir a contaminação dos alimentos causada por produtos saneantes, pela suspensão de partículas e pela formação de aerossóis;

4.8.12 Substâncias odorizantes e ou desodorantes em quaisquer das suas formas não devem ser utilizadas nas áreas de preparação e armazenamento dos alimentos.

4.8.13 A higienização de todas as dependências internas do RUCS e áreas externas (calçada frontal/lateral e arredores - até 15 metros), equipamentos e utensílios envolvidos na prestação do serviço será de responsabilidade da Licitante Vencedora, devendo esta fornecer o material de limpeza e colaboradores necessários;

4.8.14 A Licitante Vencedora deverá reabastecer o material de higiene pessoal (sabonete líquido antisséptico e inodoro, álcool gel 70%, papel toalha branco não reciclado e papel higiênico) no RUCS (banheiros de usuários e funcionários), e nas pias de assepsia das mãos (sabonete líquido antisséptico e inodoro, álcool gel 70% e papel toalha branco não reciclado), bem como proceder a limpeza desses locais, durante todo o horário de funcionamento do restaurante;

4.8.15 Os coletores de resíduos presentes nas dependências do RU (área de refeitório e banheiros) serão de responsabilidade da Licitante Vencedora e deverão ter tampas acionadas por pedal e estar sempre higienizados, contendo sacos de lixo em tamanho compatível com os mesmos.

4.8.15.1 Os coletores de resíduos devem estar em boas condições de conservação, devendo a Licitante Vencedora substituí-lo sempre que necessário ou quando solicitado pela Equipe de Fiscalização de Contrato;

4.8.16 Os resíduos sólidos (alimentar e não alimentar) serão recolhidos pela Licitante Vencedora, diariamente e quantas vezes se fizerem necessárias, acondicionados em sacos plásticos resistentes e armazenados em local indicado pela CONTRATANTE.

4.8.17 A higiene pessoal dos funcionários, bem como a manutenção e conservação dos uniformes deverão ser supervisionadas diariamente pela Licitante Vencedora; cabendo a esta o preenchimento diário do *checklist* de conduta e asseio pessoal, a ser elaborado pela Licitante Vencedora, e tomada imediata de medidas corretivas, quando necessário;

4.8.18 Os produtos de uso profissional devem ser acompanhados de fichas técnicas e dados de segurança, sendo repassados à Equipe de Fiscalização de Contrato sempre que solicitado;

4.8.19 Todos os saneantes que oferecerem risco químico à saúde dos funcionários deverão ser dispostos em diluidores para sua utilização. A aquisição desses diluidores deverá ser realizada pela empresa Licitante Vencedora;

4.8.20 A Licitante Vencedora deverá adquirir dispenser para sabonete líquido bactericida, dispenser de álcool em gel, dispenser de papel toalha, dispenser de papel higiênico, entre outros, para substituição dos danificados e colocação, em locais que necessitem, nas áreas internas do RU conforme a solicitação da Equipe de Fiscalização de Contrato.

## **5 PLANEJAMENTO DIETÉTICO**

### **5.1 Da elaboração do cardápio.**

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

5.1.2 A alimentação fornecida deverá ser equilibrada do ponto de vista nutricional, estar em condições higiênico-sanitárias adequadas, conforme legislações sanitárias vigentes, e apresentar qualidade sensorial;

5.1.2.1 Os cardápios deverão ser compatíveis com as estações climáticas, sazonalidade,



potencializando a inclusão de alimentos oriundos da agricultura familiar, considerando-se a promoção da alimentação saudável preconizada pela Organização Mundial da Saúde, a composição nutricional proposta, a cultura alimentar, a qualidade higiênico-sanitária e a atenção aos aspectos socioambientais, valorizados no Guia Alimentar para a População Brasileira (2014) ou legislação equivalente;

5.1.3 A responsabilidade pela coordenação deste processo de planejamento e execução é da Licitante Vencedora e só poderão ser executados após aprovados previamente pela Equipe de Fiscalização de Contrato;

5.1.4 Os cardápios (café, almoço, jantar, kits de distribuição e marmitex) deverão ser elaborados mensalmente pela Licitante Vencedora, devendo ser encaminhados à Equipe de Fiscalização, para aprovação, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias corridos, viabilizando assim as adequações necessárias à execução do Contrato;

5.1.4.1 Os cardápios elaborados para cada refeição pela Licitante Vencedora deverão atender às frequências e porções descritas neste Termo de Referência;

5.1.4.2 A Licitante Vencedora deverá atender os parâmetros nutricionais preconizado pelo Programa de Alimentação do Trabalhador (PAT) conforme a Portaria nº 66 de 26 de agosto de 2006 ou outras legislações equivalentes;

5.1.4.2.1 As refeições menores (café da manhã) deverão conter de trezentas a quatrocentas calorias, admitindo-se um acréscimo de vinte por cento (considerando quatrocentas calorias) em relação ao Valor Energético Total de duas mil calorias por dia e deverão corresponder a faixa de 15-20% (quinze a vinte por cento) do Valor Energético Total (VET).

5.1.4.2.2 As refeições principais (almoço e jantar) deverão conter de seiscentas a oitocentas calorias, admitindo-se um acréscimo de vinte por cento (considerando oitocentas calorias) em relação ao Valor Energético Total (VET) de duas mil calorias por dia e deverão corresponder a faixa de 30-40% (trinta a quarenta por cento) do VET diário.

5.1.3 A Equipe de Fiscalização de Contrato será responsável por acompanhar junto a Licitante Vencedora o per capita\* e/ou tamanho das porções\*\* de cada preparação, exceto o porcionamento das preparações que estão estabelecidas neste Termo de Referência;

5.1.3.1 \*Per capita: quantidade de alimento necessária para elaboração da preparação para uma pessoa; \*\*Porção: quantidade de alimento pronto para o consumo para servir para uma pessoa.

5.1.4 A Licitante Vencedora deverá apresentar, juntamente com os cardápios aprovados, as fichas técnicas de todas as preparações contempladas nos mesmos, contendo inclusive, o valor energético e a composição nutricional (macronutrientes, gorduras saturadas, fibras e sódio). Estas informações, incluindo-se ilustrações (fotos) deverão fazer parte do Manual de Padronização das Preparações elaborado pela nutricionista da Licitante Vencedora;

5.1.5 Caso seja imprescindível a alteração das preparações do cardápio, a Licitante Vencedora deve notificar formalmente a CONTRATANTE apresentando justificativa à Equipe de Fiscalização com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas. Fica facultado à CONTRATANTE o direito

de aceitação das justificativas e alterações propostas pela Licitante Vencedora. Caso esta Cláusula não seja respeitada, a Licitante Vencedora ficará sujeita a sanção administrativa prevista no edital;

5.1.5.1 Caso seja identificada alguma irregularidade no cardápio conforme o padrão estabelecido neste Termo de Referência, a Equipe de Fiscalização de Contrato encaminhará as notificações à Licitante Vencedora para as devidas correções. A Licitante Vencedora deverá submeter o cardápio com as alterações solicitadas para nova análise, no prazo de até 72 (setenta e duas) horas;

5.1.5.2 Caso a Licitante Vencedora não entregue o cardápio para aprovação da Equipe de Fiscalização de Contrato no prazo devido estará sujeita às penalidades previstas no edital.

5.1.6 Todas as preparações que irão compor o cardápio (café da manhã, almoço, jantar, marmitex e kit de distribuição) devem ser variadas entre os dias da semana, não havendo cardápios/preparações fixos(as) conforme o dia da semana;

5.1.6.1 Não serão aceitos cardápios com preparações repetidas em dias seguidos, em caso de não cumprimento estará sujeito a penalidade prevista no edital.

5.1.7 Preparações novas deverão ser testadas pela Licitante Vencedora e aprovadas previamente pela Equipe de Fiscalização de Contrato, assim como qualquer outra preparação do cardápio quando for solicitado, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias antes de sua produção no cardápio;

5.1.8 Fica a critério da Licitante Vencedora incrementar as preparações do cardápio, desde que não modifique o preço cobrado pelo cardápio básico, nem deixe de oferecer nenhum componente, preparação ou acessório que integre o cardápio básico descrito neste Termo de Referência;

5.1.9 Na apresentação do cardápio aos usuários e/ou a Equipe de Fiscalização de Contrato, as preparações com “nome fantasia” devem apresentar a lista dos ingredientes completa. Ex.: Bife à parmegiana (carne bovina, queijo mussarela, ovo e farinha de rosca);

5.1.10 Após a aprovação, o cardápio mensal corrigido deve ser encaminhado pela Licitante Vencedora, para a Equipe de Fiscalização de Contrato disponibilizá-lo aos usuários do RU por meio eletrônico e a Licitante Vencedora deve fixar o cardápio semanal na entrada do refeitório, devidamente assinado pela nutricionista da Licitante Vencedora;

5.1.10.1 Os cardápios disponibilizados para os usuários em meio digital e impresso devem ser atualizados em caso de modificação das preparações, com antecedência mínima de 2 (duas) horas de a refeição ser distribuída aos usuários.

5.1.11 O cardápio elaborado deve apresentar variedade nos alimentos, nas combinações, nas preparações, nos temperos, nas cores, formas, cortes, técnicas de preparo e apresentação;

5.1.12 Poderá ser solicitada a execução de cardápios diferenciados ou pratos típicos para datas festivas conforme citado neste Termo de Referência.

## **5.2 Da composição das refeições.**

5.2.1 A composição mínima do cardápio do café da manhã está descrita no Quadro 6.

5.2.2 A licitante vencedora poderá optar pelo fornecimento de bebidas do café da manhã através de cafeteira multibebidas, conforme item 5.3.

Quadro 6 - Descrição, frequência e porcionamento dos gêneros alimentícios que compõem o café da manhã dos usuários do restaurante universitário da UFSM-CS:

Preparação	Composição/número	de	per	Frequência
------------	-------------------	----	-----	------------



	capitas/porções	
Composição das bebidas ofertadas sem utilização de cafeteira multibebidas		
1. Café preto passado sem açúcar (é vedado o uso de café solúvel)	1 porção de 250 mL (9-12g de café preto per capita em relação a água)	Diário (Segunda – Sexta)
2. Leite integral UHT quente	1 porção de 250 mL de cada	Diário (Segunda – Sexta)
3. Leite integral UHT frio		
4. Chocolate em pó solúvel 50% cacau	Livre (consumo a vontade)	Diário (Segunda – Sexta)
5. Açúcar cristal*	Sachês de 5g cada (livre - consumo a vontade)	Diário (Segunda – Sexta)
*A Licitante Vencedora deverá disponibilizar açúcar cristal em sachê. É proibido o uso de açucareiros para os usuários.		
6. Adoçante	Sachês de 5g cada (livre - consumo a vontade)	Diário (Segunda – Sexta)
7. Água quente	Livre (consumo a vontade)	Diário (Segunda – Sexta)
8. Água potável resfriada (bebedouro refrigerado ou refresqueira)	Livre (consumo a vontade)	Diário (Segunda – Sexta)
<p>Observações ao optar pela utilização de cafeteira multibebidas para ofertar as bebidas do café da manhã:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Deverá ser ofertado na cafeteira multibebidas, no mínimo, café expresso, café com leite e chocolate quente, na quantidade de 250ml por pessoa.</li> <li>- Deverá ofertar em separado o leite frio, na porção de 250ml por pessoa, chocolate em pó solúvel 50% cacau (livre – consumo à vontade) e açúcar cristal em sachê (livre – consumo à vontade).</li> <li>- A cafeteira multibebidas deverá ter a opção de bebidas com e sem açúcar.</li> <li>- O adoçante em sachê deverá ser disponibilizado em qualquer formato de oferta de bebidas.</li> </ul>		
9. Pão branco**	Opções: pão tipo francês (2 unidades de 50g cada –) OU pão de forma tradicional fatiado (sem leite na composição) (4 unidades de 25g cada) OU outra opção correspondente a 100g por usuário.	Diário (Segunda – Sexta)
10. Pão integral**	Opções:	Diário

	pão francês integral (2 unidades) OU pão de forma tradicional fatiado integral (sem leite na composição) OU outra opção correspondente a 100g por usuário.	(Segunda – Sexta)
<p>Observações relacionadas ao pão**:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Disponibilizar diariamente as duas opções (branco/refinado e integral durante todo o período de distribuição do café da manhã).</li> <li>- O usuário poderá consumir/escolher até 100g de pão por refeição (café da manhã).</li> <li>- O cardápio semanal deve alternar a variedade dos pães a fim de evitar a monotonia na composição do café da manhã conforme as opções descritas ou conforme aprovação da Equipe de Fiscalização de Contrato.</li> <li>- Caso a Licitante Vencedora tenha outras opções, além das descritas, estas deverão ser aprovadas pela Equipe de Fiscalização de Contrato.</li> </ul>		
11. Margarina com sal	2 blister de 10g cada	Diário (Segunda – Sexta)
<p>12. Geleia de frutas</p> <p>Observações:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- A oferta de geleia de frutas deverá ser durante todo o período de distribuição do café da manhã.</li> <li>- O cardápio semanal deve alternar os sabores da geleia de frutas a fim de evitar a monotonia na composição do café da manhã.</li> </ul>	2 blister/sachê de 15g cada	3 vezes/semana considerando de segunda a sexta-feira
<p>13. Doce de leite</p> <p>Observações:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- A oferta do doce de leite deverá ser durante todo o período de distribuição do café da manhã.</li> </ul>	2 blister/sachê de 15g cada	2 vezes/semana considerando de segunda a sexta-feira
<p>14. Frutas variadas</p> <p>Observações:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- A Licitante Vencedora deverá ofertar uma opção de fruta em ponto de maturação para consumo dentre as listadas, e podem ser acrescentadas outras frutas da época desde que aprovadas pela Equipe de Fiscalização de Contratado.</li> </ul>	<p>1 porção/unidade/fatia</p> <p>Opções:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Banana caturra/nanica: de 140 g a 160g (1 unidade)</li> <li>- Banana prata/catarina: de 100 g a 120 g (1 unidade)</li> <li>- Caqui: de 130 g a 150 g (1 unidade)</li> <li>- Goiaba: 1 unidade média.</li> <li>- Laranja baía / umbigo: de 180 g a 200 g (1 unidade)</li> </ul>	<p>Diário*** (Segunda – Sexta)</p> <p>***ofertar pelo menos três variedades diferentes na mesma semana</p>



<p>- O cardápio semanal deve alternar a utilização de frutas a fim de evitar a monotonia na composição das preparações conforme as opções descritas. Não poderá ser utilizado a mesma opção de fruta do café da manhã nas demais refeições (almoço e jantar) no mesmo dia. Não poderá ser utilizado a mesma opção de fruta mais do que 3 vezes na mesma semana, na mesma refeição, exceto quando liberado pela Equipe de Fiscalização de Contrato.</p>	<p>- Maçã fuji: de 150 g a 170 g (1 unidade)          - Maçã gala: de 150 g a 170 g (1 unidade)          - Manga (1 fatia média – 150g)          - Mamão formosa: 1 fatia média – mínimo 150g.          -Melancia (1 fatia média – mínimo 150g)          - Melão (1 fatia média – mínimo 150g)          - Pêra willians/packams: de 150 g a 170 g (1 unidade)          - Pêssego (1 unidade – 120 – 150g)          - Tangerina ponkan: de 150 g a 200 g (1 unidade)</p> <p>Observação: frutas como manga, melancia, melão, mamão e abacaxi deverão ser servidas em fatias, ou outra forma acordada com a CONTRATANTE.</p>	
<p>Todos os componentes do café da manhã deverão ser oferecidos, impreterivelmente, do início até o término do horário de distribuição, de acordo com a proporção definida nesse Termo de Referência.</p>		
<p>As especificações técnicas dos gêneros alimentícios do café da manhã estão descritas neste Termo de Referência.</p>		
<p>A Licitante Vencedora poderá sugerir novas preparações desde que aprovadas previamente pela Equipe de Fiscalização de Contrato.</p>		

5.2.3 A composição mínima do cardápio do almoço e jantar está descrita no Quadro 8.

Quadro 8 – Descrição e porcionamento dos gêneros alimentícios que compõem o almoço e o jantar dos usuários do restaurante universitário da UFSM-CS.

Preparação	Almoço (Segunda-Sexta)	Jantar (Segunda-Sexta)	Composição/número de porções
1. Saladas	2 variedades	2 variedades	Livre (consumo a vontade)
2. Temperos e complementos	6 variedades	6 variedades	Livre (consumo a vontade)
3. Arroz*	1 opção: Arroz polido	1 opção: Arroz	Livre

(As duas opções deverão ser ofertadas diariamente)	branco	polido branco	(consumo a vontade)
	1 opção: Arroz integral	1 opção: Arroz integral	Livre (consumo a vontade)
4. Leguminosa	1 variedade	1 variedade	Livre (consumo a vontade)
5. Prato proteico de origem animal**	1 opção de proteína animal	1 opção de proteína animal	1 porção (Conforme descrito neste Termo de Referência)
6. Prato proteico de origem vegetal** (opção vegetariana)	1 opção de proteína vegetal	1 opção de proteína vegetal	1 porção (Conforme descrito neste Termo de Referência)
7. Guarnições	1 variedade	1 variedade	Livre (consumo a vontade)
8. Sobremesa	1 variedade	1 variedade	1 porção (Doce industrializado ou fruta ou sobremesa elaborada) (Conforme frequência descrita neste Termo de Referência)
9. Água potável resfriada*** (bebedouro refrigerado ou refresqueira)	Diariamente	Diariamente	Livre (consumo a vontade)
*Os usuários poderão escolher no momento da distribuição se irão optar pelo arroz polido branco ou arroz integral.			
**Os usuários poderão escolher no momento da distribuição se irão optar pelo prato proteico de origem animal ou prato proteico de origem vegetal.			
***É facultado aos usuários portar suas próprias bebidas, sendo vedado o consumo de bebidas alcoólicas no interior do Restaurante Universitário.			
Todos os componentes do almoço e jantar deverão ser oferecidos, impreterivelmente, do início até o término do horário de distribuição, de acordo com a proporção definida nesse Termo de Referência.			
As frequências dos alimentos ou preparações descritas neste Termo de Referência referem-se a uma refeição, como por exemplo, quando citado 1 vez/semana, considera-se que o alimento/preparação será ofertado 2 vezes ao dia (almoço e jantar).			

5.2.3.1 A composição mínima do cardápio das saladas deverá ser composta por:

5.2.3.2 Em cada refeição, deverá ser ofertado duas variedades de saladas;

5.2.3.3. As saladas de folhas (folhosas) deverão ser ofertadas no mínimo 3 vezes/semana conforme descrição do Termo de Referência;





5.2.3.4 As saladas cozidas simples deverão ser ofertadas 2 a 3 vezes/semana conforme descrição deste Termo de Referência. As saladas cozidas elaboradas possuem frequência definida pelo Termo de Referência e quando ofertadas substituem a oferta das saladas cozidas simples;

5.2.3.5 As saladas cruas simples deverão ser ofertadas 2 a 3 vezes/semana conforme descrição deste Termo de Referência. As saladas cruas elaboradas devem ser ofertadas no mínimo 1 vez/semana e algumas preparações devem ser ofertadas mensalmente de acordo com este Termo de Referência.

5.2.4 A descrição, frequência e porcionamento dos gêneros alimentícios que compõem as saladas ofertadas durante o almoço e jantar no RU da UFSM-CS está descrito no quadro 9.

Quadro 9 – Descrição, frequência e porcionamento das saladas ofertadas durante o almoço e jantar dos usuários do restaurante universitário da UFSM-CS.

Saladas de folhas	Frequência por refeição	Porcionamento
<p>Acelga, alface crespa, alface roxa, alface americana, alface lisa, chicória, agrião, rúcula, radite, couve chinesa, mix de folhas verdes com ou sem frutas</p> <p>(opções de folhosos citados neste Termo de Referência ou outra opção correspondente desde que aprovado pela Equipe de Fiscalização de Contrato)</p>	<p>No mínimo 3 vezes/semana</p> <p>Intercalar a opção de salada folhosa durante a semana</p>	<p>Livre (consumo a vontade)</p>
Saladas cozidas	Frequência por refeição	Porcionamento
<p>Saladas cozidas simples: Abobrinha, berinjela, beterraba, brócolis, cenoura, chuchu, couve-flor, feijão branco, grão de bico, soja, trigo, vagem.</p> <p>(opções cozidas simples citadas neste Termo de Referência ou outra opção correspondente desde que aprovado pela Equipe de Fiscalização de Contrato)</p>	<p>2 a 3 vezes/semana</p> <p>(Não poderá ser utilizada a mesma opção de salada cozida mais do que 1 vez na mesma semana e no máximo 4 vezes/mês, exceto quando liberado pela Equipe de Fiscalização de Contrato, ou seja, a opção de salada cozida não poderá</p>	<p>Livre (consumo a vontade)</p>

	ser repetida durante a mesma semana).	
<p>Saladas cozidas elaboradas:</p> <p>Beterraba com milho verde; brócolis e couve-flor; caponata; cenoura cozida com ervilhas; cenoura com vagem; cenoura com chuchu; chuchu com tempero verde; grão de bico com tomate, cebola e tempero verde; salpicão de legumes; trigo em grão com pimentões coloridos; vagem com cebola.</p> <p>(opções cozidas elaboradas citadas neste Termo de Referência ou outra opção correspondente desde que aprovado pela Equipe de Fiscalização de Contrato)</p>	<p>Frequência definida neste Termo de Referência</p> <p>No mínimo 1 vez/semana</p>	<p>Livre</p> <p>(consumo a vontade)</p>
Saladas cruas	Frequência por refeição	Porcionamento
<p>Saladas cruas simples:</p> <p>Abobrinha, beterraba, cenoura, pepino salada, rabanete, repolho branco ou roxo, tomate</p> <p>(opções de saladas cruas simples citadas neste Termo de Referência ou outra opção correspondente desde que aprovado pela Equipe de Fiscalização de Contrato)</p>	<p>2 a 3 vezes/semana</p>	<p>Livre</p> <p>(consumo a vontade)</p>
<p>Saladas cruas elaboradas:</p> <p>Salada de pepino agri-doce; cenoura com uva passa preta; tabule; tomate com cebola agri-doce</p> <p>Algumas opções de saladas cruas elaboradas estão descritas neste termo de referência e as</p>	<p>No mínimo 1 vez/semana</p>	<p>Livre</p> <p>(consumo a vontade)</p>



demais devem ser sugeridas pela Licitante Vencedora e aprovadas pela Equipe de Fiscalização de Contrato. Ainda, quinzenalmente deve ser ofertado na salada crua elaborada milho verde ou uvas passas ou azeitona ou ervilha ou frutas in natura e secas, entre outros.		
Todos os componentes das saladas deverão ser oferecidos, impreterivelmente, do início até o término do horário de distribuição, de acordo com a proporção definida nesse Termo de Referência.		
Os alimentos a serem consumidos crus/cozidos deverão obrigatoriamente ser submetidos a processo de higienização (lavagem e desinfecção de acordo com as legislações sanitárias vigentes) e deverão ser conservados sob refrigeração.		
As hortaliças cebolinha, salsa, manjerição, coentro, hortelã, entre outras destinam-se à confecção e ornamentação de preparações e à composição de molhos, e não poderão ser lançadas como itens da composição de saladas.		
As saladas ofertadas aos usuários devem apresentar variações em relação aos tipos de cortes na mesma refeição (exemplo: rodela, picados, cubos, jardineira, Julienne, Chifonade, entre outros).		
As especificações técnicas das saladas (legumes e verduras) estão descritas neste Termo de Referência.		
A Licitante vencedora deve disponibilizar as Fichas Técnicas de Preparação, as quais devem ser aprovadas pela Equipe de Fiscalização de Contrato.		
A Licitante Vencedora poderá sugerir novas preparações desde que aprovadas previamente pela Equipe de Fiscalização de Contrato.		

5.2.5 A composição mínima da composição dos temperos e complementos está descrito no Quadro 10.

Quadro 10 – Descrição, frequência e porcionamento dos temperos e complementos usados para temperar as saladas durante o almoço e jantar dos usuários do restaurante universitário da UFSM-CS.

Preparação	Frequência por refeição	Porcionamento
Temperos e complementos (disponibilizado no balcão de distribuição)	Diária 5 vezes/semana	Livre (consumo a vontade)
Temperos e complementos	Descrição	

Complementos	Óleo composto de soja e oliva (15%), sal, orégano, vinagre de maçã, vinagre de vinho, molho de pimenta. *A Licitante Vencedora poderá ofertar aos usuários molhos especiais para as saladas, desde que aprovado pela Licitante Vencedora.
Todos os componentes dos temperos e complementos usados nas saladas deverão ser oferecidos, impreterivelmente, do início até o término do horário de distribuição, de acordo com a proporção definida nesse Termo de Referência.	
Os alimentos a serem consumidos crus/cozidos deverão obrigatoriamente ser submetidos a processo de higienização (lavagem e desinfecção de acordo com as legislações sanitárias vigentes) e deverão ser conservados sob refrigeração.	
As especificações técnicas dos gêneros alimentícios usados nessa preparação estão descritas neste Termo de Referência.	
Deve-se evitar o uso de condimentos industrializados dando preferência às ervas aromáticas e especiarias naturais (frescas ou desidratadas).	
A Licitante Vencedora poderá sugerir novas preparações/ingredientes desde que aprovadas previamente pela Equipe de Fiscalização de Contrato.	
Fica vedado o uso de temperos concentrados industrializados/ultraprocessados.	

5.2.6 A composição mínima das variedades de arroz está descrita no Quadro 11.

Quadro 11 – Descrição, frequência e porcionamento das variedades de arroz durante o almoço e jantar dos usuários do restaurante universitário da UFSM-CS.

Preparação	Frequência por refeição	Composição/número de porções
Arroz polido branco	Diária (5 vezes/semana)	Livre (consumo a vontade)
Arroz integral	Diária (5 vezes/semana)	Livre (consumo a vontade)
Arroz elaborado (substitui o arroz polido branco)  Opções: Arroz com legumes, arroz com milho, arroz com ervilhas, arroz com brócolis, arroz com cenoura, arroz com couve, arroz com tempero verde, arroz com açafrão, arroz a espanhola, risoto de frango, arroz com charque, arroz à grega	Frequência definida neste Termo de Referência	Livre (consumo a vontade)
Todos os componentes das variedades de arroz deverão ser oferecidos, impreterivelmente, do		



início até o término do horário de distribuição, de acordo com a proporção definida nesse Termo de Referência e Fichas Técnicas de Preparação.
As especificações técnicas dos diferentes tipos de arroz estão descritas neste Termo de Referência.
A Licitante vencedora deve disponibilizar as Fichas Técnicas de Preparação, as quais devem ser aprovadas pela Equipe de Fiscalização de Contrato.
A Licitante Vencedora poderá sugerir novas preparações/ingredientes desde que aprovadas previamente pela Equipe de Fiscalização de Contrato.
Fica vedado o uso de temperos concentrados industrializados/ultraprocessados.

5.2.6.1 O arroz branco e integral deve ser oferecido diariamente;

5.2.6.2 Os usuários poderão escolher no momento da distribuição se irão optar pelo arroz polido branco ou arroz integral.

5.2.6.3 O arroz branco, no mínimo, 3 vezes/mês deverá ser adicionado de legumes (ervilha, milho e cenoura) OU milho OU ervilhas OU brócolis OU cenoura OU couve OU tempero verde OU açafrão OU arroz a espanhola conforme a aceitação dos usuários, não podendo ser repetido a preparação durante o mesmo mês. A Licitante Vencedora poderá sugerir novas preparações desde que aprovadas pela Equipe de Fiscalização de Contrato;

5.2.6.4 A Licitante Vencedora deverá ofertar no mínimo, 5 vezes/ano durante o período letivo risoto de frango de acordo com os ingredientes/per capita/proporções citados neste Termo de Referência. Essa variação irá substituir a preparação do arroz polido branco do dia e a opção proteica de origem animal. A empresa Licitante Vencedora poderá sugerir novas preparações de arroz elaborado desde que aprovadas pela Equipe de Fiscalização de Contrato;

5.2.6.5 A Licitante Vencedora deverá ofertar 1 vez/ano (data comemorativa ao dia do gaúcho) arroz com charque de acordo com os ingredientes/per capita/proporções aprovados pela Equipe de Fiscalização de Contrato. Essa variação irá substituir a preparação do arroz polido branco do dia e da porção da carne do dia;

5.2.6.6 A empresa Licitante Vencedora deverá ofertar, no mínimo, 1 vez/ano (data comemorativa as festas natalinas e final de ano) arroz à grega de acordo com os ingredientes/per capita/proporções aprovados pela Equipe de Fiscalização de Contrato. Essa variação irá substituir a preparação do arroz polido branco do dia.

5.2.7 A composição mínima das preparações a base de leguminosas está descrita no Quadro 12.

Quadro 12 – Descrição, frequência e porcionamento das preparações a base de leguminosas durante o almoço e jantar dos usuários do restaurante universitário da UFSM-CS.

Preparação	Frequência por refeição	Composição/número de porções
Feijão preto	4 vezes/semana	Livre (consumo a vontade)

Feijão de cor (vermelho, carioca, marrom)	1 vez/semana Deve ser intercalado com o feijão preto. Frequência: Até 4 vezes/mês em substituição ao feijão preto. Ainda, deve ser intercalado entre os dias da semana durante o mês.	Livre (consumo a vontade)
Lentilha	1 vez/semana Deve ser intercalado com o feijão preto. Frequência: Até 4 vezes/mês em substituição ao feijão preto. Ainda, deve ser intercalado entre os dias da semana durante o mês.	Livre (consumo a vontade)
Feijoada/Tutu de feijão	4 vezes/ano A preparação deverá ser ofertada durante os meses de inverno.	Livre (consumo a vontade)
Lentilhada ou lentilha da fortuna	1 vez/ano (datas comemorativas)	Livre (consumo a vontade)
Todos os componentes das preparações a base de leguminosas deverão ser oferecidos, impreterivelmente, do início até o término do horário de distribuição.		
A Licitante vencedora deve disponibilizar as Fichas Técnicas de Preparação, as quais devem ser aprovadas pela Equipe de Fiscalização de Contrato.		
Quando oferecer feijoada ou tutu de feijão deve ser ofertado aos usuários também a opção de feijão preto simples ou lentilha em um balcão de distribuição/cuba gastronômica exclusivo e identificado para esta preparação.		
Quando a preparação leguminosa contiver carne, deve ser apresentada uma opção vegetariana.		
Fica vedado o uso de espessantes, farinhas, amidos ou féculas de qualquer tipo para a preparação das leguminosas, com exceção das preparações como tutu de feijão.		
Para essas preparações podem ser utilizados os seguintes temperos: sal, alho, cebola, louro, manjerona, óleo de soja, tempero verde, bacon, linguiça/calabresa. Fica vedado o uso de temperos concentrados industrializados/ultraprocessados.		

5.2.7.1 Diariamente deve ser ofertada uma opção de leguminosa.

5.2.8 A composição mínima das preparações dos pratos proteicos de origem animal está descrita no Quadro 13.



Quadro 13 – Descrição, frequência e porcionamento dos pratos de origem animal durante o almoço e jantar dos usuários do restaurante universitário da UFSM-CS.

Tipo	Especificação carne/corte	Preparação	Porção cozida*	Frequência por refeição
Bovina sem osso	Coxão duro ou alcatra (*carne moída – 1ª qualidade)	Carne moída refogada	120-140g	1 vez/mês
		Almôndega / Quibe	130-140g	1 vez/mês
		Lasanha à bolonhesa / Escondidinho	110-130g	1 vez/mês
		Panqueca	110-130g	1 vez/mês
	Coxão mole	Bife acebolado	110g – 130g (carne)	1 vez/mês (intercalando os dias da semana durante o mês)
		Bife grelhado	110g – 130g (carne)	1 vez/mês (intercalando os dias da semana durante o mês)
		Bife ao molho	110g – 130g (carne)	1 vez/mês (intercalando os dias da semana durante o mês)
		Bife à milanesa	110g – 130g (carne) (desconsiderando a cobertura à milanesa)	1 vez/mês (intercalando os dias da semana durante o mês)
		Carne em cubos / Strogonoff (Isclas)	110g – 130g (carne)	1 vez/mês (intercalando os dias da semana e entre as preparações com isclas)

	Coxão duro	Carne de panela	110-130g (carne)  *A carne de panela deverá ser ofertada 21 unidades/porções de aproximadamente 60g cada (cubos).	1 vez/mês
	Contrafilé	Assado	120-140g	1 vez/mês (intercalando os dias da semana)
	Lagarto	Tatu ao molho	110-130g (carne)	1 vez/mês (intercalando os dias da semana)
Frango com osso	Sobrecoxa assada (opções: ao molho vinagrete, com ervas finas)	Assada	150-180g	2 vezes/mês (intercalando os dias da semana)
Frango sem osso	Sassami (congelado)	Com molho (opções: mostarda, branco, ao sugo, curry, entre outros ofertados de forma intercalada)	110-130g (carne)	1 vez/mês (intercalando os dias da semana e intercalando entre as preparações com sassami)
		Sassami à milanesa	110g – 130g (carne) (desconsiderando a cobertura à milanesa)	1 vez/mês
	Filé de Peito	Fricassê OU Strogonoff OU Frango xadrez (cubos de 40g cada)	110-130g (carne) *Para este tipo de preparação deverá ser ofertada unidades/porções de aproximadamente 40g cada	1 vez/mês (intercalando os dias da semana)
		Bife de peito de frango grelhado	110g – 130g (carne)	2 vezes/mês (intercalando os dias da semana durante o mês)





Suíno com osso	Carré (bisteca)	Assado ou grelhado ou acebolado	110-130g (carne)	1 vez/mês (intercalando os tipos por mês e intercalando os dias da semana)
Suíno sem osso	Lombo	Assado (fatiado)	110-130g (carne)	1 vez/mês (intercalando os tipos por mês e intercalando os dias da semana)
Filé de peixe	Filé de anjo, filé de merluza, filé de tilápia (congelado IQF)	Frito (à milanesa)	110g – 130g (carne) (desconsiderando cobertura à milanesa)	1 vez/mês (intercalando os tipos por mês e intercalando os dias da semana)
*Porção: quantidade de alimento pronto para consumo para servir para uma pessoa.				
A porção da carne deve ser uniforme e padronizada, sendo previsto penalidades caso a qualidade sensorial e quantidade mínima exigida não seja atingida na porção (preparação pronta).				
A carne de gado no formato de Bife (coxão mole) deve ser ofertado uma vez por semana intercalando entre os tipos de preparações.				
Limitar o uso de empanados ou similares, no máximo uma vez ao mês.				
A utilização destas preparações dependerá da aprovação da Equipe de Fiscalização de Contrato.				
As especificações técnicas (descrições) das carnes e cortes estão descritas neste Termo de Referência.				
A Licitante vencedora deve disponibilizar as Fichas Técnicas de Preparação, as quais devem ser aprovadas pela Equipe de Fiscalização de Contrato.				
Será considerado como o peso das preparações de carne apenas o tecido muscular cozido, ou seja, as massas musculares maturadas e demais tecidos que as acompanham, procedentes de animais abatidos sob inspeção veterinária, sendo desconsiderados gorduras, molhos contidos nas preparações e frituras.				
A empresa Licitante Vencedora deverá usar somente o necessário de óleo, sal de acordo com as recomendações do Guia Alimentar para a População Brasileira.				
Todos os componentes do prato proteico de origem animal deverão ser oferecidos, impreterivelmente, do início até o término do horário de distribuição, de acordo com a proporção definida nesse Termo de Referência.				
Fica vedado o uso de temperos concentrados industrializados/ultraprocessados.				

5.2.8.1 Os usuários poderão escolher no momento da distribuição se irão optar pelo prato proteico

de origem animal ou prato proteico de origem vegetal.

5.2.9 A composição mínima das preparações dos pratos proteicos de origem vegetal está descrita no Quadro 14.

Quadro 14 – Descrição, frequência e porcionamento das preparações de origem vegetal durante o almoço e jantar dos usuários do restaurante universitário da UFSM-CS.

Preparação vegetariana	Porção cozida*	Frequência (por refeição)
Almôndega de soja frita ou assada ou ao molho de tomate	120-130g	2 vezes/mês cada preparação
Ervilha refogada	120-130g	
Grão de bico (strogonoff)	120-130g	
Grão de bico ao molho com curry	120-130g	
Hambúrguer de soja	120-130g	
Panqueca (recheada com vegetais ou com proteína de soja ao molho)	120-130g	
Proteína de soja ao molho	120-130g	
Proteína de soja com milho / ervilha / beringela	120-130g	
Proteína vegetal (PTS grande): PTS com legumes ao molho chinês	120-130g	
Proteína vegetal (PTS grande): strogonoff	120-130g	
Trigo (cozido com temperos)	120-130g	
*Porção: quantidade de alimento pronto para consumo para servir para uma pessoa.		
Todos os componentes do prato proteico de origem vegetal deverão ser oferecidos, impreterivelmente, do início até o término do horário de distribuição, de acordo com a proporção definida nesse Termo de Referência.		
As especificações técnicas (descrições) dos ingredientes do prato proteico de origem vegetal estão descritas neste Termo de Referência.		
A Licitante vencedora deve disponibilizar as Fichas Técnicas de Preparação, as quais devem ser aprovadas pela Equipe de Fiscalização de Contrato.		
A Licitante Vencedora poderá sugerir novas preparações a opção proteica de origem vegetal desde que aprovadas previamente pela Equipe de Fiscalização de Contrato.		
Fica vedado o uso de temperos concentrados industrializados/ultraprocessados.		

5.2.10 A composição mínima das preparações das guarnições está descrita no Quadro 15.

Quadro 15 – Descrição, frequência e porcionamento das guarnições durante o almoço e jantar dos usuários do restaurante universitário da UFSM-CS.

Preparação	Porção cozida	Frequência (por refeição)
Batata doce (assada/cozida/caramelada)	Livre	1 vez/mês cada



Batata Napolitana	(consumo a vontade)	preparação, respeitando a sazonalidade do produto, a aceitação por parte dos usuários e variando entre as preparações que possuem o mesmo ingrediente principal.
Batata palha (industrializada)		
Batata Souté		
Brócolis/couve-flor cozido ao molho Branco		
Cenoura ao molho bechamel		
Couve refogada		
Creme de milho		
Farofa (intercalar preparos, ex.: farofa doce, farofa de couve, farofa de cenoura, farofa colorida, etc.)		
Jardineira de legumes/Legumes refogados		
Maionese de Batata		
Mandioca cozida/Mandioca ao molho sugo		
Moranga caramelizada		
Moranga refogada com milho		
Nhoque de batata com molho sugo		
Polenta mole		
Purê de batata inglesa/de batata doce/de moranga		
Quibebe		
Repolho refogado		
Salpicão de frango		
Vegetais assados		
Massas com molho Espaguete, Talharim, Parafuso, Penne, entre outras.		
Macarrão ao sugo, Macarrão ao alho e óleo, Macarrão na manteiga, Macarrão bolonhesa,	Livre (consumo a vontade)	1 vez/semana, alternando entre as preparações com massa
Todos os componentes das guarnições deverão ser oferecidos, impreterivelmente, do início até o término do horário de distribuição, de acordo com a proporção definida nesse Termo de Referência.		
Quando a preparação do prato proteico de origem animal e/ou vegetal possuir molho, a guarnição deverá ser isenta de molho.		
Quando a preparação para guarnição contiver fonte de proteína animal (carne), deve ser apresentada uma opção vegetariana.		
O purê de batata deverá ser elaborado com batata <i>in natura</i> , não sendo permitido o uso de batata		

em flocos.
A Licitante vencedora deve disponibilizar as Fichas Técnicas de Preparação, as quais devem ser aprovadas pela Equipe de Fiscalização de Contrato.
As especificações técnicas (descrições) dos ingredientes das guarnições estão descritas neste Termo de Referência.
Conforme os exemplos de guarnição descritos neste Termo, cabe salientar que salada cozida não se enquadra como guarnição.
A Licitante Vencedora poderá sugerir novas preparações desde que aprovadas previamente pela Equipe de Fiscalização de Contrato.
Fica vedado o uso de temperos concentrados industrializados/ultraprocessados.

5.2.10.1 Caracteriza-se como uma preparação que complementa e combina com o prato proteico de origem animal e vegetal do dia;

5.2.10.2 As preparações oferecidas devem respeitar a sazonalidade dos produtos, a aceitação dos usuários e variando entre as preparações que possuem o mesmo ingrediente principal. Todas as guarnições devem ser aprovadas pela Equipe de Fiscalização do contrato.

5.2.11 A composição mínima das sobremesas está descrita no Quadro 16.

Quadro 16 – Descrição, frequência e porcionamento da sobremesa do almoço e jantar dos usuários do restaurante universitário da UFSM-CS.

Preparação	Porção	Frequência (por refeição)
Frutas variadas	1 porção/unidade/fatia	2 a 3 vezes/semana
Banana caturra/nanica	140 g a 160g (1 unidade)	As frutas ofertadas de sobremesa deverão ser diferentes das entregues no café da manhã, e a empresa Licitante Vencedora deverá ofertar pelo menos três variedades diferentes na mesma semana
Banana prata/catarina	100 g a 120 g (1 unidade)	
Caqui	130 g a 150 g (1 unidade)	
Goiaba	60 g a 70 g (1 unidade)	
Laranja baía / umbigo	180 g a 200 g (1 unidade)	
Maçã fuji	150 g a 170 g (1 unidade)	
Maçã gala	150 g a 170 g (1 unidade)	
Melancia	1 fatia média (150g)	
Pêra willians/packams	150 g a 170 g (1 unidade)	
Pêssego	120-150g (1 unidade)	
Tangerina ponkan	150 g a 200 g	



	(1 unidade)	
A Licitante Vencedora poderá sugerir novas opções de fruta desde que aprovadas previamente pela Equipe de Fiscalização de Contrato.		
Doces	Porção	Frequência (por refeição)
Doces variados	1 porção/unidade	1 vez/semana
Paçoca	1 unidade (1 porção)	A empresa Licitante Vencedora deverá variar a oferta deste tipo de sobremesa durante o mês
Paçoca coberta com chocolate		
Mariola		
Torrone		
Pé-de-moleque		
Rapadura de leite (fondant)		
Doce de goiaba		
Torrone com wafer		
Bombom (datas comemorativas)		
Wafer recheado coberto com chocolate (datas comemorativas)	3 unidades (1 porção)	
Torrone com wafer	Torrone, a base de amendoim, açúcar, mel, glicose de milho, clara de ovo, com 25 g (no mínimo) de peso líquido, acondicionado em embalagem primária de polietileno, individualmente (com rótulo), e em embalagem secundária de polietileno ou de papelão (caixa), ambas próprias para alimentos.	
A Licitante Vencedora poderá sugerir novas opções de doces variados desde que aprovadas previamente pela Equipe de Fiscalização de Contrato.		
Sobremesa elaborada	Porção	Frequência (por refeição)
Preparações:	1 porção	1 a 2 vezes/semana
1. Arroz de leite	90-100g	As sobremesas elaboradas devem

2. Gelatina (sabores variados)	90-100g	ser porcionadas individualmente e servidas em recipientes reutilizáveis, sendo disponibilizadas colheres de sobremesa ou outro utensílio em inox.  As sobremesas elaboradas não devem se repetir no mesmo mês.
3. Gelatina (com creme ou com frutas)	90-100g	
4 Mousse de chocolate	90-100g	
5. Mousse de maracujá	90-100g	
6. Mousse de limão	90-100g	
7. Pudim	Mínimo 100g	
8. Salada de frutas	90-100g	
9. Sagu com creme	90-100g	
10. Torta de bolacha ou pavê	Mínimo 100g	
A Licitante Vencedora poderá sugerir novas opções de sobremesas elaboradas desde que aprovadas previamente pela Equipe de Fiscalização de Contrato.		
A Licitante vencedora deve disponibilizar as Fichas Técnicas de Preparação das sobremesas elaboradas, as quais devem ser aprovadas pela Equipe de Fiscalização de Contrato.		

5.2.11.1 Caracteriza-se como uma preparação com doce industrializado ou fruta ou sobremesa elaborada;

5.2.11.2 Os doces industrializados devem ser ofertados em embalagem individual;

5.2.11.3 A porção da fruta corresponde a uma unidade média, conforme tamanho de porção estabelecido neste Termo de Referência.

5.2.11.4 As frutas devem ser ofertadas aos usuários previamente higienizadas conforme a legislação sanitária vigente;

5.2.11.5 As frutas das sobremesas não deverão ser repetidas no cardápio do café da manhã e almoço/jantar no mesmo dia.

5.2.11.6 Em dias festivos, tais como Páscoa, dia do estudante, dia do gaúcho, dia do professor, aniversário da UFSM, Natal, entre outros, deverão ser servidas sobremesas elaboradas em potes de 80-100g (porção), bombom (1 unidade), wafer recheado coberto com chocolate (3 unidades - porção), entre outros desde que aprovados previamente pela Equipe de Fiscalização de Contrato.

5.2.12 Os kits deverão ser ofertados em embalagens fechadas e/ou originais/rotuladas do produto, exceto o arroz, pão, proteína de soja que devem ser embalados individualmente de acordo com os padrões já estabelecidos na UFSM (conforme Quadro 17).

Quadro 17 - Padrão dos restaurantes universitários para a distribuição de gêneros alimentícios para uma refeição.

Café da manhã	Almoço	Jantar
Café solúvel	Arroz branco polido ou Macarrão instantâneo ou Massa de sêmola	Arroz branco polido ou Macarrão instantâneo ou Massa de sêmola
Leite integral	Guarnição	Guarnição
Pão/Biscoito	Opção proteica de origem animal ou opção proteica de	Opção proteica de origem animal ou opção proteica de



	origem vegetal	origem vegetal
Geleia de frutas	Salada	Salada
Margarina com sal	Complementos	Complementos
Fruta	Fruta	Doce industrializado

\*Os alimentos devem ser ofertados crus/in natura aos usuários e devem seguir a descrição do Quadro 18, 19 e 20 deste Termo de Referência.

5.2.12.1 O descritivo do cardápio do café da manhã ofertado aos usuários na distribuição de gêneros alimentícios (kits) está explicitado nos Quadros 18.

Quadro 18 – Descritivo do cardápio de café da manhã ofertado aos usuários na distribuição de gêneros alimentícios (kits).

Café da manhã (1 dia/refeição/crédito)	Per capita (peso do alimento cru/in natura) (Per capita: quantidade de alimento necessária para elaboração da preparação para uma pessoa)
Café solúvel	1 blister de 10g ou equivalente superior
Leite em pó integral ou Leite integral UHT	1 sachê de 30g ou equivalente superior ou 200 mL ou equivalente superior (em embalagem fechada original)
Pão branco ou integral* ou biscoito salgado/doce**	1 unidade (100g) ou 2 unidades (50g cada) ou 4 fatias (25g cada)
	1 blister/tira de biscoito (130g ou equivalente superior)
Geleia de frutas	1 blister de 15g
Margarina com sal	1 blister de 10g
Frutas diversas	1 unidade média de acordo com o citado no cardápio do café da manhã
*A oferta de pão branco ou integral não deverá exceder três dias consecutivos de entrega, visando a qualidade sensorial do produto. A oferta de pão ao usuário na distribuição dos kits é o padrão estabelecido pela UFSM.	
**A oferta de biscoito salgado ou doce deverá ser eventual e acordada com a Equipe de Fiscalização de Contrato.	
A Licitante Vencedora poderá sugerir novas opções para o café da manhã desde que aprovadas previamente pela Equipe de Fiscalização de Contrato.	
A CONTRATANTE poderá ajustar o quantitativo e/ou novos gêneros a serem distribuídos aos usuários, desde que aprovados pela Licitante Vencedora.	

\*Os alimentos devem ser ofertados crus/in natura aos usuários.

5.2.12.2 O descritivo do cardápio do almoço ofertado aos usuários na distribuição de gêneros alimentícios (kits) está explicitado nos Quadros 19.





Quadro 19 – Descritivo do cardápio do almoço ofertado aos usuários na distribuição de gêneros alimentícios (kits).

Almoço (1 refeição/crédito)	Per capita* e frequência *Valores em g per capita referente a cada refeição disponibilizada no kit, ofertar os alimentos in natura (cru). Quantidade de alimento necessária para elaboração da preparação para uma pessoa		
Arroz branco polido ou Massas de sêmola** (**penne, parafuso, talharim e espaguete)	100-120g ou 1 pacote de 85g ou 100g, respectivamente (em embalagem fechada e original/rotulada)		
A opção de guarnição deverá variar entre os dias ofertados ocasionando a maior variabilidade do cardápio.			
Opções de prato proteico de origem animal			
Carne bovina (coxão mole ou patinho ou coxão duro) - Devem ocorrer variações entre os três tipos de carne bovina nos dias ofertados -	170-180g	(embalagem fechada e original/rotulada)	e
Sassami ou Peito de frango	170-180g	(embalagem fechada e original/rotulada)	e
Sobrecoxa	230-250g	(embalagem fechada e original/rotulada)	e
Empanado	1 unidade de 100g (embalagem fechada e original)		
Sardinha	1 lata de 125g (embalagem fechada e original)		
Ovos	3 unidades médias		
A opção do prato proteico de origem animal deverá variar entre os dias/semanas ocasionando a maior variabilidade do cardápio.			
Exemplo de distribuição para um dia (almoço e jantar):			
1ª Oferta/Semana	2ª Oferta/Semana	3ª Oferta/Semana	4ª Oferta/Semana
Carne bovina	Ovos	Sassami ou Peito de frango ou Sobrecoxa	Empanado ou Sardinha
Quando solicitado a distribuição para dois dias consecutivos ou mais, deverá ter opções diferenciadas de pratos proteicos de origem animal.			
A distribuição dos kits ocorre para dois dias consecutivos (sábado e domingo), portanto, devem ter opções diferenciadas de pratos proteicos de origem animal.			

Opções de prato proteico de origem vegetal (Opção para vegetarianos***)	
Proteína de soja ou outras opções de proteína de origem vegetal (hambúrguer, almôndega, entre outros)	No mínimo 100g
A distribuição dos kits ocorre para dois dias consecutivos (sábado e domingo), portanto, devem ter opções diferenciadas de pratos proteicos de origem vegetal.	
Opções de salada	
Cenoura ou chuchu ou beterraba ou Abobrinha ou Alface	1 unidade média (A oferta destes legumes deverá ser intercalada durante o dia/mês)
Opções de complemento/guarnição	
Tomate	1 unidade média
Cebola	1 unidade média
Batata	1 unidade média
Frutas variadas	1 unidade média de acordo com o citado neste Termo de Referência
<p>***A oferta da opção vegetariana será de acordo com a demanda do usuário, estabelecida no momento da entrega do kit de gêneros alimentícios, não excedendo a 5% do total de distribuições diárias.</p> <p>Salienta-se que os usuários vegetarianos recebem todas as opções de gêneros alimentícios, diferindo somente a opção proteica de origem vegetal.</p>	
A Licitante Vencedora poderá sugerir novas opções para o almoço desde que aprovadas previamente pela Equipe de Fiscalização de Contrato.	
A CONTRATANTE poderá ajustar o quantitativo e/ou novos gêneros a serem distribuídos aos usuários, desde que aprovados pela Licitante Vencedora.	

\*Os alimentos devem ser ofertados crus/in natura aos usuários.

5.2.12.3 O descritivo do cardápio do almoço ofertado aos usuários na distribuição de gêneros alimentícios (kits) está explicitado nos Quadros 20.

Quadro 20 – Descritivo do cardápio do jantar ofertado aos usuários na distribuição de gêneros alimentícios (kits).

Jantar (1 refeição/crédito)	Per capita* e frequência *Valores em g per capita referente a cada refeição disponibilizada no kit, ofertar os alimentos in natura (cru). Quantidade de alimento necessária para elaboração da preparação para uma pessoa
Arroz branco polido ou Massas de sêmola** (**penne, parafuso, talharim e espaguete)	100-120g ou 1 pacote de 85g ou 100g, respectivamente (em embalagem fechada e original/rotulada)
A opção de guarnição deverá variar entre os dias ofertados ocasionando a maior variabilidade do	



cardápio.			
Opções de prato proteico de origem animal			
Carne bovina (coxão mole ou patinho ou coxão duro) - Devem ocorrer variações entre os três tipos de carne bovina nos dias ofertados -		170-180g (embalagem fechada e original/rotulada)	
Sassami ou Peito de frango		170-180g (embalagem fechada e original/rotulada)	
Sobrecoxa		230-250g (embalagem fechada e original/rotulada)	
Empanado		1 unidade de 100g (embalagem fechada e original)	
Sardinha		1 lata de 125g (embalagem fechada e original)	
Ovos		3 unidades médias	
A opção do prato proteico de origem animal deverá variar entre os dias/semanas ocasionando a maior variabilidade do cardápio. Exemplo de distribuição para um dia (almoço e jantar):			
1ª Oferta/Semana	2ª Oferta/Semana	3ª Oferta/Semana	4ª Oferta/Semana
Carne bovina	Ovos	Sassami ou Peito de frango ou Sobrecoxa	Empanado ou Sardinha
A distribuição dos kits ocorre para dois dias consecutivos (sábado e domingo), portanto, devem ter opções diferenciadas de pratos proteicos de origem animal.			
Opções de prato proteico de origem vegetal (Opção para vegetarianos***)			
Proteína de soja ou outras opções de proteína de origem vegetal (hambúrguer, almôndega, entre outros)		No mínimo 100g	
A distribuição dos kits ocorre para dois dias consecutivos (sábado e domingo), portanto, devem ter opções diferenciadas de pratos proteicos de origem vegetal.			
Opções de salada			
Cenoura ou chuchu ou beterraba ou Abobrinha ou Alface		1 unidade média A oferta destes legumes deverá ser intercalada durante o dia/mês	
Opções de complemento			
Tomate		1 unidade média	
Cebola		1 unidade média	
Batata		1 unidade média	

Doces industrializados	1 unidade média de acordo com o citado neste Termo de Referência
<p>***A oferta da opção vegetariana será de acordo com a demanda do usuário, estabelecida no momento da entrega do kit de gêneros alimentícios, não excedendo a 5% do total de distribuições diárias.</p> <p>Salienta-se que os usuários vegetarianos recebem todas as opções de gêneros alimentícios, diferindo somente a opção proteica de origem vegetal.</p>	
A Licitante Vencedora poderá sugerir novas opções para o almoço desde que aprovadas previamente pela Equipe de Fiscalização de Contrato.	
A CONTRATANTE poderá ajustar o quantitativo e/ou novos gêneros a serem distribuídos aos usuários, desde que aprovados pela Licitante Vencedora.	

\*Os alimentos devem ser ofertados crus/in natura aos usuários.

### 5.3 Especificações técnicas da cafeteira multibebidas

5.3.1 Deverá ser instalada máquina nova (primeira instalação) para o uso, previamente testada e aprovada pela fiscalização do contrato;

5.3.2 A Cafeteira automática multibebidas deve permitir guarda dos produtos solúveis e/ou em grãos em reservatórios hermeticamente fechados;

5.3.3 Ter as fases de preparação dos produtos de forma automatizada, eliminando contato manual (exceto pelo posicionamento da xícara);

5.3.4 Possuir dispositivos automáticos que eliminem a sobra de produtos sólidos em depósitos específicos e efetuem lavagem com água quente;

5.3.5 Fornecer, obrigatoriamente, no mínimo, as seguintes bebidas: café expresso, curto e longo, café com leite e chocolate quente;

5.3.6 A cafeteira multibebidas deverá ter opção de preparo do café curto ou longo, café com leite e chocolate quente nas versões amargo, normal ou com açúcar extra;

5.3.7 Especificações: alimentação: 220 volts; instalação em rede hidráulica e, alternativamente, com dispositivo para alimentação de água com galão interno;

5.3.8 A cafeteira multibebidas será para uso exclusivo dos usuários do Restaurante Universitário da UFSM-CS, durante o horário do café da manhã, não havendo necessidade de liberação para utilização de moedas e/ou células

#### 5.3.10 Disposições gerais quanto a cafeteira multibebidas

5.3.9.1 O abastecimento da cafeteira multibebidas deverá ser feito tantas vezes quantas forem necessárias para manter seu funcionamento ininterrupto, durante o horário do café da manhã;

5.3.11.2 O abastecimento e a higienização da cafeteira multibebidas serão de responsabilidade da Licitante Vencedora e, deverá ser realizado através de colaborador treinado;

5.3.11.3 A manutenção preventiva, corretiva e de emergência serão prestados pela Licitante Vencedora em um prazo máximo de 2 (duas) horas do horário normal de expediente, contados a partir do momento do registro da solicitação.

5.3.11.4 Ao apresentar problemas de funcionamento durante o horário do café da manhã, deverá ser imediatamente substituída ou o fornecimento das bebidas deve ser realizado em outro formato a fim de não prejudicar os usuários;



5.3.11.5 Substituir o equipamento que apresentar defeitos que não sejam passíveis de reparação pela assistência técnica da Licitante Vencedora e que impossibilitem seu uso regular pela CONTRATANTE;

5.3.11.6 Os produtos (café – em grãos ou pó, açúcar, leite em pó, chocolate e água) utilizados para abastecimento da cafeteira multibebidas deverão ser de primeira linha, de empresas reconhecidas no mercado, garantindo assim, bebidas com qualidade e bom sabor;

5.3.11.7 O café utilizado na máquina multibebidas poderá ser em pó ou em grãos (não sendo permitido o café solúvel);

5.3.11.8 Os insumos deverão ser de 1ª qualidade, com selo da ABIC – Associação Brasileira das Indústrias de Café e da ABIA – Associação Brasileira das Indústrias de Alimento.

5.3.11.9 Na ausência desses selos de qualidade, deverão ser apresentados laudos de análise emitidos por laboratório habilitado pela REBLAS/ANVISA, datados de, no máximo, 3 (três) meses antes da abertura da licitação;

5.3.11.10 A Licitante Vencedora deverá informar a relação dos insumos, constando a marca, data de fabricação, validade e procedência de todos os produtos a serem utilizados no decorrer da locação dos equipamentos;

5.3.9.10 Os produtos deverão ser, durante todo o prazo contratual, da mesma marca relacionada na proposta, podendo ser trocados mediante autorização da CONTRATANTE, por meio de comunicação escrita;

5.3.9.11 A cafeteira multibebidas deve ter regulagem de temperatura para que as bebidas sejam servidas com temperatura mínima de 85°C;

5.3.9.12 As bebidas fornecidas pelo equipamento deverão obedecer à dosagem compatível com a consistência do produto final, evitando que as mesmas fiquem “aguadas” ou “ralas”;

5.3.9.13 A CONTRATANTE poderá alterar, a qualquer tempo e a seu critério, os tipos de bebidas fornecidas, se a qualidade do paladar não atenderem às exigências contratuais.

5.3.12 Abastecimento da cafeteira multibebidas.

5.3.10.1 A Licitante Vencedora deverá assegurar o devido abastecimento da cafeteira multibebidas na tentativa de evitar a falta de insumos para o seu adequado funcionamento. No entanto, em caso de falta de produtos a Licitante Vencedora deverá providenciar imediato abastecimento da máquina a fim de efetuar o estabelecimento regular do fornecimento de serviços;

5.3.10.2 Para o abastecimento da cafeteira multibebidas deverão ser observadas todas as regras e recomendações da vigilância sanitária e demais entidades reguladoras;

5.3.13 Manutenção preventiva e corretiva da cafeteira multibebidas

5.3.11.1 A Licitante Vencedora deverá ser responsável pela conservação técnica, mecânica e operacional da cafeteira multibebidas instalada, de modo a mantê-la em plena e eficaz capacidade produtiva, substituindo quaisquer peças ou componentes que se tornarem necessários por intermédio de pessoal próprio sem qualquer ônus, encargos ou responsabilidades para a CONTRATANTE devendo, portanto, os serviços serem executados, por sua conta e

responsabilidade exclusiva, preferencialmente, durante o horário de expediente normal da CONTRATANTE, salvo autorização expressa e por escrito da CONTRATANTE;

5.3.11.2 A Licitante Vencedora deverá, no momento da manutenção preventiva ou corretiva, executar os devidos testes, lubrificações, regulagens, ajustes e reparos necessários, sem para tal solicitar qualquer dose de bebida a ser paga pela CONTRATANTE;

5.3.11.3 Correrão por conta da Licitante Vencedora despesas com remoção parcial ou integral de qualquer equipamento para local de assistência técnica externo às dependências da CONTRATANTE, bem como seu retorno ao local de uso. Neste caso, a Licitante Vencedora deverá, às suas expensas, substituir a cafeteira multibebidas danificada por outra, de igual ou superior capacidade operacional, e com as mesmas exigências e especificações do equipamento instalado inicialmente.

## **6. DA OPERACIONALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS**

6.1. A operacionalização dos serviços deverá seguir todas as etapas do processo produtivo de refeições, respeitando os dispositivos da legislação sanitária vigente e os controles operacionais determinados pela CONTRATANTE e/ou acordados pela Equipe de Fiscalização de Contrato.

6.1.2 Todo o processo produtivo das refeições, assim como a aquisição de gêneros alimentícios, deverá obedecer aos critérios estabelecidos em legislações específicas da área, de acordo com as Boas Práticas de Manipulação e APPCC (Análise de Pontos Críticos de Controle) a saber: Portaria nº 1.428, de 26 de novembro de 1993, Portaria MS nº 326, de 30 de junho de 1997, RDC nº 275, de 21 de outubro de 2002, RDC nº 216, de 15 de setembro de 2004 e Portaria nº 78, de 30 de janeiro de 2009 ou de acordo com a legislação sanitária vigente do país, estado e município.

6.2. A Licitante Vencedora deve manter planejamento de esquemas alternativos de trabalho e planos de contingência para situações emergenciais, tais como: a falta de água, energia elétrica, gás, quebra de equipamentos, greves e outros, assegurando a manutenção dos serviços e o atendimento ao usuário, objeto desta licitação.

6.3. Durante a execução do serviço a Licitante Vencedora deverá registrar o monitoramento das temperaturas dos alimentos e/ou preparações, em todas as etapas do processo produtivo de refeições, com base na RDC/ANVISA nº 216 de 15 de setembro de 2004, Portaria nº 78 de 30 de janeiro de 2009 ou legislações sanitárias equivalentes.

6.3.1. Outros controles ou adaptações de temperaturas fundamentados em referências bibliográficas poderão ser implementados pela CONTRATANTE visando o controle de qualidade dos alimentos e/ou preparações servidas.

6.4 A aquisição de gêneros alimentícios e insumos deverá respeitar a descrição dos gêneros alimentícios e não alimentícios deste Termo de Referência (ANEXO 1A) e o Padrão de Identidade e Qualidade (PIQ) definido pela Equipe de Fiscalização de Contrato e legislações vigentes (ANEXO 1B), embasado nas Instruções Normativas do Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento (MAPA) e nas normas legislativas do Ministério da Saúde.

6.5 A Equipe de Fiscalização de Contrato poderá solicitar à Licitante Vencedora a substituição de um gênero alimentício ou não alimentício caso este não esteja em conformidade com os padrões estabelecidos neste Termo de Referência.



6.6 Os produtos de origem animal deverão ser manipulados e conservados conforme dispõem o Regulamento de Inspeção Industrial e Sanitária de Produtos de Origem Animal (RIISPOA), o Decreto nº 9.013, de 29 de março de 2017, e alterações posteriores, legislações vigentes específicas do MAPA e dos órgãos reguladores estaduais e municipais competentes.

6.7 Os produtos (matérias-primas) devem ser obtidos, processados, embalados, armazenados, transportados e conservados em condições que não produzam, desenvolvam ou agreguem substâncias físicas, químicas ou biológicas que coloquem em risco a saúde do consumidor, devendo ser obedecida à legislação vigente relativa às Boas Práticas de Fabricação e Manipulação de Alimentos (RDC nº 275/2002, RDC nº 216/2004, Portaria nº 78/2009 ou legislação equivalente);

6.8 As carnes e os produtos cárneos deverão apresentar-se com adequada qualidade higiênico-sanitária e sensorial, ou seja, livres de enfermidades, bolores, insetos, moluscos, larvas e apresentando cor e odor característicos de acordo com os PIQs estabelecidos neste Termo de Referência;

6.9 A Equipe de Fiscalização de Contrato poderá solicitar a Licitante Vencedora fichas técnicas de produto, laudos laboratoriais, notas fiscais e outros documentos que comprovem o tipo de corte de carne solicitado e entregue a Contratante.

6.10 Os produtos refrigerados não devem ser resultado de descongelamento, bem como os produtos congelados não devem ser resultado de recongelamento, ou seja, ausência de cristais ou pedras de gelo, água e/ou sangue dentro da embalagem;

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

6.12 A Equipe de Fiscalização de Contrato terá livre acesso às áreas de recebimento, armazenamento de materiais e gêneros, produção, higienização e distribuição das refeições;

6.13 A aquisição dos gêneros alimentícios deverá atender o percentual mínimo determinado pelo Decreto nº 8.473, de 22 de junho de 2015, que prevê pelo menos 30% de produtos de agricultores familiares e suas organizações, empreendedores familiares rurais e demais beneficiários que se enquadrem na Lei nº 11.326, de 24 de julho de 2006, e que tenham a Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP;

6.14 Os gêneros alimentícios provenientes da agricultura familiar devem ser adquiridos preferencialmente das Cooperativas locais, considerando também o valor de referência para fins de composição do preço de mercado;

6.15 A comprovação da aquisição dos gêneros alimentícios oriundos da agricultura familiar se dará através de cópias de todas as notas fiscais, as quais deverão ser entregues mensalmente a Equipe de Fiscalização de Contrato;

6.15.1 A observância deste percentual previsto poderá ser dispensada quando presente uma das seguintes circunstâncias, comprovada e justificada pela Licitante Vencedora:

6.15.1.1 a impossibilidade de emissão do documento fiscal correspondente;

6.15.1.2 a inviabilidade de fornecimento regular e constante dos gêneros alimentícios, desde que respeitada a sazonalidade dos produtos; e

6.15.1.3 as condições higiênico-sanitárias inadequadas e/ou desconformidade do produto ou de sua qualidade.

6.16 A Licitante Vencedora deverá apresentar à Equipe de Fiscalização de Contrato, quando solicitado, com no mínimo três dias de antecedência, um planejamento prévio das atividades de recebimento de insumos e materiais, onde constem os horários e os dias em que os recebimentos serão realizados, para que a Equipe de Fiscalização de Contrato faça o acompanhamento, quando julgar necessário;

6.17 A Licitante Vencedora deverá submeter, previamente, à aprovação da Equipe de Fiscalização de Contrato, todos os gêneros alimentícios e não alimentícios antes de utilizá-los, bem como fornecimento das especificações técnicas do fabricante (fichas técnicas do produto) que auxiliem na qualidade e descrições a serem empregados pela empresa Licitante Vencedora. Salienta-se que somente após a aprovação das amostras pela Equipe de Fiscalização de Contrato os gêneros alimentícios e não alimentícios poderão ser utilizados no Restaurante Universitário. Caso alguma troca de fornecedor/marca seja realizada pela empresa Licitante Vencedora, a Equipe de Fiscalização de Contrato deverá ser informada formalmente e somente após a aprovação da Equipe de Fiscalização de Contrato poderá ser usado no RU-CS. Caso não seja respeitado esta Clausula, a Licitante Vencedora ficará sujeita a sanção administrativa prevista no edital;

6.18 A Licitante Vencedora deverá manter registro próprio da utilização de matérias-primas, como forma de controle de estoque e de comprovação do efetivo uso das matérias-primas disponibilizadas. Estes registros devem ser disponibilizados à Equipe de Fiscalização de Contrato sempre que solicitado;

6.19 Todos os fornecedores de insumos utilizados no Restaurante Universitário deverão possuir Alvará Sanitário vigente do estabelecimento, sendo que, estabelecimentos que fornecem produtos de origem animal deverão obrigatoriamente possuir documento comprobatório de Registro ou de Relacionamento do Fabricante emitido por: Divisão da Inspeção de Produtos de Origem Animal (DIPOA), quando o objeto for submetido à Inspeção Federal ou; Serviço de Inspeção de Produtos de Origem Animal de qualquer município ou estado brasileiro, conforme o caso, desde que o Serviço seja integrante ao Sistema Brasileiro de Inspeção de Produtos de Origem Animal (SISBI/POA), e o fabricante registrado neste órgão - SISBI/POA.

6.20 A aquisição de gêneros deverá respeitar o PIQ estabelecido neste Termo de Referência pela CONTRATANTE, embasado pelas Instruções Normativas do MAPA e pelas Normas Legislativas do Ministério da Saúde. A CONTRATANTE poderá solicitar à empresa Licitante Vencedora a substituição do gênero, caso este não esteja dentro dos padrões estabelecidos, como citado anteriormente neste Termo de Referência;

6.21 Na recepção deverão ser aplicados os instrumentos específicos de controle da qualidade estabelecidos pela CONTRATANTE ou ferramentas de controle da empresa Licitante Vencedora desde que aprovados pela Equipe de Fiscalização de Contrato;





6.22 Os gêneros e os materiais necessários à execução dos serviços deverão ser estocados em locais apropriados e de forma adequada, destinando os materiais de limpeza para um local isolado dos demais insumos;

6.23 A Licitante Vencedora deverá manter estoque mínimo de gêneros e de materiais, compatível com as quantidades necessárias para o atendimento do CONTRATO, devendo estar previsto estoque de segurança de produtos perecíveis e não perecíveis destinados à substituição em eventuais não conformidades na entrega regular de gêneros, bem como estoque de segurança de descartáveis para eventuais falhas de energia elétrica ou água;

6.24 A manipulação dos alimentos em todas as suas fases deverá ser executada por pessoal devidamente capacitado para exercer sua função, observando-se as técnicas e procedimentos recomendados pelas legislações sanitárias vigentes;

6.25 Os alimentos levados à pré-preparo e preparo deverão obedecer aos critérios de tempo e temperatura, conforme legislação vigente. Após a finalização do preparo, as preparações deverão ser mantidas em condições ideais de tempo e temperatura até a sua distribuição (ANEXO 2 e ANEXO 2A);

6.26.1 As condições de tempo e temperatura deverão ser comprovadas através de registros nas planilhas de controle da Licitante Vencedora;

6.27 Os alimentos a serem consumidos crus/cozidos deverão obrigatoriamente ser submetidos a processo de higienização (lavagem e desinfecção) de acordo com as legislações sanitárias vigente (RDC nº 216/2004 e Portaria nº. 78/2009) e deverão ser conservados sob refrigeração. Os produtos utilizados na higienização dos alimentos devem estar regularizados no órgão competente do Ministério da Saúde, ser próprios para a utilização em alimentos e serem aplicados conforme especificações do fabricante, de forma a evitar a presença de resíduos no alimento preparado. A descrição do produto químico utilizado para higienização dos alimentos encontra-se neste Termo de Referência;

6.28 A Licitante Vencedora deverá substituir o óleo utilizado para a preparação de frituras, sempre que forem detectadas alterações evidentes nas características físico-químicas ou sensoriais, tais como aroma e sabor, e formação intensa de espuma e fumaça, utilizando fitas de monitoramento de gordura. O monitoramento da saturação e da substituição do óleo de fritura deverão ser comprovadas através de planilhas de controle do óleo implementadas pela Licitante Vencedora;

6.29 O uso de sobras de preparações do almoço para o jantar do mesmo dia pode ser utilizado mediante aprovação e justificativa apresentada a Equipe de Fiscalização, desde que mantidas em condições de tempo e temperatura adequada. Caso essas condições não sejam respeitadas, os alimentos devem ser descartados imediatamente após o prazo de validade de consumo da refeição para qual eles foram destinados, conforme legislação sanitária;

6.30 É vedado o uso de substâncias químicas para amaciamento de carnes ou outros aditivos químicos com a finalidade de modificar as características sensoriais dos gêneros alimentícios.

6.31 A Licitante Vencedora deverá adequar os cortes de carnes com os métodos de cocção.

6.32 Não será permitida a adição de produtos que contenham glutamato monossódico em sua composição;

6.33 Deverá ser evitada a adição de farinhas que contenham glúten na confecção de molhos, caldos e sopas, indicando-se preferencialmente o amido de milho, fécula de batata ou farinha de arroz;

6.34 As placas de altileno utilizadas para cortes deverão ser de cores diferenciadas para cada área de pré-preparo e preparo de alimentos (exemplo: placas de corte verde: vegetais; placa de corte vermelha: carnes cruas; placa de corte amarela: frango; placa de corte branca: laticínios, entre outros);

6.35 A Licitante Vencedora será responsabilizada por eventuais prejuízos causados a terceiros, decorrentes da alimentação fornecida, decorrentes de uso e/ou manipulação de gêneros alimentícios inadequados, processamento incorreto e emprego indevido de materiais, equipamentos e/ou instrumentos.

6.36 As sobras (alimentos preparados não expostos ao consumo desde que mantidos em condições próprias de tempo e temperatura) poderão ser guardadas em equipamentos de refrigeração e/ou aquecimento (*pass-through*) e temperatura adequados, conforme legislação vigente. Somente poderá ser utilizada a sobra das preparações do almoço para o jantar do mesmo dia, desde que mantidos em condições de tempo e temperatura adequados, registrados em planilha de controle e aprovados pela Equipe de Fiscalização;

6.36.1 A Licitante Vencedora ficará responsável pela destinação correta das sobras das preparações, não acarretando qualquer ônus e/ou responsabilidade a CONTRATANTE;

6.36.2 Os restos (alimentos disponibilizados nos balcões de distribuição quente/frio e não consumidos pelos usuários) e os restos-ingesta (restos alimentares dos pratos dos usuários) deverão ser descartados diariamente, após o término das refeições no próprio RU-CS, não sendo permitido aproveitamento algum, nem por parte dos funcionários da CONTRATADA.

6.37 Para controle de qualidade da alimentação a ser servida, a Licitante Vencedora deverá coletar diariamente amostras de no mínimo 100g/100mL de **todas** as preparações do cardápio diário (café da manhã, almoço e jantar) servido no restaurante universitário da UFSM-CS;

6.37.1 Os utensílios utilizados para a coleta da amostra deverão ser os próprios da distribuição, um para cada tipo de alimento;

6.37.2 As amostras de alimentos e/ou bebidas coletadas deverão ser acondicionadas em embalagens apropriadas para alimentos, de primeiro uso, identificadas com no mínimo a denominação e data da preparação, armazenadas por 72 horas sob refrigeração, em temperatura inferior a 5º C.

6.37.3 As amostras deverão ser coletadas no horário de início da distribuição para eventuais análises bacteriológicas, toxicológicas e físico-químicas, quando solicitado pela Equipe de Fiscalização do Contrato, sem ônus para a CONTRATANTE. Nestes casos, a Licitante Vencedora deverá apresentar o resultado (laudo) de laboratório acreditado pelo INMETRO e ANVISA à CONTRATANTE;

6.37.4 O exame microbiológico dos alimentos/preparações, equipamentos, água, utensílios, superfícies e das mãos de manipuladores deverá ser realizado sempre que for solicitado pela CONTRATANTE, ficando os custos a cargo da Licitante Vencedora. Esta deverá arquivar os laudos



laboratoriais no local da prestação dos serviços, sendo apresentado à CONTRATANTE, sempre que solicitado;

6.37.5 Caso os resultados das análises não sejam satisfatórios, a Licitante Vencedora terá prazo de até 15 (quinze) dias para tomar as medidas necessárias e refazer os testes;

6.38 A Licitante Vencedora deverá 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, enviando amostras para análises microbiológicas dos alimentos, ou quando solicitado pela Equipe de Fiscalização de Contrato.

6.39 O nutricionista da Licitante Vencedora 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 do Termo de Referência e solicitações da CONTRATANTE e a legislação vigente, como:

6.39.1 A aquisição de gêneros alimentícios e materiais de consumo em geral; o controle quantitativo e qualitativo e o armazenamento dos gêneros; o pré-preparo e a cocção dos alimentos; a distribuição e o porcionamento das refeições aos usuários, além da aceitação das mesmas utilizando instrumentos técnicos;

6.39.2 A avaliação da aceitação das preparações diariamente, além da elaboração de relatórios técnicos de avaliação e análise dos dados obtidos nas etapas anteriormente citadas, que deverão ser apresentados e discutidos com a Equipe de Fiscalização de Contrato;

6.39.3 A supervisão das atividades relacionadas à higienização das dependências internas e externas, equipamentos e utensílios envolvidos na prestação dos serviços;

6.39.4 Seguir o *Protocolo para o funcionamento dos restaurantes universitários da UFSM em tempos de Covid-19* ou orientações similares da CONTRATANTE;

6.39.5 Demais atividades inerentes ao cargo de nutricionista, conforme legislações vigentes.

## **7 BOAS PRÁTICAS AMBIENTAIS**

7.1 A Licitante Vencedora deverá desenvolver atividades e capacitações com todos os colaboradores relacionadas a boas práticas ambientais e sustentáveis.

### **7.2 Uso racional da água**

7.2.1 Colaborar com as medidas de redução de consumo e uso racional da água, devendo a Licitante Vencedora atuar como facilitador de mudanças de comportamento dos funcionários, por meio de capacitação e orientação sistemática contra hábitos e vícios de desperdício, conscientizando os mesmos sobre atitudes preventivas;

7.2.2 Identificar e informar imediatamente à CONTRATANTE sobre possíveis vazamentos;

7.2.2.1 Garantir a adequada higienização do ambiente, dos equipamentos, utensílios e alimentos através de procedimentos que utilizem racionalmente a água, com economia e sem desperdícios;

7.2.3 Fica vedado à contratada:

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

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

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

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

### **7.3 Eficiência energética**

7.3.1 A Licitante Vencedora deve desenvolver programas de racionalização do uso de energia junto aos seus funcionários;

7.3.2 Verificar periodicamente os sistemas de aquecimento e refrigeração, identificando a formação de chamas amareladas, a presença de fuligem nos recipientes e o acúmulo excessivo de gelo que, entre outros, podem constituir sinais de mau funcionamento dos equipamentos, manutenção inadequada ou utilização de combustível de má qualidade. Caso seja constatada alguma irregularidade, esta deve ser comunicada imediatamente à CONTRATANTE e as devidas providências devem ser tomadas;

7.3.3 Sugerir à CONTRATANTE locais e medidas que possibilitem a redução do consumo de energia, tais como: desligamento de sistemas de iluminação, instalação de interruptores, instalação de sensores de presença, rebaixamento de luminárias, entre outras.

### **7.4 Gerenciamento de resíduos sólidos**

7.4.1 A Licitante Vencedora deve responsabilizar-se pelo acompanhamento diário das atividades do programa de gerenciamento de resíduos sólidos, ou seja, pela coleta diária e destinação ambientalmente adequada de todos os resíduos (sólidos, orgânicos, secos, químicos, entre outros) gerados pelo Restaurante Universitário;

7.4.2 A Licitante Vencedora será responsável por fornecer embalagens adequadas para cada tipo de resíduo (coleta, armazenamento e destino);

7.4.3 Os resíduos sólidos deverão ser devidamente acondicionados, de acordo com a sua natureza, necessidade e especificidade no Restaurante Universitário da UFSM-CS ou conforme solicitado pela Equipe de Fiscalização de Contrato da UFSM.

7.4.3.1 Os resíduos sólidos deverão ser divididos em: recicláveis, orgânicos do pré-preparo, orgânicos provindos do resto ingesta e orgânicos das sobras limpa das cubas (preparação pronta sem manipulação), rejeitos, resíduos químicos perigosos e tóxicos e óleos comestíveis.

7.4.4 Resto ingesta (restos alimentares dos pratos), resto dos bufês e sobra limpa das cubas (preparação pronta sem manipulação) deverão ser pesados diariamente no Restaurante Universitário, devendo esse quantitativo ser apresentado a Equipe de Fiscalização do Contrato em forma de relatórios mensais ou sempre que solicitado.

7.4.5 Todos os resíduos recicláveis são de responsabilidade da Licitante Vencedora e deverão ser armazenados nos contêineres identificados para esse fim (com identificação para coleta de resíduos recicláveis), destinação adequada para reciclagem com comprovação ou se acordado com a Equipe de Fiscalização de disponibilização dos mesmos para a Coleta Seletiva.



7.4.6 É responsabilidade da Licitante Vencedora a coleta diária dos resíduos orgânicos. 7.4.6.1 Os resíduos deverão ser transportados e destinados a locais de reaproveitamento por meio de compostagem ou biodigestão, ou para aterros licenciados por órgãos públicos do SISNAMA.

7.4.7 Fica aberta a possibilidade de destinação dos resíduos orgânicos para a alimentação animal, desde que nos termos das normas e legislações vigentes.

7.4.7.1 É obrigatória a comprovação da destinação mensal em kg deste resíduo;

7.4.8 Se solicitado pela CONTRATANTE, a Licitante Vencedora deverá disponibilizar, em acondicionamento correto e adequado (com sacos próprios para este fim e na cor diferenciada dos demais resíduos), quaisquer tipos de resíduos de interesse da CONTRATANTE, desde que em acordo com a Equipe de Fiscalização do Contrato, com a finalidade de uso desses em atividades de ensino, pesquisa e extensão da Instituição;

7.4.9 A Licitante Vencedora deverá implantar e manter programas voltados ao encaminhamento de óleo comestível para a reciclagem (produção de ração animal, combustível, sabão, dentre outros), desde que de forma comprovada para a Equipe de Fiscalização de Contrato, por meio de Certificados de Destinação Final ou documentos semelhantes;

## **8 CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE**

8.1 A Licitante Vencedora deverá adotar práticas de sustentabilidade baseadas na economia de recursos e na redução da poluição ambiental, conforme previsto na IN 01/2010 e a 10/2012/SLTI/MPOG, suas atualizações e no Plano de Logística Sustentável (PLS), adotados pela UFSM, tais como:

8.1.1 Uso de produtos de limpeza e conservação que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA;

8.1.2 A segregação e destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades de limpeza, asseio e conservação;

8.1.3 A utilização, sempre que possível, de água de reuso ou outras fontes (água de chuva, de poços), desde que certificada de não contaminação por metais pesados ou agentes bacteriológicos, minas e outros, na lavagem de pisos;

8.1.4 A capacitação periódica das equipes de trabalho sobre boas práticas de sustentabilidade, em especial sobre redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e segregação e destinação de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;

8.2 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.

## **9 DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DO CONTRATO.**

9.1 Será exercida por uma Equipe de Fiscalização de Contrato da UFSM-CS composta por Gestor e Fiscais do Contrato, especialmente designados na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993, e dos artigos 10 e 11 do Decreto nº 9.507/2018;

9.1.2 O Gestor do contrato é responsável pela coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e pelo público usuário, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outros.

9.1.3 O Fiscal técnico é o responsável por aferir a execução do contrato em seus aspectos técnicos quantitativos e qualitativos relacionados à área de nutrição.

9.1.4 O Fiscal administrativo é o responsável por aferir a execução do contrato em seus aspectos administrativos da execução contratual.

9.1.5 A Fiscalização pelo Público Usuário será exercida através da realização de pesquisas de satisfação.

9.2 A Licitante Vencedora deverá indicar formalmente o(s) Preposto(s) e Nutricionista Responsável Técnica (RT) da Licitante Vencedora com registro no Conselho Regional de Nutrição (CRN<sub>2</sub>).

9.2.1 O preposto será o elo entre a CONTRATANTE e a Licitante Vencedora, para prestar os devidos esclarecimentos e atender às solicitações da Equipe de Fiscalização de Contrato, sendo capaz de tomar as providências necessárias em tudo que se refere à execução dos serviços.

9.2.2 O preposto deve estar presente nos locais de produção e distribuição de refeições durante todo o período de execução dos serviços.

9.2.3 A Licitante Vencedora pode indicar mais de um preposto.

9.2.4 A Licitante Vencedora deverá comunicar imediatamente à CONTRATANTE a eventual alteração do titular RT, acompanhando de justificativa da necessidade da substituição.

9.2.5 A Licitante Vencedora poderá indicar a Nutricionista RT como preposto.

9.3 À CONTRATANTE, por intermédio da Equipe de Fiscalização, é assegurada a gestão/fiscalização dos serviços contratados, de forma a acompanhar a execução contratual, cabendo:

9.3.1 Fiscalizar e supervisionar todas as atividades previstas para a prestação do serviço, realizando avaliações periódicas;

9.3.2 Solicitar nos prazos previstos, toda a documentação legal referente à prestação do serviço;

9.3.4 Comunicar por escrito a Licitante Vencedora, qualquer falha ou deficiência do serviço, exigindo a imediata providência administrativa;

9.3.5 Exercer a fiscalização durante as etapas de recebimento, preparação e de distribuição, de modo a assegurar a execução dos serviços contratados, verificando o cumprimento dos horários estabelecidos, a quantidade, a qualidade das refeições, bem como o fornecimento e a aceitação das refeições, registrando eventuais ocorrências;

9.3.6 Exigir a retirada e substituição de alimentos do balcão de distribuição que não estiverem em condições de consumo ou com outra característica sensorial em desacordo com as legislações sanitárias vigentes.

9.3.7 Exigir a retirada de alimentos dos locais de acondicionamento (freezers, geladeiras, estoque) que não estejam identificados, rotulados, ou com data de validade vencida.



9.3.8 Emitir mensalmente documento de controle da quantidade e qualidade das refeições efetivamente fornecidas, que obrigatoriamente devem ser ajustados pela cessionária quando resultados insatisfatórios;

9.3.9 Aprovar as faturas de prestação de serviço, após a certificação e conferência do quantitativo cobrado, com a devida assinatura e carimbo no verso da nota fiscal;

9.3.10 Sugerir a aplicação das penalidades previstas no contrato e/ou na legislação vigente, nos casos de descumprimento contratual

9.3.11 Poderá ser realizada a degustação das refeições, no prazo mínimo de 30 (trinta) minutos antes da distribuição aos usuários, devendo a Licitante Vencedora realizar imediata retirada, substituição e/ou adequação das preparações que forem consideradas inadequadas ou impróprias ao consumo;

9.3.12 Solicitar relação nominal constando nome, endereço residencial e telefone dos empregados colocados à disposição da Administração, bem como as respectivas Carteiras de Trabalho e Previdência Social – CTPS, devidamente preenchidas e assinadas, para fins de conferência;

9.3.13 Exigir mensalmente os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e do pagamento dos salários e benefícios dos empregados colocados à disposição da CONTRATANTE;

9.4 A UFSM, representada por sua Equipe de Fiscalização, se reserva no direito de realizar vistorias e inspeções aleatórias (*locais e horários*) nos locais de estoque, produção e preparo das refeições da CONTRATADA.

9.5 A Equipe de Fiscalização não exclui nem diminui a completa responsabilidade da Licitante Vencedora por qualquer inobservância ou omissão na prestação de serviços objeto do contrato;

9.6 A Equipe de Fiscalização avaliará diariamente a execução do objeto para aferição da qualidade da prestação dos serviços, podendo haver o redimensionamento no pagamento com base no Instrumento de Medição e Resultado (IMR).

#### **9.7 Do Instrumento de Medição e Resultado (IMR).**

9.7.1 O IMR define em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento.

9.7.2 O IMR (ANEXO 4) será aplicado periodicamente pela Equipe de Fiscalização de Contrato.

9.7.3 O IMR é composto pelos três Grupos de Atividades, de acordo com a descrição do quadro abaixo:

Grupos	Percentual de ponderação	Pontuação máxima
		Restaurante Universitário
Grupo 1 – Atividades de Planejamento e Adequação à Legislação		
Rotinas do Serviço	50%	1,5
Mão de obra	50%	1,5
Subtotal	100%	3,0
Grupo 2 – Avaliação do Processo Produtivo		
Planejamento, Organização e	100%	3,0

Coordenação da Qualidade das Refeições		
<b>Subtotal</b>	100%	3,0
<b>Grupo 3 - Gestão Técnica Administrativa e Legal</b>		
Coordenação e Comando das Atividades Técnicas e Operacionais	70%	2,1
Saúde, salários, benefícios e obrigações trabalhistas	30%	0,9
<b>Subtotal</b>	100%	3,0
Pontuação média final	9 pontos	

9.7.3.1 Para cada atividade relacionada será atribuído um percentual de ponderação que será o balizador para o cálculo da pontuação final.

9.7.3.2 A pontuação máxima a ser alcançada será igual a 3 (três) pontos para cada grupo de atividades.

9.7.3.3 A pontuação final será o resultado da soma obtida dos 3 (três) Grupos de Atividades, totalizando uma pontuação média final igual a 9 (nove) pontos.

9.7.3.4 Quando atribuídos os pontos 1 (um) ou 0 (zero) aos Grupos de Atividades, a Licitante Vencedora deverá formalizar, de imediato, por escrito à CONTRATADA o motivo desta avaliação, visando proporcionar ciência e promover adequação aos padrões de qualidade exigidos;

9.7.4 A Licitante Vencedora terá seu pagamento mensal baseado nas avaliações do IMR, de acordo com os percentuais abaixo (Quadro 25):

**Quadro 25 – Faixa de ajustes no pagamento.**

Conceito Geral proveniente da média global do Quadro  Resumo Mensal de avaliação	Porcentagem do Valor Mensal da Contratação da Unidade	Nota Final mensal (x)
	100%	$9,1 \leq x \leq 10$
	95%	$8,65 \leq x < 9,1$
	90%	$7,75 \leq x < 8,65$
	85%	$x < 7,75$

9.7.4.1 No final do mês avaliado, a Equipe de Fiscalização de Contrato deverá encaminhar setor competente da UFSM, até o quinto dia útil do mês subsequente, o IMR para os ajustes no pagamento da fatura mensal;

9.7.4.2 A Equipe de Fiscalização de Contrato encaminhará, mensalmente, à Licitante Vencedora, o Quadro Resumo do IMR demonstrando de forma acumulada mês a mês, o desempenho global da Licitante Vencedora em relação aos conceitos alcançados.

## **9.8 Da Pesquisa de Satisfação**

9.8.1 O nível de satisfação dos usuários será objeto de avaliação com periodicidade, no mínimo semestral realizada pela CONTRATANTE, através de pesquisas de opinião compostas de questões





relacionadas às condições de atendimento e qualidade dos serviços prestados pela Licitante Vencedora (ANEXO 3),

9.8.2 A CONTRATANTE poderá incluir e/ou excluir itens relacionados ao modelo proposto de pesquisa de satisfação dos usuários (ANEXO 3);

9.8.3 Serão disponibilizados a todos os membros da comunidade universitária, questionários de avaliação de satisfação;

9.8.4 Em situações especiais as pesquisas poderão ser aplicadas “in loco” a uma amostra calculada de forma a permitir confiança de 95% nos valores obtidos;

9.8.5 A pesquisa de satisfação irá avaliar os seguintes indicadores (ANEXO 3):

- Parte I - Questões gerais referentes ao Restaurante Universitário;
- Parte 2 – Avaliação da Satisfação
  - Itens gerais;
  - Ambiente externo;
  - Avaliação do café da manhã;
  - Avaliação do almoço e jantar;
  - Atendimento;
  - Nível de satisfação geral do RU.

9.8.6 As respostas à pesquisa serão individuais e únicas;

9.8.7 Os usuários devem pontuar cada aspecto em uma escala de “muito insatisfeito” a “muito satisfeito”, podendo ainda incluir comentários para cada aspecto avaliado no final da avaliação;

9.8.8 Para tabulação, análise dos resultados, e conversão destes em números passíveis de quantificação (Quadro 22), estabeleceu-se a seguinte escala, visando atribuir pesos proporcionais às opiniões dos usuários:

**Quadro 22 – Avaliação da pesquisa de satisfação dos restaurantes universitários.**

<b>Avaliação</b>	<b>Peso</b>
Muito satisfeito	10
Satisfeito	8
Indiferente (nem satisfeito nem insatisfeito)	6
Insatisfeito	4
Muito Insatisfeito	2

9.8.9 Será elaborada uma planilha para o Restaurante Universitário, e as notas atribuídas a cada aspecto avaliado serão então somadas e divididas pelo total de respondentes, obtendo-se uma nota ponderada para o aspecto em avaliação;

9.8.10 Será gerada também uma nota de qualidade global dos serviços de acordo com a tabulação geral;

9.8.11 As questões do Anexo 3 (Parte I - Questões gerais referentes ao Restaurante Universitário; Parte II – Itens 1.1, 1.2, 1.6, 1.7, 2.1, 2.2, 2.3, 2.4, 2.5, 5.5, 5.6 e 6.1) não serão pontuadas, visto

que são itens gerais relacionados a estrutura física do RU, no entanto, são dados importantes de serem tabulados pela CONTRATANTE;

9.8.12 O resultado da pesquisa de satisfação será enviado à Licitante Vencedora após a tabulação dos dados através de relatório com as estatísticas e as observações dos usuários e itens a serem melhorados;

9.8.13 Quando o resultado geral da pesquisa for igual ou inferior a 200 pontos, a Licitante Vencedora deverá apresentar um Plano de Ação, no prazo máximo de 15 dias corridos, contemplando as medidas que serão tomadas para correção da(s) falha(s) bem como o prazo para solução do(s) problema(s). As situações consideradas emergenciais deverão ser corrigidas imediatamente pela Licitante Vencedora;

9.8.14 Se a totalidade dos itens avaliados/pontuados obter pontuação igual ou inferior a 130 pontos, a Licitante Vencedora deverá apresentar plano de ação de melhorias de cada item e a CONTRATADA receberá a notificação prevista neste Termo de Referência.

9.8.15 Se o resultado da avaliação global for inferior ou igual a 200 pontos em duas de três avaliações, consecutivas ou não, configurará descumprimento de obrigação contratual, sendo encaminhado para aplicação das sanções previstas no Edital de Licitação.

## **10 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

10.1 As penalidades a que estão sujeitas a CONTRATADA são as seguintes:

10.1.1 Advertência;

10.1.1.2 A advertência verbal ou escrita será aplicada, independentemente de outras sanções cabíveis, quando houver afastamento das condições Contratuais.

10.1.2 Multa, nos seguintes casos:

10.1.2.1 Não atender solicitação formal da fiscalização do contrato, necessária à boa execução contratual, após final do prazo de adequação definido pela UFSM: multa de até 2% (dois por cento) sobre o valor faturado no mês em que se deu o descumprimento;

10.1.2.2 Deixar de ressarcir danos ao patrimônio da UFSM, ou à integridade física ou patrimonial de terceiros, em decorrência de ação ou omissão de seus empregados, nos prazos previstos no edital de licitação, após solicitação da CONTRATANTE: multa de até 3% (três por cento) sobre o valor faturado no mês em que se deu o descumprimento, sem prejuízo das demais custas com o ressarcimento dos danos causados;

10.1.2.3 Deixar de manter os profissional Nutricionista como Responsável Técnico do Restaurante, em conformidade com a legislação vigente: multa de R\$ 2.000,00 (dois mil reais) mais 0,1% (zero vírgula um por cento) sobre o valor faturado no mês em que se observou a falha, multiplicado pelo número de dias que perdurar a ausência;

10.1.2.4 Receber avaliação global do público usuário inferior ou igual a 200 pontos em duas de três avaliações da pesquisa de satisfação, consecutivas: multa de até 1% do valor total do contrato, sem prejuízo dos descontos por descumprimento no nível de satisfação do público usuário;

10.1.2.5 Dar causa para ocorrência de casos de intoxicação alimentar e/ou surto de doença transmitida por alimento e água: multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor do Contrato;

10.1.2.6 Interromper totalmente os serviços do restaurante universitário por consequência de falhas



da empresa, como falta de gêneros, de equipamentos, de funcionários ou outras condições: multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato;

10.1.2.7 Recusar-se ou deixar de apresentar prestação de garantia para o Contrato: multa de 0,07% (sete centésimos por cento), calculada sobre o valor total do Contrato, por dia de atraso, até o limite de 2% (dois por cento), sem prejuízo das consequências contratuais previstas em lei e no instrumento convocatório;

10.1.2.8 Deixar de cumprir quaisquer obrigações previstas no presente edital, multa de 2% (dois por cento) sobre o valor do contrato.

10.1.2.9 Cometer fraude fiscal:

a) Fazer declaração falsa sobre seu enquadramento fiscal;

b) Omitir informações em suas notas fiscais ou de outrem;

c) Falsificar ou alterar quaisquer notas fiscais.

10.1.2.9.1 multa de até 20% (vinte por cento) em relação ao valor remanescente do contrato e suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

10.1.3 Sem prejuízo das penalidades indicadas neste capítulo, a Licitante Vencedora estará sujeita ao impedimento de licitar e contratar e a declaração de inidoneidade, conforme previsto nas legislações pertinentes.

10.2 As sanções previstas nesta seção não impedem a Administração de exigir indenizações suplementares para reparar os danos advindos da violação de deveres contratuais, apurados durante o processo administrativo de penalização;

10.3 Será assegurado à empresa, previamente à aplicação das penalidades mencionadas nesta seção, o direito ao contraditório e à ampla defesa;

10.4 A aplicação de uma das penalidades previstas nesta seção não exclui a possibilidade de aplicação de outras;

10.5 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF (Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores) e, no caso de impedimento de licitar e contratar, o licitante será descredenciado por igual período, sem prejuízo das multas previstas no Edital, no contrato e das demais cominações legais;

10.6 Nos casos em que couber, serão aplicadas as sanções previstas na Lei Federal nº. 12.846/2013, que dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira, e dá outras providências;

## **11 OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE**

11.1 Avaliar, atestar e liberar as faturas relativas aos serviços prestados para pagamento mensal da Contratada;

11.2 Sugerir aplicação das penalidades previstas no contrato e/ou na legislação vigente nos casos

de descumprimento contratual;

11.3 Enviar Relatório de Execução mensal ao Setor de Pagamentos da CONTRATANTE;

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

11.5 Realizar diariamente o registro das ocorrências do serviço no restaurante universitário, em livro próprio – Livro de Ocorrências ou outro instrumento similar;

11.6 Solicitar a assinatura do preposto da Licitante Vencedora no Livro de Ocorrências, quando necessário, caracterizando a ciência do conteúdo;

11.7 Avaliar o cardápio elaborado pela Licitante Vencedora;

11.8 Examinar a qualidade dos gêneros alimentícios, vetando a utilização de gêneros e/ou alimentos que apresentem condições impróprias ao consumo;

11.9 Fiscalizar todos os serviços prestados pela Licitante Vencedora;

11.10 Proceder com a degustação e aprovação das preparações servidas e/ou distribuídas aos usuários;

11.11 Comunicar à Licitante Vencedora situações especiais na UFSM-CS, tais como paralisações, greves, entre outros;

11.12 Solicitar o controle bacteriológico/microbiológico da alimentação fornecida, a qualquer momento que achar necessário;

11.13 Utilizar-se do Instrumento de Medição e Resultado - IMR (ANEXO 4) e da Pesquisa de Satisfação dos Usuários para avaliar a qualidade dos serviços prestados;

11.13.1 Avaliar diariamente a qualidade dos serviços prestados pela a Licitante Vencedora registrando e arquivando as informações de forma a embasar a avaliação mensal do Formulário IMR;

11.13.2 Encaminhar o IMR, ao final do mês, juntamente com as justificativas para os itens avaliados que receberam ponto 0 (zero) ou 1 (um) ao setor competente da UFSM para aplicação de ajustes no pagamento de cada unidade.

11.14 Não praticar atos de ingerência na administração da Licitante Vencedora, tais como:

11.14.1 Exercer o poder de mando sobre os funcionários da Licitante Vencedora, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

11.14.2 Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na empresa Contratada;

11.15 Realizar o controle de acesso ao refeitório do RU.

## **12 DO PAGAMENTO**

12.1 O pagamento das refeições será calculado com base no número de refeições realizadas e registradas no sistema de controle de acesso da UFSM.

12.2 O pagamento à Licitante Vencedora será efetuado pela UFSM, mensalmente, mediante a apresentação da Nota Fiscal, devidamente certificada, acusando o recebimento, por parte do responsável pelo órgão solicitante/UFSM.

12.3 O prazo para pagamento será de no máximo 30 (trinta) dias a partir da data de sua entrega na UFSM, desde que não haja impedimento legal.



12.4 Havendo erro na apresentação da nota fiscal/fatura ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a Licitante Vencedora providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE;

12.5 O valor do pagamento será atualizado monetariamente pela variação do IPCA-E, ocorrida no período, a partir da data do prazo final do adimplemento da obrigação até o efetivo pagamento;

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

12.7 O pagamento será efetuado por meio de Ordem Bancária, mediante depósito em conta corrente, na agência e estabelecimento bancário indicado pela Licitante Vencedora, ou por outro meio previsto na legislação vigente;

12.8 Serão abatidos dos pagamentos realizados pela CONTRATANTE à Licitante Vencedora, nesta ordem:

12.8.1 Os valores arrecadados pela Licitante Vencedora com a venda diária dos créditos no caixa do Restaurante Universitário da UFSM-CS;

12.8.2 Os valores correspondentes à taxa mensal de retribuição pelo uso de área física;

12.8.2 Os valores das multas e/ou indenizações devidas pela Licitante Vencedora;

12.8.3 Os valores calculados após aplicação do IMR.

12.9 A Licitante vencedora deverá manter o fornecimento dos serviços contratados, mesmo em caso de atraso de pagamentos por parte da Licitante Vencedora, por período de até 90 (noventa) dias, conforme determinado pelo Art. 78, inciso XV, da Lei 8.666/93;

12.10 A apresentação da nota fiscal deverá ocorrer no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data final do período de adimplemento da parcela da contratação a que aquela se referir;

12.11 A CONTRATANTE terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data da apresentação do relatório, para aprovar ou rejeitar, no todo ou em parte, a prestação do serviço relatado pela Licitante Vencedora;

12.12 O risco do negócio (quantitativo de gêneros, refeições, controle e quebra de caixa, entre outros) é de responsabilidade da Licitante Vencedora e à CONTRATANTE caberá somente pagar a diferença entre os valores efetivamente pagos pelos usuários e o preço unitário da refeição previsto no Contrato.

12.13 A CONTRATANTE não será responsável, em nenhuma hipótese, por eventual prejuízo suportado pela Licitante Vencedora devido a não venda das refeições preparadas que não foram solicitadas e/ou acordadas previamente com a CONTRATANTE.

### **13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

13.1 A Licitante Vencedora deverá atender as solicitações da CONTRATANTE quanto a substituição dos funcionários alocados, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações

relativas à execução do serviço mediante notificação no prazo acordado com o gestor do contrato;

13.2 A Licitante Vencedora deverá:

13.2.1 Manter em perfeitas condições de uso as dependências, equipamentos e mobiliário destinados à execução do serviço, responsabilizando-se por eventuais extravios, danos ou quebra por mau uso e/ou extravio;

13.2.2 Repor com especificação idêntica ou superior (marca/modelo) o bem patrimonial da CONTRATANTE, desaparecido, danificado e/ou com defeito insanável, decorrente do uso, do uso inadequado ou por falta de manutenção;

13.2.3 Fornecer à CONTRATANTE, diária e mensalmente ou sempre que solicitado pela Equipe de Fiscalização de Contrato, relatório do controle do número de refeições servidas, discriminado por refeição, independente do controle eletrônico ou outro método adotado para os mesmos fins;

13.2.4 Manter sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

13.2.4.1 A Licitante Vencedora não poderá armazenar dados e informações pessoais dos usuários em sistema próprio e nem utilizar os dados para outros fins;

13.2.5 Relatar à CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação de serviços;

13.2.6 Utilizar as dependências da CONTRATANTE exclusivamente para atender ao objeto desse contrato;

13.2.7 Realizar campanhas em datas festivas (Dia da Alimentação, Páscoa, Festas Juninas, Dia do Gaúcho, Natal, entre outras) e temáticas quando couber, sendo que o planejamento deverá ser previamente definido junto com a CONTRATANTE;

13.2.8 Dispor e manter quadro completo de pessoal técnico, operacional e administrativo, de forma a cumprir plenamente as obrigações contratuais assumidas, conforme determinação legal e em número suficiente para atender ao quantitativo de refeições produzidas e ao desenvolvimento de todas as atividades relacionadas.

13.2.9 Identificar seus equipamentos e móveis com materiais de difícil remoção e de fácil visualização.

13.3 A Licitante Vencedora responde por danos materiais ou físicos, causados por seus funcionários, diretamente à CONTRATANTE ou a Terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo;

13.4 Fica vedada a Licitante Vencedora promover propaganda visual da empresa (cartaz, banner, display, etc.), salvo quando for autorizado pela CONTRATANTE;

13.5 A Licitante Vencedora não poderá armazenar dados e informações pessoais dos usuários em sistema próprio e nem utilizar os dados para outros fins;

13.6 A licitante vencedora deverá executar controle integrado de pragas por meio de empresa especializada devidamente habilitada, utilizando-se de produtos autorizados pelo Ministério da Saúde.

13.6.1 A Licitante Vencedora deverá fornecer à Contratante o registro documentado contendo o nome da empresa executora, data da execução do serviço, produto e dosagem utilizadas.

13.6.2 Este controle deve ocorrer em um intervalo máximo de seis meses ou conforme a necessidade determinada pela CONTRATADA.



13.6.3 É de responsabilidade da Licitante Vencedora realizar todos procedimentos pré-desinsetização, assim como todas as higienizações após a aplicação dos produtos químicos;

13.6.4 A Licitante Vencedora deverá agendar com a Contratante o período adequado para realização destes procedimentos e afixar nas portas de acesso do Restaurante Universitário cartazes informativos constando o horário de início e fim dos procedimentos, conforme a RDC nº 52/2009 da ANVISA.

13.6.5 É de responsabilidade da Licitante Vencedora o conjunto de ações eficazes e contínuas com o objetivo de impedir a atração, o abrigo, o acesso e ou proliferação de vetores e pragas urbanas dos mesmos.

13.7 A Licitante Vencedora se responsabilizará por todo o material disponibilizado pela CONTRATANTE: mobiliário, equipamentos, utensílios de produção e distribuição conforme discriminação do inventário e memorial descritivo das instalações prediais elaborado pela CONTRATANTE;

13.8 Responsabilizar-se, durante a vigência do contrato, pela substituição de todo móvel, equipamento e utensílio, sob sua responsabilidade, que venha ser danificado, extraviado, furtado ou roubado, por outro do mesmo tipo e modelo, mantendo a qualidade e o quantitativo do material inicialmente disponibilizado pela CONTRATANTE, no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, sem ônus para a CONTRATANTE. A substituição deve manter as características e especificações da peça original;

13.8.1 A Licitante Vencedora deverá devolver ao término do contrato, em adequado estado de conservação, os equipamentos, utensílios, mobiliário e instalações prediais pertencentes à CONTRATANTE e disponibilizados à Licitante Vencedora. Caso contrário, a CONTRATANTE poderá reter o valor referente à reposição desses materiais na nota fiscal;

13.9 Somente será permitida a subcontratação de parte dos serviços, tais como manutenção de equipamentos de proteção coletiva, manutenção e reforma predial, controle de pragas, análises microbiológicas e coleta de resíduos.

13.9.1 Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da Contratada pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder perante a Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

13.10 A CONTRATANTE não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela Licitante Vencedora, que porventura não tenha sido acordada no contrato;

13.11 Após a assinatura do Contrato, o prazo para a Licitante Vencedora colocar em funcionamento as atividades de produção e distribuição das refeições no Restaurante Universitário dependerá do retorno das atividades presenciais da UFSM-CS, e deve ser realizado em 15 (quinze) dias corridos, anteriores ao retorno das aulas presenciais da UFSM.

13.12 A Licitante Vencedora deverá retirar os equipamentos e utensílios até o último dia da vigente do Contrato.

13.13 As demais excepcionalidades que comprometam o funcionamento do Restaurante Universitário da UFSM-CS serão tratadas entre a CONTRATANTE e a Licitante Vencedora.





**Anexo 1A – Especificação dos gêneros alimentícios que devem ser usados no Restaurantes Universitários da UFSM-CS**

<b>ARROZ</b>
Arroz dos tipos: integral e branco polido, devem ser classificados como tipo 1 e apresentar-se fisiologicamente desenvolvidos, são, limpos e secos, observando tolerâncias estabelecidas em legislação específica. Última safra, com identidade, qualidade e embalagem. Máximo de 7,5% de quebrados e quirera. O produto deve ser acondicionado em embalagem primária e secundária de polietileno, ambas próprias para alimentos. Marca aprovadas do arroz polido branco: Bella Dica, Blue Ville, Fighera, Flora e Tio João. Marca aprovadas do arroz integral: Bella Dica, Blue Ville e Tio João. Sempre que solicitado, a Empresa Contratada deverá apresentar documento comprobatório da classificação exigida para os grãos de arroz polido e arroz integral, conforme a Instrução Normativa nº 06/2009 (MAPA).
<b>FEIJÃO E OUTRAS LEGUMINOSAS</b>
Feijão dos tipos: preto, carioca, marrom e vermelho, soja (grão), ervilha (seca, em conserva e congelada), lentilha e grão de bico. Devem ser classificados como tipo 1, última safra, com identidade, qualidade e embalagem. Devem apresentar-se fisiologicamente desenvolvidos, são, limpos e secos, observando tolerâncias estabelecidas em legislação específica. O produto deve ser acondicionado em embalagem primária e secundária de polietileno, ambas próprias para alimentos. Marca aprovadas do feijão preto: Arbaza, Bella Dica, Caldo de Ouro e Pradinho. Marcas aprovadas do feijão carioca: Arbaza e Caldo de Ouro. Marca aprovadas da lentilha: Bella Dica e Pradinho. Marca aprovada da soja em grão: Mais Vita (Yoki). Marcas aprovadas da ervilha enlatada: Oderich, Predilecta e Quero. Sempre que solicitado, a Empresa Contratada deverá apresentar documento comprobatório da classificação exigida para os grãos das leguminosas, conforme a Instrução Normativa nº 12/2008 (MAPA) e a Portaria nº 65/1993 (MAPA).
<b>FARINHAS, CEREAIS, SEMENTES</b>
Aveia, farinha de mandioca torrada, farinha de rosca, farinha de trigo branca e integral, trigo em grão, amido de milho, farinha de milho e gergelim, sendo todos classificados como tipo 1. O produto deve ser acondicionado em embalagem primária e secundária de polietileno, ambas próprias para alimentos. Marcas aprovadas da aveia: Corsetti e Quaker. Marca aprovada da farinha de mandioca: Amafil. Marcas aprovadas das farinhas de trigo: Bella Dica, Maria Inês e Rosa Branca. Marcas aprovadas do amido de milho: Maizena e Nutrivita. Marcas aprovadas da farinha de milho: Bella Dica, Cooper e Zanin.
<b>BATATA PALHA, MASSA PARA LASANHA E NHOQUE DE BATATA</b>
Batata frita, tipo palha, sem gordura trans, com coloração e tamanho uniforme, acondicionada em embalagem primária de polietileno, apresentando transparência que permita a visualização do produto sem a abertura do pacote, e em embalagem secundária de polietileno ou de papelão (caixa), ambas próprias para alimentos. Marca aprovada: Kreky. Massa para lasanha, pré-cozida, resfriada e interfolhada, acondicionada em embalagem primária de polietileno e em embalagem secundária de polietileno ou de papelão (caixa), ambas próprias para alimentos. Marcas aprovadas: Bergamaschi, Corrieri, Marsala, Pavioli e Romena. O nhoque de batata deverá ser pré-cozido e resfriado, sendo que o peso da unidade deverá ser de aproximadamente 5 gramas. O produto deve ser acondicionado em embalagem primária e secundária de polietileno, ambas próprias para alimentos. Marcas aprovadas: Bergamaschi, Marelli e Romena.
<b>MASSAS</b>
Massas de sêmola dos tipos: penne, parafuso, talharim e espaguete. Sem ovos, seca ou fresca. Devem-se apresentar intactas e devidamente identificadas. As características sensoriais (cor,

<p>textura, viscosidade, temperatura) devem ser mantidas, bem como o formato característico de cada tipo de massa. O produto deve ser acondicionado em embalagem primária e secundária de polietileno, ambas próprias para alimentos. Marcas aprovadas: Isabela, Orquídea e Mosmann.</p>
<b>FRUTAS</b>
<p>Selecionadas, em grau de maturação adequado para consumo, apresentando textura, cor, aroma e sabor bem desenvolvidos e característicos de cada espécie. As cascas devem estar intactas, de forma que não deixem expostas as polpas, e livres de injúrias mecânicas e manchas de qualquer origem. Devem estar livres de sujidades, insetos, larvas, fungos, queimaduras, qualquer matéria estranha, podridão, passados, murchos ou deformidades. A ausência de umidade externa anormal também deve ser observada. Respeitando-se a sazonalidade, devem ser utilizadas preferencialmente frutas da época e de incidência perene.</p> <p>Peso unitário aproximado:</p> <p>Ameixa nacional: de 100 g a 120 g</p> <p>Banana caturra/nanica: de 140 g a 160 g</p> <p>Banana prata/clarina: de 100 g a 120 g</p> <p>Caqui chocolate: de 130 g a 150 g</p> <p>Goiaba: de 60 g a 70 g</p> <p>Laranja baía/umbigo: de 180 g a 200 g</p> <p>Maçã fuji: de 150 g a 170 g</p> <p>Maçã gala: de 150 g a 170 g</p> <p>Melancia</p> <p>Melão</p> <p>Pêra williams/packams: de 150 g a 170 g</p> <p>Pêssego nacional: de 120 g a 150 g</p> <p>Tangerina ponkan: de 150 g a 200 g</p>
<b>HORTALIÇAS</b>
<p>Fisiologicamente desenvolvidas, apresentando textura, cor, aroma e sabor próprios de cada espécie; inteiras, sadias, livres de defeitos físicos, lesões e/ou manchas de origem mecânicas. Devem se apresentar livres da maior quantidade possível de terra. Ausência de insetos, larvas ou perfurações e marcas deixadas por eles, além da ausência de qualquer outra matéria estranha. Folhas sem sinais de murchamento ou amarelamento. Respeitar sazonalidade.</p> <p>Observação - Por solicitação da Equipe de Fiscalização de Contrato, as hortaliças <i>in natura</i> poderão ser substituídas por alimentos pré-elaborados, submetidos a processos de conservação diferenciados, dentro das normas sanitárias vigentes e de acordo com o PIQ do hortifrutícola, contribuindo para a redução de resíduos e minimizando o desperdício de alimentos, água e energia.</p>
<b>CARNES IN NATURA</b>
<p><b>BOVINAS:</b> resfriadas, embaladas a vácuo, totalmente isentas de nervuras, de forma que gerem quantidade mínima de resíduos. De acordo com este Termo de Referência os seguintes cortes serão utilizados mensalmente: lagarto/tatu, coxão de dentro/mole, coxão de fora/duro, patinho (iscas resfriadas ou congeladas) e contrafilé. Todos os cortes deverão ter, no máximo, 15% de gordura. A carne bovina deverá ser de primeira qualidade, preparada especialmente para o corte e com perfeito desenvolvimento. Deve apresentar-se com consistência firme, não amolecida, nem pegajosa, com odor e coloração característicos, sem escurecimento ou manchas marrom/esverdeadas, bem como ser limpa de sebos e de aponeuroses, sem aparas.</p> <p>As características dos cortes estão descritas neste Termo de Referência.</p>
<p><b>AVES:</b> Somente será permitido o emprego de peças de frango (peito de frango sem osso, sassami e sobrecoxa) resfriadas ou congeladas, que gerem quantidade mínima de resíduos, respeitando a tabela de frequência mensal estabelecidas neste Termo de Referência. A carne de frango deverá ser de primeira qualidade, preparado especialmente para o corte e com perfeito desenvolvimento, gerando quantidade mínima de resíduos. Deve apresentar-se com consistência firme, não amolecida, nem pegajosa, com odor e coloração característicos, sem escurecimento ou manchas</p>



esverdeadas. As características dos cortes estão descritas neste Termo de Referência.
<b>SUÍNA:</b> pernil (resfriado ou congelado – cubo e bife), lombo (congelado), carré (resfriado ou congelado) reduzidas em gordura externa, que gerem quantidade mínima de resíduos, respeitando a tabela de frequência mensal estabelecidas neste Termo de Referência. A carne suína deverá ser de primeira qualidade, preparada especialmente para o corte, em perfeito desenvolvimento, com baixo teor de gordura intersticial branca, distribuída regularmente entre os feixes de fibras musculares. Deve apresentar-se com consistência firme, não amolecida, nem pegajosa, com odor e coloração característicos, sem escurecimento ou manchas esverdeadas. As características dos cortes estão descritas neste Termo de Referência.
<b>PESCADOS:</b> congelados (IQF - congelamento individual rápido), sem pele e sem espinhas (filé), apenas dos tipos especificados a seguir: filé de anjo, filé de merluza, filé de tilápia. A temperatura de congelamento deve ser de -18°C ou de acordo com a rotulagem do fabricante. A carne de peixe deverá ser de primeira qualidade, preparada especialmente para o corte e com perfeito desenvolvimento. Deverá apresentar-se com consistência firme, não amolecida, nem pegajosa, com odor e coloração característicos de cada espécie. As características dos cortes estão descritas neste Termo de Referência.
<b>PRODUTOS CARNEOS PROCESSADOS</b>
<b>CHARQUE:</b> carne bovina salgada tipo charque, sadio, apresentando aspecto, cor, sabor e odor próprio, isento de coloração arroxeadas, acinzentada e esverdeada, vestígios de descongelamento, odor forte e desagradável, parasitas, sujidades, larvas e qualquer substância contaminante. Acondicionado em embalagem de polietileno atóxica, resistente, a vácuo, transparente e resistente.
<b>LINGUIÇA:</b> de suíno fresca (tipo toscana) e suína curada (do tipo calabresa). Linguiça toscana de carne 100% suína, resfriada. Peso unitário (gomo): 80 g. O produto deve ser acondicionado em embalagem primária plástica, a vácuo e em embalagem secundária de polietileno. Linguiça calabresa grossa, defumada, resfriada. O produto deve ser acondicionado em embalagem primária plástica, a vácuo e em embalagem secundária de polietileno.
<b>PRESUNTO COZIDO:</b> presunto cozido magro (sem capa de gordura), sem aspecto pegajoso, sem odor desagradável, resfriado e embalado a vácuo. Marcas aprovadas: Languiru, Lebon e Perdigão.
<b>BACON:</b> defumado em manta, resfriado. O produto deve ser acondicionado em embalagem primária plástica, a vácuo e em embalagem secundária de polietileno.
<b>EMPANADO DE FRANGO:</b> Carne de frango congelada (moída e empanada). Peso unitário mínimo: 100 g. Marcas aprovadas: Excelsior, Frangosul e Seara.
<b>OUTROS PRODUTOS DE ORIGEM ANIMAL</b>
<b>LEITE EM PÓ INSTANTÂNEO:</b> integral, acondicionado em embalagem primária plástica, tipo sachê, contendo nesta, 120 g de peso líquido. Marca aprovada: CCGL (Qualitem).
<b>LEITE UHT:</b> integral (teor de gordura maior ou igual a 3%), UHT, longa vida, acondicionado sob condições assépticas em embalagens estéreis e hermeticamente fechadas (tetra pack ou similar) de forma a proteger da contaminação e garantir condições previstas de armazenamento, com tampa do tipo roscável ou flexcap, contendo nesta, 01 litro de volume líquido. Marcas aprovadas: Elegê, Languiru, Piá e Santa Clara.
<b>CREME DE LEITE:</b> UHT, com até 26% de gordura total, acondicionado em embalagem primária, tipo caixa (tetra pack). Marcas aprovadas: Itambé, Italac, Nestlé e Piracanjuba.
<b>MANTEIGA:</b> sem sal, do tipo extra ou de primeira qualidade. Deve ser envasada com material próprio para este fim, em embalagens íntegras e limpas, que protejam o alimento da contaminação. Armazenamento sob condições de temperatura que garantam a qualidade do produto. Marcas aprovadas: Elegê, Leco, Batavo.
<b>QUEIJOS:</b> mussarela, parmesão e requeijão.

<p>Mussarela: fatiado ou inteiro (peça), resfriado, acondicionado em embalagem primária de polietileno. Marcas aprovadas: Santa Clara e Stefanello.</p> <p>Parmesão: ralado, acondicionado em embalagem primária de polietileno. Marcas aprovadas: Santa Clara e Stefanello.</p> <p>Requeijão: cremoso, resfriado, acondicionado em embalagem primária de polietileno. Marcas aprovadas: Santa Clara, Stefanello e Tirolez.</p> <p>Todos os produtos deverão ser derivados unicamente do leite de vaca.</p>
<p><b>IOGURTE NATURAL:</b> integral (conteúdo mínimo de matéria gorda de 3%). Não deverão ser adicionados de açúcar ou aromatizantes/saborizantes, contendo apenas ingredientes lácteos. Marcas aprovadas: Batavo e Danone.</p>
<p><b>OVO:</b> de galinha, branco ou vermelho. Fresco, classificado como tipo A, extra ou jumbo. Casca livre de sujidades, aderentes e íntegras; câmara de ar fixa, clara límpida, transparente, consistente e com as chalazas intactas; gema consistente, centralizada e sem desenvolvimento embrionário e microbiano. Devem ser respeitadas as formas de armazenamento a fim de evitar contaminações. Os ovos deverão ter o peso aproximado de 50 gramas. Deverá ser acondicionado em embalagem primária tipo papelão ou isopor, contendo nesta, 06 unidades.</p>
<p align="center"><b>ÓLEOS E GORDURAS</b></p>
<p><b>CREME VEGETAL (blister 10g):</b> com 60% de lipídios, com sal. Deve apresentar a coloração amarelada ou branca amarelada, com odor característico ou de acordo com os ingredientes de sua composição normal. As condições de conservação devem ser adequadas, com temperatura não superior a 16°C, salvo para o produto cujos ingredientes, segundo um sistema de análise de risco, requeiram temperatura inferior ou superior a 16°C.</p>
<p><b>MARGARINA VEGETAL (blister 10g):</b> deverá conter entre 60% e 65% de lipídios, com sal, sem gordura trans, acondicionada em embalagem primária, tipo blister, de 10 g de peso líquido (no mínimo), e em embalagem secundária de papelão (caixa). Coloração amarelada ou branca amarelada e com odor característico ou de acordo com os ingredientes de sua composição normal. As condições de conservação devem ser adequadas, com temperatura não superior a 16°C, salvo para o produto cujos ingredientes, segundo um sistema de análise de risco, requeiram temperatura inferior ou superior a 16°C. Marcas aprovadas: Leco e Junior.</p>
<p><b>MARGARINA VEGETAL CREMOSA (balde 15 kg):</b> com 75% a 80% de lipídios, sem sal. Deve apresentar a coloração amarelada ou branca amarelada, com odor característico ou de acordo com os ingredientes de sua composição normal. As condições de conservação devem ser adequadas, com temperatura não superior a 16°C, salvo para o produto cujos ingredientes, segundo um sistema de análise de risco, requeiram temperatura inferior ou superior a 16°C. Marca aprovada: Coamo.</p>
<p><b>ÓLEOS VEGETAIS:</b> de soja, classificado como tipo 1. Apresentação líquida refinada, límpida, sem sinais de partículas suspensas, coloração amarelada translúcida, aspecto e densidade característicos. Os produtos devem ser obtidos, processados, embalados, armazenados, transportados e conservados em condições que não produzam, desenvolvam ou agreguem substâncias físicas, químicas ou biológicas que coloquem em risco a saúde do consumidor. Deverá ser acondicionado em garrafa, de 900 ml ou em lata de 18 litros. A qualidade do óleo utilizado em frituras deverá ser sempre verificada pela CONTRATADA e registrada em planilha de controle.</p>
<p><b>ÓLEO COMPOSTO/MISTO:</b> óleo composto de azeite de oliva (mínimo de 15%) e óleo de soja.</p>
<p align="center"><b>MOLHOS INDUSTRIALIZADOS E VINAGRES</b></p>
<p><b>MOLHOS INDUSTRIALIZADOS:</b> extrato de tomate, molho de tomate, maionese, catchup, mostarda, molho de pimenta e molho shoyo.</p> <p>Extrato de tomate, acondicionado em embalagem primária, tipo caixa ou lata, de 02 kg a 05 kg de peso líquido, e em embalagem secundária de polietileno ou de papelão (caixa), ambas próprias para alimentos. Marca aprovada: Oderich e Quero.</p> <p>Molho de tomate tradicional, acondicionado em embalagem primária, tipo caixa ou lata, de 02 kg a 05 kg de peso líquido, e em embalagem secundária de polietileno ou de papelão (caixa), ambas próprias para alimentos. Marcas aprovadas: Oderich e Quero.</p> <p>Maionese, tipo tradicional com ovos caipiras, acondicionada em embalagem primária de polietileno, tipo balde, de 03 kg a 05 kg de peso líquido, e em embalagem secundária de papelão (caixa),</p>



ambas próprias para alimentos. Marcas aprovadas: Hellmann's, Oderich e Arisco.

Catchup, tipo tradicional, acondicionado em embalagem primária de polietileno, tipo frasco, de 03 kg a 04 kg de peso líquido, e em embalagem secundária de polietileno ou papelão (caixa), ambas próprias para alimentos. Marcas aprovadas: DuSul e Predilecta.

Molho de mostarda, acondicionado em embalagem primária, tipo frasco, de 900 ml de volume líquido, e em embalagem secundária de papelão (caixa), ambas próprias para alimentos. Marca aprovada: Oderich.

Molho de pimenta, a base de vinagre, pimenta vermelha e sal, acondicionado em embalagem primária tipo garrafa, de vidro ou plástica, com a quantidade de 60 a 150 ml. Marcas aprovadas: Tabasco, Hemmer e Knorr.

Molho shoyo, acondicionado em embalagem primária, tipo frasco, de 900 ml de volume líquido, e em embalagem secundária de papelão (caixa), ambas próprias para alimentos. Marcas aprovadas: DuSul, Mavi, Mettre e Zaeli.

**VINAGRE:** fermentado acético de fruta (maçã).

O fermentado acético poderá ser condimentado ou aromatizado, ou seja, adicionado de condimentos, aromas ou outras substâncias naturais de vegetais, sob a forma de macerados, extratos e óleos essenciais, desde que comprovadamente inócuos à saúde humana. O vinagre condimentado ou aromatizado poderá apresentar turbidez proveniente dos ingredientes adicionados ao fermentado acético.

Vinagre de maçã, acondicionado em embalagem primária, tipo garrafa, de 750 ml de volume líquido, e em embalagem secundária de papelão (caixa), ambas próprias para alimentos.

**AÇÚCAR, ADOÇANTES, DOCES E FRUTAS SECAS**

**AÇÚCAR:** obtido a partir do caldo da cana-de-açúcar, dos tipos cristal (sache 5g) e mascavo. Devem ser obtidos, processados, embalados, armazenados, transportados e conservados em condições que não produzam, desenvolvam ou agreguem substâncias físicas, químicas ou biológicas que coloquem em risco a saúde do consumidor.

Açúcar mascavo, acondicionado em embalagem primária de polietileno de 500 g a 01 kg de peso líquido, e em embalagem secundária de polietileno ou de papelão (caixa), ambas próprias para alimentos. Marca aprovada: Da Colônia, Mãe Terra, Jasmine e Yoki.

Açúcar cristal, acondicionado em embalagem primária de polietileno de 05 kg de peso líquido, e em embalagem secundária de polietileno ou de papelão (caixa), ambas próprias para alimentos. Marcas aprovadas: Alto Alegre, Colombo, Estrela e União.

Açúcar nxág (café da manhã): Cristal. Embalagem: sachês com 5g.

Adoçante

**DOCES INDUSTRIALIZADOS E FRUTAS SECAS:**

Doces do tipo blister: cremosos; de leite (blister de 15 g) ou frutas (geléia blister de 15 g). Não devem ser coloridos ou aromatizados artificialmente.

Geléia, sabores morango, laranja, maçã, uva e goiaba, acondicionada em embalagem primária, tipo blister, de 15 g de peso líquido, e em embalagem secundária de papelão (caixa). Marca aprovada: Ritter.

Doce de leite, a base de leite e açúcar, sem adição de amido, acondicionado em embalagem primária, tipo blister, de 15 g de peso líquido, e em embalagem secundária de papelão (caixa). Marca aprovada: Bom Princípio.

Bala de goma tipo Americana, sabor frutas sortidas, em tubo, com no mínimo 30 g de peso líquido cada tubo, com rótulo, acondicionadas em embalagem primária plástica e em embalagem secundária de polietileno ou papelão, ambas próprias para alimentos, contendo no mínimo, 30 tubos em cada caixa. Marca aprovada: Docile.

Barra de cereal sabor Castanha de Caju com Chocolate, com 20 g de peso líquido (no mínimo). Ingredientes mínimos: xarope de glicose ou glicose de milho, aveia em flocos, flocos de arroz, castanha de caju, açúcar, gordura de palma e estabilizante lecitina de soja. Sem gorduras trans.

Produto acondicionado em embalagem primária individual de filme de poliéster metalizado, resistente e atóxica, com rotulagem, e em embalagem secundária de papelão reforçado (tipo caixa). Marca aprovada: Nutry.

Bombom, sabor chocolate ao leite com cobertura de chocolate branco, acondicionado em embalagem primária de polietileno de 1 kg, contendo aproximadamente 46 bombons em cada pacote e embalagem secundária de papelão, ambas próprias para alimentos. Marca aprovada: Ouro Branco (Lacta).

Bombom, sabor chocolate preto, com recheio de castanha de caju, acondicionado em embalagem primária de polietileno de 1 kg, contendo 46 bombons cada pacote e embalagem secundária de papelão, ambas próprias para alimentos. Marca aprovada: Sonho de Valsa (Lacta).

Wafer recheado sabor chocolate, coberto com chocolate ao leite, acondicionado em embalagem primária de polietileno de 126 g, contendo 20 unidades cada pacote e embalagem secundária de papelão, ambas próprias para alimentos. Marca aprovada: Bis (Lacta).

Mariola a base de banana e açúcar, em tablete, com 15 g (no mínimo) de peso líquido, acondicionada em embalagem primária de polietileno selada, individualmente (com rótulo), e em embalagem secundária de polietileno ou de papelão (caixa), ambas próprias para alimentos.

Paçoca a base de amendoim, açúcar e sal, com 20 g (no mínimo) de peso líquido, acondicionada em embalagem primária de polietileno, individualmente (com rótulo), e em embalagem secundária de polietileno ou de papelão (caixa), ambas próprias para alimentos. Marcas aprovadas: Gulosina e Yoki.

Paçoca a base de amendoim, açúcar e sal, com cobertura de chocolate, com 20 g (no mínimo) de peso líquido, acondicionada em embalagem primária de polietileno, individualmente (com rótulo), e em embalagem secundária de polietileno ou de papelão (caixa), ambas próprias para alimentos. Marca aprovada: Foletto

Torrone, a base de amendoim, açúcar, mel, glicose de milho, com 25 g (no mínimo) de peso líquido, acondicionado em embalagem primária de polietileno, individualmente (com rótulo), e em embalagem secundária de polietileno ou de papelão (caixa), ambas próprias para alimentos. Marca aprovada: Foletto.

Pé de moleque crocante, a base de amendoim, com 15 g (no mínimo) de peso líquido, acondicionado em embalagem primária de polietileno, individualmente (com rótulo), e em embalagem secundária de polietileno ou de papelão (caixa), ambas próprias para alimentos. Marcas aprovadas: Yoki, Da Colônia e Irlafil.

Rapadura de leite, a base de leite e açúcar, com 18 g (no mínimo) de peso líquido, acondicionada em embalagem primária de polietileno, individualmente (com rótulo), e em embalagem secundária de polietileno ou de papelão (caixa), ambas próprias para alimentos. Marca aprovada: Da Colônia.

Goiabada, a base de polpa de goiaba, açúcar, açúcar líquido e acidulante ácido cítrico, com 30 g (no mínimo) de peso líquido, acondicionada em embalagem primária de polietileno, individualmente (com rótulo), e em embalagem secundária de polietileno ou de papelão (caixa), ambas próprias para alimentos. Marca aprovada: Só Fruta.

Ameixa preta, seca, sem caroço, acondicionada em embalagem primária de polietileno de 500 g a 01 kg de peso líquido, e em embalagem secundária de polietileno ou de papelão (caixa), ambas próprias para alimentos. Marca aprovada: Uniagro.

Uva passa, preta, sem semente, acondicionada em embalagem primária de polietileno de 01 kg de peso líquido, e em embalagem secundária de polietileno ou de papelão (caixa), ambas próprias para alimentos.

#### **PRODUTOS INDUSTRIALIZADOS**

**CAFÉ:** Café torrado e moído, tradicional, máximo 5% de umidade. Embalagem a vácuo, amargor típico, mas não o resultante de torra excessiva e carbonização acentuada do pó, da presença não preponderante. Marcas aprovadas: Bom Jesus e Melitta.

**CHOCOLATE EM PÓ:** solúvel, com 50% de cacau em sua composição (no mínimo), acondicionado em embalagem primária de polietileno de 01 kg de peso líquido, e em embalagem secundária de papelão (caixa), ambas próprias para alimentos. Marca aprovada: Aпти, Nestlé – Dois Irmãos.

**LEITE DE COCO:** obtido da emulsão aquosa extraída do endosperma do fruto do coqueiro por meio de processo tecnológico adequado; sem açúcar; não concentrado ou desidratado. Marca



aprovada: Sococo.
<b>COCO RALADO:</b> obtido do endosperma do fruto do coqueiro por meio de processo tecnológico adequado; sem açúcar; desidratado; integral ou parcialmente desengordurado. Marcas aprovadas: Sococo, Apti, Ducoco.
<b>FERMENTO:</b> Fermento: em pó, químico ou biológico (seco e instantâneo). Marcas aprovadas: Fleischmann e Royal.
<b>COMPOTAS, CONSERVAS E ESPECIARIAS</b>
<b>COMPOTAS:</b> Abacaxi em calda (fatias ou pedaços), acondicionada em embalagem primária, tipo lata, de 400 g de peso drenado (no mínimo), e em embalagem secundária de papelão (caixa), ambas próprias para alimentos. Marcas aprovadas: Hemmer, Oderich e Predilecta. Figo em calda (unidades inteiras), acondicionada em embalagem primária, tipo lata, de 400 g de peso drenado (no mínimo), e em embalagem secundária de papelão (caixa), ambas próprias para alimentos. Marcas aprovadas: Hemmer, Oderich e Predilecta. Pêssego em calda (fatias ou pedaços, sem pele e sem caroço), acondicionada em embalagem primária, tipo lata, de 400 g de peso drenado (no mínimo), e em embalagem secundária de papelão (caixa), ambas próprias para alimentos. Marcas aprovadas: Oderich, La Violetera.
<b>CONSERVAS:</b> Azeitona verde ou preta, sem caroço, em conserva, acondicionada em embalagem primária de polietileno, tipo balde, de 01 kg a 02 kg de peso drenado, e em embalagem secundária de papelão (caixa), ambas próprias para alimentos. Marca aprovada: Uniagro, Hemmer, La Violetera. Milho verde em conserva, acondicionado em embalagem primária, tipo lata, de 02 kg de peso drenado, e em embalagem secundária de papelão (caixa), ambas próprias para alimentos. Marcas aprovadas: Oderich, Predilecta e Quero. Ervilha em conserva, acondicionada em embalagem primária, tipo lata, de 02 kg de peso drenado, e em embalagem secundária de papelão (caixa), ambas próprias para alimentos. Marcas aprovadas: Oderich, Predilecta e Quero. Cogumelo (Champignon – Gênero Agaricus), em conserva, fatiado, acondicionado em embalagem primária de polietileno, tipo balde, de 01 kg a 02 kg de peso drenado, em embalagem secundária de papelão (caixa), ambas próprias para alimentos. Marca aprovada: Uniagro.
<b>CONDIMENTOS E ESPECIARIAS:</b> sal iodado (cristais brancos de forma cúbica de granulação uniforme, coloração branco e inodoro), alecrim desidratado, louro desidratado em pó, manjerona, manjeriço, orégano, açafrão da terra (cúrcuma), colorau, curry em pó, alho granulado desidratado e em pasta, coentro, noz moscada em pó, pimenta do reino e sálvia. Colorau em pó (vermelhão). Marcas aprovadas: Apti e Kitano. Caldos: carne, galinha e legumes. Alho em pasta, sem adição de sal, acondicionado em embalagem primária de polietileno, tipo balde, de 01 kg a 02 kg de peso líquido, e em embalagem secundária de polietileno ou papelão (caixa), ambas próprias para alimentos. Marca aprovada: Alhocas. Os temperos desidratados deverão conter somente as folhas desidratada, livres de gravetos e outras matérias orgânicas. Todos os condimentos e especiarias deverão ser acondicionados em embalagem primária de polietileno, e em embalagem secundária de polietileno ou de papelão (caixa).
<b>ALIMENTOS A BASE DE SOJA</b>
Alimento à base de soja é o produto cuja principal fonte de proteínas é proveniente da soja. <b>ALMÔNDEGA DE SOJA:</b> a base de proteína de soja, formato redondo uniforme, temperada e congelada. Peso unitário: de 25 g a 30 g. O produto deve ser acondicionado em embalagem primária plástica e em embalagem secundária de papelão, tipo caixa lacrada, ambas próprias para alimentos. Marca aprovada: Sojamañia. <b>HAMBÚRGUER DE SOJA:</b> a base de proteína de soja, temperado e congelado, próprio para o

método de cocção fritura. Peso unitário: de 50 g a 70 g. A unidade deve ser acondicionada individualmente em embalagem primária plástica, própria para alimentos. O produto deve ser acondicionado em embalagem secundária de papelão, tipo caixa lacrada própria para alimentos. Marca aprovada: Sojama.

**PROTEÍNA VEGETAL DE SOJA:** apresentadas nas formas texturizada; na forma de cubos ou grânulos (médio);

**CREMES E OUTROS:** a soja, quando embebida, produz um líquido chamado extrato de soja e esse líquido pode ser transformado em vários tipos de alimentos. O creme de soja deverá ser UHT, acondicionado em embalagem primária, tipo caixa (tetra pak). Marca aprovada: Batavo.

#### **PÃES E BISCOITOS**

**PÃES:** Pão de sanduíche fatiado 25 g, Pão de sanduíche fatiado integral 25 g (no mínimo 51% de farinha de trigo integral na composição e sem adição de corantes), Pão francês 50 g, Pão francês integral 50 g, Pão sovado integral de formato redondo 50 g (no mínimo 51% de farinha de trigo integral na composição e sem adição de corantes), Pão sovado doce de formato redondo 25 g, Pão sovado (tipo cachorro quente) 100 g. O pão francês deverá ser produzido no mínimo na data anterior ao consumo. Deve conter rótulo indicando os ingredientes e prazo de validade;

**BISCOITOS:** Biscoito de farinha de trigo, doce, tipo Maria e Biscoito de farinha de trigo, tipo Cream Cracker.

Biscoito de farinha de trigo, tipo cream cracker, acondicionado em embalagem primária de polietileno, contendo aproximadamente 133 g de peso líquido, em embalagem secundária de polietileno, contendo aproximadamente 400 g de peso líquido e em embalagem terciária de papelão (caixa), todas próprias para alimentos. Marcas aprovadas: Corrieri, Isabela e Orquídea.

Biscoito de farinha de trigo, doce, tipo nxág, acondicionado em embalagem primária de polietileno, contendo aproximadamente 133 g de peso líquido, em embalagem secundária de polietileno, contendo aproximadamente 400 g de peso líquido e em embalagem terciária de polietileno ou de papelão (caixa), todas próprias para alimentos. Marcas aprovadas: Corrieri, Isabela e Orquídea.

#### **PRODUTOS DESCARTÁVEIS**

Confeccionados com materiais resistentes e de fácil manuseio, cuja qualidade garanta a produção mínima de resíduos em conformidade com a NBR 14865 e NBR 13230 da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT). Sempre que possível, preferencialmente biodegradáveis.

Os **copos, tampas e embalagens para sobremesas** devem ser confeccionados com resina termoplástica branca ou translúcida com capacidade mínima de 300 mL para os de água e capacidade mínima de 100 mL para os de sobremesas, sendo os copos de água com medidas aproximadamente de 7,5 cm de diâmetro na boca, 4,5 cm de diâmetro no fundo e 10,5 cm de altura. Estes copos, tampas e embalagens devem ser homogêneos, isentos de materiais estranhos, bolhas, rachaduras, furos, deformações, bordas afiadas ou rebarbas, não devem apresentar sujidades interna ou externamente; devem trazer gravadas a marca ou identificação do fabricante, a capacidade e o símbolo de identificação de material para reciclagem em relevo, com caracteres visíveis e de forma indelével. Acondicionamento de forma a garantir a higiene e integridade do produto até seu uso. As tampas descartáveis deverão estar em conformidade com o diâmetro do copo e da embalagem para sobremesa. A embalagem deverá conter externamente os dados de identificação, procedência e quantidade. Deverão atender às condições gerais da NBR 14865 e NBR 13230 da ABNT.

Os **potes e embalagens para refeição de EPS** – poliestireno expandido, popularmente conhecido como isopor, devem ter capacidade para armazenar as preparações de acordo com a quantidade estipulada nos cardápios. Além dos atributos de proteção e conservação térmica, devem ser leves e práticos no manuseio, inodoros, possuírem tampas, serem higiênicos e totalmente inócuos. O EPS é um plástico celular rígido, resultante da polimerização do estireno em água. É 100% reciclável e livre de CFC (gás clorofluorocarboneto) e HCFC (gás hidrocarbureto). Não é biodegradável. Essas embalagens devem ser homogêneas, isentas de materiais estranhos, bolhas, rachaduras, furos, deformações, bordas afiadas ou rebarbas, não devem apresentar sujidades interna ou externamente. Os produtos deverão atender à Norma DIN ISSO-1043/78.

O **mexedor de bebidas** em poliestireno, para bebidas quente ou fria, na cor cristal transparente com aproximadamente 9 cm de comprimento para café e longo para drink, material atóxico para uso doméstico, deverá apresentar-se isento de furos, rachaduras ou quaisquer outros defeitos, ser específico para a manipulação de alimentos, e acondicionado de forma a garantir a higiene e integridade.





Os **guardanapos** de papel toalha duplo, medindo aproximadamente 240 mm x 220 mm, fabricados com papel confeccionado com 100% de fibras naturais virgens, brancos, deverão ser adquiridos sob a forma de embalagens com 50 folhas duplas cada. Estes deverão apresentar laudo de ação microbiológica, comprovando que o produto não contém substâncias nocivas à saúde.

É exigida **touca protetora capilar branca**, com no mínimo 40 cm de diâmetro quando aberta, com elasticidade suficiente e capaz de proteger totalmente os cabelos de forma confortável, descartável, provida de elástico duplo reforçado na borda, com acabamento perfeito, isenta de furos, rasgos ou quaisquer outros defeitos prejudiciais a sua utilização.

O **monitor de óleos e gorduras** indicado para monitorar a porcentagem de ácidos graxos livres do óleo de fritura, definindo a sua vida útil e a sua qualidade, deverá ser disponibilizado pela empresa CONTRATADA.

**Sacos para coleta de amostras de alimentos quentes e frios**, esterilizados, com tarja para identificação das preparações.

**Máscaras descartáveis** confeccionada em TNT hipoalergênica com clip nasal de fácil adaptação ao contorno do rosto.

**Luvras descartáveis:** transparente, tamanho único em plástico resistente, isenta de furos, rasgos, defeitos para manipulação de alimentos.

**Filme em PVC** atóxico, transparente, apresentação bobina.

**Papel Toalha:** em bobina folha dupla, com medidas aproximadas 100mm x 200mm; com gramatura de 45m<sup>2</sup> cor branca fabricado com papel 100% fibras naturais virgens (não transgênicas e não reciclados) com excelente alvura e maciez acondicionamento em embalagem resistente; alta resistência ao estado úmido e não causar irritações dérmicas para uso em cozinhas industriais.

**Papel alumínio:** em rolo medindo 30 cm de largura e 100 metros de comprimento, embalado em caixa de papelão, sem furos ou sinais de oxidação. Acondicionado de forma a garantir a higiene e integridade do produto. A embalagem deverá conter os dados de identificação, procedência e quantidade.

## Anexo 1B – Padrão de identidade e qualidade (PIQ)

### ARROZ

MATÉRIA PRIMA	GRUPO	CLASSE	TIPO	CONDIÇÕES PARA REJEIÇÃO	REFERÊNCIA
Arroz	Beneficiado	Longo fino	Polido	Grãos mofados, ardidos, chochos, enegrecidos, quebrados, verdes, manchados, picados (perfurações por insetos), rajados (com estrias vermelhas), gessados, velhos, gelatinizados e/ou em processo de fermentação; Presença de impurezas, sementes tóxicas, insetos mortos ou vivos, tais como carunchos e gorgulhos; Odor estranho impróprio ao produto.	Instrução Normativa nº 2, de 6 de fevereiro de 2012 – MAPA Portaria nº 85, de 06 de março de 2002 – SARC nº85/02 anexo – MAPA
		Longo fino	Integral		

### FEIJÃO E OUTRAS LEGUMINOSAS

MATÉRIA PRIMA	GRUPO	CLASSE	TIPO	ESPECIFICAÇÃO	CONDIÇÕES PARA REJEIÇÃO	REFERÊNCIA
Feijão preto	Comum	Preto	1	Presença de grãos mofados, germinados, carunchados, danificados por insetos, manchados, enrugados, descoloridos, imaturos, amassados e/ou quebrados, ardidos, defeituosos; Presença de bagas de mamona ou outras sementes tóxicas, insetos vivos ou mortos, tais como carunchos e gorgulhos, corpos estranhos de qualquer natureza; odor impróprio ao produto.	Instrução Normativa nº 12, de 28 de março de 2008 – MAPA Instrução Normativa nº 56, de 24 de novembro de 2009 – MAPA Ferreira, <i>Controle da qualidade em sistemas de alimentação coletiva I</i> , 2002.	
Feijão carioca	Comum	Cores	1			
Feijão marrom	Comum	Cores	1			
Feijão vermelho	Comum	Cores	1			



Ervilha seca		Graúda	1			Portaria nº 65, de 16 de fevereiro de 1993 – MAPA
Ervilha congelada						
Lentilha		Graúda ou misturada	1			Portaria nº 65, de 16 de fevereiro de 1993 – MAPA
Grão de bico			1			ORNELLAS, 2013
Soja	I	Amarela		Grão	Proteína texturizada esfarelada; presença de impurezas, insetos ou quaisquer corpos estranhos; coloração alterada; odor ou sabor impróprios ao produto.	Instrução Normativa nº 11, de 15 de maio de 2007 – MAPA Portaria nº 85, de 06 de março de 2002 – SARC nº 85/02 anexo XVI – MAPA
	II	Branca		Texturizada granulada		
				Texturizada grossa		
	II	Caramelo		Texturizada granulada		
				Texturizada grossa		

## FARINHAS, CEREAIS E SEMENTES

MATÉRIA PRIMA	SUBGRUPO/GRUPO	CLASSE	TIPO	ESPECIFICAÇÃO	CONDIÇÕES PARA REJEIÇÃO	REFERÊNCIA
Aveia	1	Branca	1	Flocos	Mau estado de conservação; matéria-prima empedrada, com impurezas, bolores, fungos ou com manchas de umidade, fermentada ou rançosa; presença de insetos vivos	Portaria nº 191, de 14 de abril de 1975 – MAPA
				Farinha fina		
				Farelo fino		
				Integral laminada		
Trigo	Farinha	Branca	1	Comum	Mau estado de conservação; matéria-prima empedrada, com impurezas, bolores, fungos ou com manchas de umidade, fermentada ou rançosa; presença de insetos vivos	Instrução Normativa nº 8, de 2 de junho de 2005 – MAPA Instrução Normativa nº 38, de 30 de novembro de 2010 – MAPA
	Farinha		Integral	Farinha para quibe		
				Farinha comum		
	1		1	Grão		

Milho	1	Amarela	1	Amido	ou mortos, corpos estranhos de qualquer natureza, odores ou sabores estranhos.	RDC nº 263, de 22 de setembro de 2005 – ANVISA Instrução Normativa nº 60, de 22 de dezembro de 2011 – MAPA
				Farinha média		Instrução Normativa nº 52, de 7 de novembro de 2011 – MAPA
				Torrada		RDC nº 90, de 18 de outubro de 2000 – ANVISA RDC nº 263, de 22 de setembro de 2005 – ANVISA
						Instrução Normativa Nº 45, de 17 de setembro de 2013 – MAPA
Farinha de mandioca	Seca	Fina	1			
Farinha de rosca	Industrializada					
Gergelim	Semente		Branco ou natural			

#### BATATA PALHA, MASSA DE LASANHA E NHOQUE DE BATATA

MATÉRIA PRIMA	CLASSIFICAÇÃO	ESPECIFICAÇÃO	CONDIÇÕES PARA REJEIÇÃO	REFERÊNCIA
Batata	Palha	Coloração e tamanho uniforme	Embalagens rasgadas, com furos, amassadas; presença de fragmentos ou materiais estranhos de qualquer natureza, carunchos ou gorgulhos; textura quebradiça, com fungos, manchas de umidade, deformações em seu formato, com rugosidade e pontuações ou coloração escura; odor estranho impróprio ao produto; fora da temperatura de conservação adequada.	
Massa de lasanha	Resfriada, pré-cozida	Interfolhada		
Nhoque de batata	Resfriado, pré-cozido			

#### MASSAS

MATÉRIA PRIMA	CLASSIFICAÇÃO	ESPECIFICAÇÃO	CONDIÇÕES PARA REJEIÇÃO	REFERÊNCIA
---------------	---------------	---------------	-------------------------	------------



Massas	Sem ovos	Seca ou fresca (penne, parafuso, talharim e espagete)	Embalagens rasgadas, com furos, amassadas; presença de fragmentos ou materiais estranhos de qualquer natureza, carunchos ou gorgulhos; textura quebradiça, com fungos, manchas de umidade, deformações em seu formato, com rugosidade e pontuações ou coloração escura; odor estranho impróprio ao produto; fora da temperatura de conservação adequada.	RDC nº 93, de 31 de outubro de 2000 – ANVISA Ferreira, <i>Controle da qualidade em sistemas de alimentação coletiva I</i> , 2002 Portaria interministerial MA/MS nº 224, de 5 de abril de 1989 RDC nº 14, de 21 de fevereiro de 2000 – ANVISA
--------	----------	---	--	--

## FRUTAS

MATÉRIA PRIMA	VARIEDADE / CULTIVAR	GRUPO	TIPO / CATEGORIA	CARACTERÍSTICAS / REQUISITOS	REFERÊNCIA
Ameixa			Extra	Formato arredondado; polpa macia, doce, de cor amarelada ou avermelhada; película fina, vermelho-arroxeadada.	PHILIPPI, 2003 RESOLUÇÃO – CNNPA nº 12, de 1978 – ANVISA
Banana	Caturra/nanica	II		Cacho formado de pencas; tamanho compatível com a variedade; polpa macia, doce e cor branco-creme a amarelada; casca amarela.	Portaria nº 126, de 15 de maio de 1981 – MAPA
	Prata/catarina				
Maçã	Gala			Formato arredondado; polpa doce, branco-amarelada; casca fina, lisa e cor vermelha;	Instrução Normativa nº 5, de 9 de fevereiro de 2006 – MAPA
	Fuji				
Pêra	Willians/packam s			Polpa macia, doce, cor branca; casca fina, lisa e verde.	Instrução Normativa nº 3, de 2 de fevereiro de 2006 – MAPA
Caqui	Chocolate			Formato redondo;	PHILIPPI,

			polpa firme, macia, doce, vermelho-alaranjada; casca fina, vermelha.	2019
Melão	Amarelo		Formato redondo, ovalado ou alongado; polpa firme, macia, doce, branco-amarelada; casca lisa, com coloração amarela.	Instrução Normativa nº 36, de 18 de junho de 2008 – MAPA PHILIPPI, 2019
Mamão	Formosa		Formato alongado; polpa firme, macia, doce, laranja; casca amarelada ou alaranjada.	Instrução Normativa nº 2, de 8 janeiro de 2009 – MAPA
Melancia			Formato redondo ou alongado; polpa macia, doce, vermelha, com sementes achatadas e pretas; casca lisa e lustrosa, com estrias de cor verde-escura intercaladas de um verde mais claro no sentido do comprimento.	PHILIPPI, 2019
Manga	Tommy		Fruto com formato redondo, ovalado ou alongado; Polpa macia, doce, às vezes fibrosa, com coloração variando do amarelo-claro ao alaranjado-escuro; Casca lisa e fina, cor variável do verde ao vermelho, passando pelo amarelo.	Instrução Normativa nº 2, de 02 de fevereiro de 2003 – MAPA PHILIPPI, 2019
	Haden			
	Rosa			
Tangerina	Ponkan	I	Formato arredondado-achatado; polpa suculenta, fibrosa, em gomos facilmente separáveis, doce-cítrica, alaranjada; casca grossa, rugosa, alaranjada, facilmente destacada da polpa.	Portaria Nº 690, de 21 de novembro de 2002 – MAPA PHILIPPI, 2019
Laranja	Baía/umbigo	II	Formato redondo; polpa suculenta, fibrosa, em gomos, doce-cítrica, alaranjada; casca grossa, rugosa, alaranjada.	Portaria Nº 691, de 21 de novembro de 2002 PHILIPPI, 2019
Limão	Tahiti	I	Formato redondo; polpa suculenta, ácida, verde –clara,	Portaria nº 692, de 21 de novembro de



				casca lisa, cor verde.	2002 PHILIPPI, 2019
Pêssego	Nacional			Fruto redondo; polpa macia, doce; casca aveludada de cor amarelada e rosada; aroma delicado.	Instrução Normativa nº 37, de 18 de junho de 2008 – MAPA
Goiaba	Vermelha			Formato redondo; polpa firme, macia, doce, avermelhada; casca amarelada.	Instrução Normativa nº 7, de 11 novembro de 2005 – MAPA Resolução – CNNPA nº 12, de 1978 – ANVISA PHILIPPI, 2003.

## HORTALIÇAS

RAÍZES, TUBÉRCULOS E BULBOS	VARIEDADE	GRUPO / CLASSE	TIPO / CATEGORIA	CARACTERÍSTICAS / REQUISITOS	REFERÊNCIA
Aipim			Extra	Raiz de formato alongado; polpa compacta, de cor branca; casca rígida, marrom.	<a href="http://www.cnph.embrapa.br">nxá://www.cnph.embrapa.br</a> Instrução Normativa nº 9, de 12 de novembro de 2003 – MAPA
Alho	Branco			Bulbo arredondado composto por bulbilhos graúdos envolvidos por película própria, além de um invólucro comum de várias túnicas; coloração variando de branca a violeta; Aroma e sabor fortes, característicos.	Portaria nº 242, de 17 de setembro de 1992 – MAPA Instrução Normativa nº 9, de 12 de novembro de 2003 – MAPA <a href="http://www.cnph.embrapa.br">nxá://www.cnph.embrapa.br</a>
	Roxo				
Batata	Inglesa	1		Forma oval, arredondada e achatada; polpa amarelo-clara; olhos poucos profundos; película amarelada e firme, pouco áspera.	Portaria Nº 69, de 21 de fevereiro de 1995 – MAPA Instrução Normativa nº 9, de 12 de novembro de 2003 – MAPA <a href="http://www.cnph.embrapa.br">nxá://www.cnph.embrapa.br</a>
	Doce	Roxa		Formato redondo, oblongo, fusiforme ou alongado; película externa roxa; polpa	

				doce, de cor creme.	
Beterraba				Raiz de formato arredondado e achatado; cor vermelho-arroxeadas.	<a href="http://www.cnph.embrapa.br">nxá://www.cnph.embrapa.br</a>

RAÍZES E TUBÉRCULOS	VARIEDADE	GRUPO / CLASSE	TIPO / CATEGORIA	CARACTERÍSTICAS / REQUISITOS	REFERÊNCIA
Cebola	Branca	<i>Typticum</i> (Regel)	Extra	Bulbos redondos, grandes; polpa disposta em túnicas, cor branca, levemente esverdeada; casca marrom-clara.	Portaria nº 529, de 18 de agosto de 1995 – MAPA Instrução Normativa nº 9, de 12 de novembro de 2002 – MAPA <a href="http://www.cnph.embrapa.br">nxá://www.cnph.embrapa.br</a>
Cenoura				Raízes longas, de formato cilíndrico; casca e polpa com coloração alaranjada intensa, baixa incidência de ombro verde ou roxo.	Instrução Normativa nº 9, de 12 de novembro de 2002 – MAPA <a href="http://www.cnph.embrapa.br">nxá://www.cnph.embrapa.br</a>

FRUTOS	VARIEDADE	GRUPO / CLASSE	TIPO / CATEGORIA	CARACTERÍSTICAS / REQUISITOS	REFERÊNCIA
Abóbora	Moranga cabotiá		Extra	Forma arredondada-achatada ou alongada, dependendo da variedade; aparência de gomos; casca lisa, rígida, de cor variando entre laranja, branco e verde; interiores ocos onde se localizam as sementes; polpa de sabor adocicado, com coloração alaranjada ou laranja-intensa, dependendo da variedade.	Instrução Normativa nº 9, de 12 de novembro de 2002 – MAPA <a href="http://www.cnph.embrapa.br">nxá://www.cnph.embrapa.br</a>
	Japonesa				
Abobrinha	Italiana			Formato alongado regular; casca lisa e brilhante de cor verde mais intensa.	Instrução Normativa nº 9, de 12 de novembro de 2002 – MAPA PHILIPPI, 2019
Berinjela	Roxa			Formato oblongo, cilíndrico e alongado; fruto de cor roxo-escura e brilhante; pedúnculo verde.	<a href="http://www.cnph.embrapa.br">nxá://www.cnph.embrapa.br</a> Instrução Normativa nº 9, de 12 de novembro de 2002 – MAPA
Chuchu				Fruto compacto; formato de nxá alongado; polpa verde; casca rígida, rugosa e sulcada, cor verde.	<a href="http://www.cnph.embrapa.br">nxá://www.cnph.embrapa.br</a> Instrução Normativa nº 9, de 12 de novembro de 2002 – MAPA





Pepino	Salada			Formato cilíndrico, alongado; casca lisa de cor verde-escura.	<a href="http://www.cnph.embrapa.br">nxá://www.cnph.embrapa.br</a> Instrução Normativa nº 9, de 12 de novembro de 2002 – MAPA
	Japonês			Fruto verde-escuro brilhante, mais fino e alongado.	
Pimentão	Amarelo			Formato quadrado em cima e cônico embaixo; cores verde-escuro, amarelo intenso e vermelho vivo, dependendo do estado de maturação do fruto; aroma e sabor fortes característicos, sabor levemente adocicado nos frutos amarelo e vermelho.	<a href="http://www.cnph.embrapa.br">nxá://www.cnph.embrapa.br</a> Instrução Normativa nº 9, de 12 de novembro de 2002 – MAPA
	Verde				
	Vermelho				
Tomate	Cereja			Fruto redondo de cor vermelha intensa e uniforme, externa e internamente; polpa compacta; casca espessa e firme.	<a href="http://www.cnph.embrapa.br">nxá://www.cnph.embrapa.br</a> Instrução Normativa nº 9, de 12 de novembro de 2002 – MAPA
	Gaúcho				
	Longa vida				

FLOR	VARIEDADE	GRUPO / CLASSE	TIPO / CATEGORIA	CARACTERÍSTICAS / REQUISITOS	REFERÊNCIA
Brócolis	Comum		Extra	Ramas comercializadas em maços que incluem talos e folhas, além dos botões florais; botões florais totalmente fechados, talos firmes e folhas frescas; coloração verde, nunca amarelada;	<a href="http://www.cnph.embrapa.br">nxá://www.cnph.embrapa.br</a> Instrução Normativa nº 9, de 12 de novembro de 2002 – MAPA
	Americano			“Cabeça” de flores bem unidas, associadas a um caule central e rodeadas de folhas; coloração verde, porém os botões florais podem apresentar coloração superior arroxeada.	
Couve-flor		5, 6, 7 ou 8	Extra	“Cabeça” de flores bem unidas, associadas a um caule central e	<a href="http://www.cnph.embrapa.br">nxá://www.cnph.embrapa.br</a> Instrução Normativa nº 9, de 12 de novembro de 2002 – MAPA

				rodeadas de folhas; coloração branca ou creme, nunca amarela; não deve apresentar pelos na superfície das flores.	
--	--	--	--	---	--

FOLHAS	VARIEDADE	GRUPO / CLASSE	TIPO / CATEGORIA	CARACTERÍSTICAS / REQUISITOS	REFERÊNCIA
Acelga			Extra	Folhas novas, viçosas, de cor verde-clara e talo verde-esbranquiçado; consistência firme, de forma que estale quando se quebra o talo.	<a href="http://www.cnph.embrapa.br">nxá://www.cnph.embrapa.br</a> Instrução Normativa nº 9, de 12 de novembro de 2002 – MAPA
Agrião				Maços com folhas frescas, pequenas, de cor verde escura, sem áreas amareladas ou pontos escurecidos; talos verdes, firmes e quebradiços; a presença de flores não prejudica a qualidade do agrião para consumo; sabor levemente picante.	<a href="http://www.cnph.embrapa.br">nxá://www.cnph.embrapa.br</a> Instrução Normativa nº 9, de 12 de novembro de 2002 – MAPA
Alface	Americana	Verde, Roxa		Folhas lisas ou crespas, consistentes, quebradiças, verde-esbranquiçadas e curvas, formando cabeças de alta compacidade.	<a href="http://www.cnph.embrapa.br">nxá://www.cnph.embrapa.br</a> Instrução Normativa nº 9, de 12 de novembro de 2002 – MAPA
	Crespa			Folhas crespas de bordas recortadas e irregulares, não formam cabeça; coloração verde brilhante ou roxa (somente as bordas ou o todo).	
	Lisa			Folhas lisas e delicadas de bordas arredondadas, podendo ou não formar cabeça; coloração verde.	
Cebolinha				Folhas compridas, cilíndricas, ocas, de coloração verde; possuem aroma e sabor fortes, característicos.	<a href="http://www.cnph.embrapa.br">nxá://www.cnph.embrapa.br</a>



Chicória	Crespa			Folhas lisas ou crespas, frescas, brilhantes, firmes; folhas externas de cor verde mais escura do que as folhas internas.	<a href="http://www.cnph.embrapa.br">nxá://www.cnph.embrapa.br</a> Instrução Normativa nº 9, de 12 de novembro de 2002 – ANVISA
	Lisa				
Coentro				Folhas frescas, verde vivo, aderidas a um caule cilíndrico; nunca devem apresentar folhas amareladas ou talos moles; aroma e sabor fortes, característicos.	<a href="http://www.cnph.embrapa.br">nxá://www.cnph.embrapa.br</a> Instrução Normativa nº 9, de 12 de novembro de 2002 – ANVISA
Couve	Chinesa			Folhas arredondadas, grandes, lisas ou pouco onduladas, de cor verde-escura e talos verde-claros; sem manchas escuras ou amarelas, sem sinais de murcha e com os talos firmes.	<a href="http://www.cnph.embrapa.br">nxá://www.cnph.embrapa.br</a> Instrução Normativa nº 9, de 12 de novembro de 2002 – MAPA
	Manteiga				
Espinafre				Folhas triangulares, frescas, de cor verde-escura uniforme; talos firmes, nunca moles.	<a href="http://www.cnph.embrapa.br">nxá://www.cnph.embrapa.br</a> Instrução Normativa nº 9, de 12 de novembro de 2002 – MAPA
Hortelã	Fresco			Pequenas folhas opostas, rugosas, de formato ovalado e margens serrilhadas; coloração verde; aroma e sabor refrescantes.	<a href="http://www.cnph.embrapa.br">nxá://www.cnph.embrapa.br</a>
Manjerição	Fresco			Pequenas folhas ovaladas e pontiagudas, de margens lisas, presas a um caule muito ramificado; folhas verde-brilhantes muito aromáticas.	<a href="http://www.cnph.embrapa.br">nxá://www.cnph.embrapa.br</a> Instrução Normativa nº 9, de 12 de novembro de 2002 – MAPA
Repolho	Verde			“Cabeça” formada pela sobreposição de folhas; coloração verde ou roxa, dependendo da variedade (as folhas de cobertura são mais escuras, enquanto as folhas	<a href="http://www.cnph.embrapa.br">nxá://www.cnph.embrapa.br</a> Instrução Normativa nº 9, de 12 de novembro de 2002 – MAPA
	Roxo				

				internas são mais claras); pecíolo curto e bem destacado, firme e claro nas duas variedades.	
Rúcula				Folha alongada de borda lisa ou recortada; coloração varia do verde ao verde escuro; talo fino e firme; sabor forte, amargo e picante.	<a href="http://www.cnph.embrapa.br">nxá://www.cnph.embrapa.br</a> Instrução Normativa nº 9, de 12 de novembro de 2002 – MAPA
Salsa	Lisa			Folhas verde-escuras, brilhantes, compostas por folíolos triangulares serrilhados presas a um caule oco, cilíndrico, pouco ramificado, de coloração verde-clara; possuem aroma forte e agradável.	<a href="http://www.cnph.embrapa.br">nxá://www.cnph.embrapa.br</a> Instrução Normativa nº 9, de 12 de novembro de 2002 – MAPA
	Crespa				

SEMENTES	VARIEDADE	GRUPO / CLASSE	TIPO / CATEGORIA	CARACTERÍSTICAS / REQUISITOS	REFERÊNCIA
Ervilha fresca	Ervilha-Torta			Ervilhas em vagens tenras, limpas, de cor verde clara; grãos, também verdes, podem ser lisos ou rugosos; vagens devem estar firmes e quebráveis, nunca amolecidas e dobráveis.	<a href="http://www.cnph.embrapa.br">nxá://www.cnph.embrapa.br</a> Instrução Normativa nº 9, de 12 de novembro de 2002 – MAPA
Vagem	Manteiga			Vagem mais comprida e mais larga do que outras variedades, de coloração verde clara; possui um fio fibroso nas laterais; tenras e quebradiças, nunca amolecidas.	<a href="http://www.cnph.embrapa.br">nxá://www.cnph.embrapa.br</a> Instrução Normativa nº 9, de 12 de novembro de 2002 – MAPA

#### CARNES IN NATURA

MATÉRIA PRIMA	ORIGEM	CORTE	CARACTERÍSTICAS	CONDIÇÕES PARA REJEIÇÃO	REFERÊNCIA
Carne bovina	Bovina	Coxão de dentro, sem abas e com pequena quantidade de	Em temperatura adequada ao tipo de conservação (resfriada); aspecto	Carne esverdeada, pegajosa, com as fibras	Portaria nº 5, de 08 de novembro de 1988 – MAPA



		<p>gordura aparente/visual. Componentes musculares do corte: gracilis, sartório e pectíneo, adutor femoral, semimembranoso, gêmeos, obturadores e quadrado femoral.</p> <p>Coxão de fora, sem lagarto e sem gordura de cobertura (sem gordura aparente/visual). Corte preparado pela remoção completa da gordura aparente/visual. Componente muscular do corte: bíceps femoral.</p> <p>Contrafilé, sem cordão, sem abas e pequena quantidade de gordura aparente/visual. Corte obtido pela remoção dos músculos intercostais, serrato dorsal caudal e íliocostal (sem abas) e pela remoção do músculo espinhal dorsal (sem aba do contrafilé).</p> <p>Patinho, Componentes musculares: reto femoral, vastos lateral, medial e intermediário.</p> <p>Lagarto/tatu, com pele e pequena quantidade de gordura aparente/visual. Componente muscular do corte: semitendinoso.</p>	<p>firme, livre de hematomas visíveis e resíduos da serragem dos ossos; livre de qualquer material estranho (sujeiras, madeira, metal), odores estranhos, manchas de sangue, ossos quebrados ou aparentes, contusões e de queima pelo frio.</p>	<p>desfazendo-se; presença de hematoma, corpos estranhos ou odor pútrido.</p>	<p>PHILIPPI, 2019 Decreto nº 343, de 04 de novembro de 1996 – MAPA Albino Luchiari Filho Produção de carne bovina no Brasil qualidade, quantidade ou ambas? SIMBOI, 2006 Decreto Nº 30.691, de 29 de março de 1952 – RIISPOA – MAPA RDC nº 12, de 02 de janeiro de 2001 DIPOA nº 304, de 22 de abril de 1996 DIPOA nº 145, de 22 de abril de 1998 Resolução da ANVISA nº 105, de 19 de maio de 1999 Portaria Nº 46, de 10 de fevereiro de 1998 – MAPA</p>
--	--	--	---	---	---

Carne de aves	Frango	Peito sem osso Resfriado ou congelado	<p>Odor característico, temperatura adequada ao tipo de conservação (resfriado ou congelado); aspecto firme, cor amarelo-rosado; livre de hematomas visíveis e resíduos da serragem dos ossos, qualquer material estranho (sujeiras, madeira, metal), odores estranhos, manchas de sangue, ossos quebrados ou aparentes, contusões e queima pelo frio.</p>	<p>Carne com consistência amolecida, dura e ressecada. Presença de corpos estranhos, escurecimento ou acúmulo sanguíneo. Coloração da carne com manchas escuras, esverdeadas ou claras. Presença de excesso de gordura.</p>	<p>Instrução Normativa nº 20, de 21 de julho de 1999 – MAPA Albino Luchiari Filho. Produção de carne bovina no Brasil qualidade, quantidade ou ambas? SIMBOI, 2006. DIPOA nº 304, de 22 de abril de 1996 DIPOA nº 145, de 22 de abril de 1998 Resolução da ANVISA nº105, de 19 de maio de 1999 Portaria nº 46, de 10 de fevereiro de 1998 – MAPA Decreto Nº 30.691, de 29 de março de 1952 – RIISPOA – MAPA Instrução Normativa nº 59, de 02 de dezembro de 2009 – MAPA</p>
		Sassami Congelado tipo IQF			
		Sobrecoxa Resfriado ou congelado			
Carne suína	Suína	Lombo Congelado tipo IQF	<p>Odor característico, temperatura adequada ao tipo de conservação; aspecto firme e cor rosada; livre de hematomas visíveis e resíduos da serragem dos ossos, qualquer material estranho (sujeiras, madeira, metal), odores estranhos, manchas de sangue, ossos quebrados ou aparentes, contusões e de queima pelo frio; gordura de coloração branca ou quase branca.</p>	<p>Carne disforme, pálida, com flacidez, manchas ou limo ou exsudando suco.</p>	<p>Instrução Normativa nº 20, de 21 de julho de 1999 – MAPA Albino Luchiari Filho. Produção de carne bovina no Brasil qualidade, quantidade ou ambas. SIMBOI, 2006 DIPOA nº 304, de 22 de abril de 1996 DIPOA nº 145, de 22 de abril de 1998 Resolução da ANVISA nº</p>
		Pernil (bife e cubo) Resfriado ou congelado			



					105, de 19 de maio de 1999 Portaria nº 46, de 10 de fevereiro de 1998 – MAPA Decreto nº 30.691, de 29 de março de 1952 – RIISPOA – MAPA
Pescado	Peixe	Filé de anjo Congelado, tipo IQF	Odor característico, carne firme, olhos brilhantes, guelras róseas ou vermelhas úmidas, escamas aderentes e firmes, cor branca ou ligeiramente rósea, temperatura adequada à forma de conservação; livre de qualquer material estranho (sujeiras, madeira, metal), odores estranhos, manchas escuras, espinhas quebradas ou aparentes.	Carne sem elasticidade, conservando sinais de pressão de dedos; carne sem brilho, de cor leitosa; cheiro desagradável ou pútrido; olhos turvos e afundados na órbita; guelras pálidas, ressecadas, azuladas, com cheiro desagradável; escamas opacas, desprendendo-se facilmente; pele de cor embaçada, rugosa e frágil; ventre flácido ou volumoso; nadadeira e cauda sem resistência a movimentos; vísceras dilaceradas.	ORNELLAS, 2013. Albino Luchiari Filho. Produção de carne bovina no Brasil qualidade, quantidade ou ambas? SIMBOI, 2006 Portaria nº 46, de 10 de fevereiro de 1998 – MAPA Decreto nº 30.691, de 29 de março de 1952 – RIISPOA – MAPA
		Filé de merluza Congelado, tipo IQF			
		Filé de tilápia Congelado, tipo IQF			

#### PRODUTOS CÁRNEOS PROCESSADOS

MATÉRIA PRIMA	ORIGEM	CORTE	CONDIÇÕES PARA REJEIÇÃO	REFERÊNCIA
Carne seca / charque	Bovina	Coxão traseiro	Embalagem	Instrução

			rasgada ou furada; carne amolecida, úmida ou pegajosa; presença de sebo; coloração disforme ou esverdeada; a gordura não deve apresentar odor de ranço.	Normativa nº 20, de 21 de julho de 1999 – MAPA Instrução Normativa nº 22, de 31 de julho de 2000 – MAPA Circular nº 109, de 29 de agosto de 1988
Bacon defumado	Suíno		Embalagem rasgada ou furada; coloração disforme ou esverdeada; presença de materiais estranhos ao processo de industrialização; sinais de mela; pegajosa, com manchas pardacentas, mofadas ou com odor desagradável.	
Costela defumada	Suíno		Embalagem rasgada ou furada; coloração disforme ou esverdeada; presença de materiais estranhos ao processo de industrialização; sinais de mela; pegajosa, com manchas pardacentas, mofadas ou com odor desagradável.	
Presunto	Suíno	Membro posterior, desossado ou não, e submetido ao processo térmico adequado.	Embalagem rasgada ou furada; coloração disforme ou esverdeada; presença de materiais estranhos ao processo de industrialização, aspecto pegajoso; odor desagradável;	Instrução Normativa nº 20, de 31 de julho de 2000 – MAPA Instrução Normativa nº 22, de 31 de julho de 2000 – MAPA





			não conservação em temperatura adequada, ou seja, a de refrigeração (máximo 8°C).	
Linguiça	Suíno	Calabresa (industrializada)	Embalagem rasgada ou furada; coloração disforme ou esverdeada; presença de materiais estranhos ao processo de industrialização; sinais de mela; pegajosa, com manchas pardacentas, mofadas ou com odor desagradável.	Instrução Normativa nº 4, de 31 de março de 2000 – MAPA Instrução Normativa nº 22, de 31 de julho de 2000 – MAPA
	Suíno	Toscana (em gomos uniformes)		
Empanado de frango	Frango		Embalagem rasgada ou furada; coloração disforme ou esverdeada; presença de materiais estranhos ao processo de industrialização; sinais de mela; pegajosa, com manchas pardacentas, mofadas ou com odor desagradável.	

#### LEITE E DERIVADOS

MATÉRIA PRIMA	ESPECIFICAÇÃO	CARACTERÍSTICAS	CONDIÇÕES PARA REJEIÇÃO	REFERÊNCIA
---------------	---------------	-----------------	-------------------------	------------

Leite UHT	Integral	Aspecto líquido e homogêneo; coloração branca; sabor e odor suaves, levemente adocicados.	Aspecto viscoso; cor, sabor ou odor alterados; presença de impurezas ou elementos estranhos.	Portaria nº 146, de 07 de março de 1996 – MAPA Decreto nº 2.244, de 04 de junho de 1997 – MAPA Decreto nº 1.236, de 02 de setembro de 1994 – MAPA ORNELLAS, 2013 ARRUDA, 2002
Leite em pó instantâneo	Integral	Pó facilmente solúvel em água; aspecto uniforme, sem grumos; cor branco-creme; sabor e odor agradáveis, semelhantes ao do leite fluido.	Matéria prima empedrada, mofada; cor, sabor ou odor alterados; presença de corpos estranhos de qualquer natureza.	
Creme de leite UHT / fresco	Creme de até 26% de gordura	Deve apresentar-se espesso, de coloração branca ou levemente amarelada; sabor e odor característicos, suaves, não rançosos nem ácidos.	Presença de impurezas ou elementos estranhos; creme com consistência, cor, odor ou sabor alterados.	Portaria nº 146, de 07 de março de 1996 – MAPA ORNELLAS, 2013 Decreto nº 2.244, de 04 de junho de 1997 – MAPA
Manteiga	Extra ou de primeira qualidade	Consistência sólida, pastosa à temperatura de 20°C, de textura lisa, uniforme, untuosa, com distribuição uniforme de água; coloração branca amarelada; sem manchas ou pontos com outras colorações; sabor suave e aroma delicado.	Presença de qualquer tipo de impurezas ou elementos estranhos; Consistência amolecida; cor, sabor e odor alterados.	Portaria nº 146, de 07 de março de 1996 – MAPA ORNELLAS, 2013 Decreto nº 2.244, de 04 de junho de 1997
Queijo	Mussarela	Aspecto de massa semi-dura; cor branco-creme homogênea; sabor suave; odor próprio.	Produto estufado, rachado, mofado; presença de elementos estranhos em sua massa; cor, sabor ou odor impróprios ao produto.	Portaria nº 146, de 07 de março de 1996 – MAPA Decreto nº 2.244, de 04 de junho de 1997 – MAPA
	Parmesão (ralado)	Consistência dura; textura compacta,	Aspecto pegajoso,	Portaria nº 146, de 07 de março



		superfície de fratura granulosa; coloração amarelada; sabor salgado, ligeiramente picante; odor característico, agradável e bem desenvolvido.	textura amolecida; presença de mofo ou qualquer outro elemento estranho; cor, sabor ou odor impróprio ao produto.	de 1996 – MAPA Decreto nº 2.244, de 04 de junho de 1997 – MAPA Portaria nº 353, de 04 de setembro de 1997 – MAPA
	Requeijão	Aspecto de massa mole, pastosa, homogênea; coloração branco-creme; sabor e odor característicos.	Massa heterogênea, de consistência ou cor alterada; presença de mofo ou elementos estranhos à sua natureza; odor e sabor pútridos.	Portaria nº 359, de 04 de setembro de 1997 – MAPA ARRUDA, 2002 Decreto nº 2.244, de 04 de junho de 1997 – MAPA
logurte natural	Integral	Consistência firme ou pastosa; cor branca; odor próprio; sabor levemente ácido.	Consistência líquida; aspecto talhado; cor, odor ou sabor alterado.	Instrução Normativa nº 46, de 23 de outubro de 2007 – MAPA

## OVOS

MATÉRIA PRIMA	GRUPO	CLASSE	TIPO	CONDIÇÕES PARA REJEIÇÃO	REFERÊNCIA
Ovos de galinha	Fresco branco	A	Tipo 1 (extra ou jumbo)	Ovos com casca suja, trincada ou rompida; alterações da gema e da clara; gema arrebatada, misturada à clara,	Portaria nº 1 de 21 de fevereiro de 1990 – MAPA ORNELLAS, 2013 Decreto nº 56.585, de 20 de julho de 1965 – MAPA Decreto nº 30.691,

	Fresco cor			com manchas escuras, presença de sangue, embrião ou fungos; cor, odor e sabor anormais; podridão.	de 29 de março de 1952 – MAPA Instrução Normativa nº 46, de 2 de setembro de 2008 – MAPA Instrução Normativa nº 56, de 04 de dezembro de 2007 – MAPA Resolução nº 1, de 09 de janeiro de 2003 – MAPA
--	---------------	--	--	---	---

## ÓLEOS E GORDURAS

MATÉRIA PRIMA	TIPO	ESPECIFICAÇÃO	CONDIÇÕES PARA REJEIÇÃO	REFERÊNCIA
Margarina vegetal		Com sal	Coloração alterada; odor e sabor desagradáveis, característicos de ranço; temperatura inadequada de conservação.	Portaria nº 372, de 04 setembro de 1997 – MAPA ORNELLAS, 2013
Margarina vegetal		Sem sal	Coloração alterada; odor e sabor desagradáveis, característicos de ranço; temperatura inadequada de conservação.	Portaria nº 372, de 04 setembro de 1997 – MAPA ORNELLAS, 2013
Óleos vegetais	1	Soja	Presença de corpo ou detrito de qualquer natureza, estranho ao produto; líquido interno turvo, odor desagradável característico de ranço; presença de substâncias nocivas à saúde. Com acidez máxima de 0,5%. Apresentação líqüida	ARRUDA, 2002 ORNELLAS, 2013 Instrução Normativa nº 49, de 22 de dezembro de 2006 – MAPA RDC nº 270, de 22 de setembro de 2005 – ANVISA



			refinada, límpida, sem sinais de partículas suspensas, coloração amarelada translúcida, aspecto e densidade característicos.	
--	--	--	--	--

#### MOLHOS INDUSTRIALIZADOS

MATÉRIA PRIMA	ESPECIFICAÇÃO	CARACTERÍSTICAS	CONDIÇÕES PARA REJEIÇÃO	REFERÊNCIA
Concentrado de tomate	Extrato	Aspecto de massa mole; cor vermelha; odor e sabor próprios.	Sabor e aroma desagradáveis; presença de elementos estranhos à sua natureza; coloração imprópria ao produto; presença de fungos, bolores.	RDC Nº 272, de 22 de setembro de 2005 – ANVISA
	Molho			
Catchup		Consistência pastosa; cor vermelha; odor e sabor próprios.		RDC Nº 276, de 22 de setembro de 2005 – ANVISA
Mostarda	Amarela	Consistência pastosa; cor amarela; odor e sabor fortes, característicos.		
Molho shoyu		Consistência líquida; coloração escura; sabor salgado.		
Maionese		Consistência pastosa, emulsão estável; cor branco-creme; odor e sabor característico.		
Molho de pimenta		Consistência líquida; coloração escura; sabor salgado.		

#### VINAGRE

MATÉRIA PRIMA	ESPECIFICAÇÃO	CARACTERÍSTICAS	CONDIÇÕES PARA REJEIÇÃO	REFERÊNCIA
---------------	---------------	-----------------	-------------------------	------------

Vinagre	Fermentado Acético de Maçã	Líquido límpido, de coloração condizente com a origem de seus componentes; aroma acético, sabor ácido.	Sabor e aroma desagradáveis; presença de elementos estranhos à sua natureza.	Instrução Normativa nº 36, de 14 de outubro de 1999 – MAPA Instrução Normativa nº 23, de 02 de agosto de 2004 – MAPA
---------	----------------------------	--	--	---

## AÇUCAR

MATÉRIA PRIMA	ESPECIFICAÇÃO	CARACTERÍSTICAS	CONDIÇÕES PARA REJEIÇÃO	REFERÊNCIA
Açúcar	Cristal	Pequenos cristais de cor branca.	Grãos empedrados, úmidos, fermentados; presença de terra, insetos, larvas ou qualquer matéria estranha; coloração imprópria ao produto.	RDC Nº 271, de 22 de setembro de 2005 – ANVISA ORNELLAS, 2013
	Mascavo	Coloração caramelo a marrom e sabor semelhante ao da rapadura.		

## DOCES INDUSTRIALIZADOS E FRUTAS SECAS

MATÉRIA PRIMA	ESPECIFICAÇÃO	TIPO	CONDIÇÕES PARA REJEIÇÃO	REFERÊNCIA
Doces	Cremosos	De leite e variados de frutas sem leite	Sabor, odor e cor alterados; textura diferente da especificada em embalagem; presença de insetos, larvas, parasitos ou qualquer matéria estranha ao produto; consistência alterada.	RDC Nº 272, de 22 de setembro de 2005 – ANVISA Portaria nº 354, de 04 de setembro de 1997 – MAPA; Alterada pela Portaria nº 855, de 27 de setembro de 2010 RDC nº 352, de 23 de dezembro de 2002 – ANVISA ORNELLAS, 2013 PHILIPPI, 2019
Ameixa	Preta, sem caroço	Seca	Presença de fungos, bolores, insetos ou outra matéria estranha; coloração anormal, odor e sabor	RDC Nº 272, de 22 de setembro de 2005 – ANVISA
Uva passa	Preta / Branca	Seca		



			estranhos ao produto.	
Mariola, Paçoca com e sem cobertura de chocolate, Torrone, Pé-de-moleque, Rapadura de leite, Bala de goma, Barra de cereal, Bombom, Cocada, Goiabada, Wafer sabor chocolate			Presença de fungos, bolores, insetos ou outra matéria estranha; coloração anormal, odor e sabor estranhos ao produto.	

#### CAFÉ, CHOCOLATE EM PÓ, LEITE DE COCO, COCO RALADO, FERMENTOS

MATÉRIA PRIMA	ESPECIFICAÇÃO	CARACTERÍSTICAS	CONDIÇÕES PARA REJEIÇÃO	REFERÊNCIA
Café	Torrado e moído	Cor castanho-escura; aroma forte e agradável, característico. Possuir selo ABIC.	Umidade anormal, empedramento; presença de insetos, larvas, parasitos ou qualquer matéria estranha ao produto.	RDC Nº 277, de 22 de setembro de 2005 – ANVISA
Chocolate	Em pó	50% de cacau	Umidade anormal, empedramento; presença de insetos, larvas, parasitos ou qualquer matéria estranha ao produto.	
Leite de coco	Sem açúcar	Líquido de coloração branco-leitosa; sabor e odor característicos do coco, porém suaves.	Consistência, sabor, odor e cor alterados; presença de matéria estranha.	RDC Nº 272, de 22 de setembro de 2005 – ANVISA
Coco ralado	Desidratado Sem açúcar	Aspecto característico, cor branca; procedente de cocos maduros e sãos.	Umidade anormal; presença de insetos, larvas, parasitos ou	

			qualquer matéria estranha ao produto; cor, sabor e odor impróprios ao produto.	
Fermento	Químico pó	Aspecto em pó, Cor branco, Cheiro e sabor próprio	Umidade anormal; presença de insetos, larvas, parasitos ou qualquer matéria estranha ao produto; cor, sabor e odor impróprios ao produto. Não deverá possuir cheiro a mofo e sabor amargo.	RESOLUÇÃO – CNNPA nº 38, de 1.977 – ANVISA
	Biológico seco	Fermento Seco; Aspecto: pó, escamas, grânulos ou cilindros de tamanhos variáveis; Cor: do branco ao castanho claro; Cheiro: próprio; Sabor: próprio		
	Biológico instantâneo			

#### COMPOTAS E CONSERVAS

MATÉRIA PRIMA	TIPO	ESPECIFICAÇÃO	CONDIÇÕES PARA REJEIÇÃO	REFERÊNCIA
Compota de abacaxi		Fatiado ou em pedaços	Vazamento do líquido interno; líquido de cobertura espumoso; presença de materiais estranhos em suspensão; sinais de fermentação; odor desagradável; consistência ou coloração alteradas (manchas ou o todo) líquido turvo, sujo, alcalino, com cheiro amoniacal, fermentado ou inadequado por qualquer	
Compota de figo		Inteiro		
Compota de pêssago		Fatiado ou em pedaços (sem pele e sem caroço)		





			outra razão.	
Azeitona	Verde	Sem caroço; fatiada ou inteira	Vazamento do líquido interno; líquido de cobertura espumoso; presença de materiais estranhos em suspensão; sinais de fermentação; odor desagradável; consistência ou coloração alteradas (manchas ou o todo) salmouras turvas, sujas, alcalinas, com cheiro amoniacoal, fermentadas ou inadequadas por qualquer outra razão.	<p>ARRUDA, 2002 ORNELLAS, 2013 RDC nº 352, de 23 de dezembro de 2002 – ANVISA RDC nº 362, de 29 de julho de 1999 – ANVISA Resolução – CNNPA Nº 13, de 15 de julho de 1977 – ANVISA Instrução Normativa nº 23, de 02 de agosto de 2004 – MAPA RDC Nº 272, de 22 de setembro de 2005 – ANVISA RDC nº 352, de 23 de dezembro de 2002 – ANVISA</p>
	Preta			
Milho verde	Salmoura/simples			
Ervilha	Salmoura/simples			
Champignon	Salmoura/ simples	Fatiado ou inteiro		

#### CONDIMENTOS E ESPECIARIAS

MATÉRIA PRIMA	TIPO	ESPECIFICAÇÃO	CONDIÇÕES PARA REJEIÇÃO	REFERÊNCIA
Alho	Desidratado	Granulado	Presença de insetos, larvas, parasitos, matéria terrosa ou corpos estranhos de outras naturezas; alteração de cor, odor, sabor e textura dos produtos; presença de umidade anormal, fermentação;	Portaria nº 242, de 17 de setembro de 1992 – MAPA
	-	Em pasta		Instrução Normativa nº 49, de 14 de setembro de 2006 – MAPA ORNELLAS, 2013 Portaria nº 13, de 25 de janeiro de 2010 – MAPA RDC nº 12, de 2 de janeiro de 2001 – ANVISA GERMANO – P. M. L, 2008 Resolução – CNNPA nº 12, de 1978 –
Alecrim	Desidratado	Folhas		
Caldo de carne				
Caldo de galinha				
Caldo de legumes				
Coentro				
Manjeriço				
Manjerona				
Orégano				
Salsa				
Sálvia				
Açafrão da terra		Pó		

(cúrcuma)			embalagens violadas, rasgadas, molhadas, sem identificação, nº de lote ou data de validade.	ANVISA Resolução nº 276, de 22 de setembro de 2005 – ANVISA Resolução nº 130, de 26 de maio de 2003 – ANVISA
Colorau				
Curry				
Louro				
Noz moscada				
Pimenta do reino				
Sal	Refinado	Fino		

#### ALIMENTOS À BASE DE SOJA

MATÉRIA PRIMA	ESPECIFICAÇÃO	CARACTERÍSTICAS	CONDIÇÕES PARA REJEIÇÃO	REFERÊNCIA
Almôndega de soja	Almôndega de soja a base de proteína de soja, congelada.	Ingredientes obrigatórios: partes comestíveis dos grãos de soja convenientemente limpos e submetidos a processo tecnológico adequado. Cor, odor e sabor característicos da leguminosa.	Embalagem rasgada ou furada; coloração disforme ou esverdeada; presença de materiais estranhos ao processo de industrialização; aspecto pegajoso e com partes moles, com manchas pardacentas, mofadas ou com odor desagradável.	
Hambúrguer de soja	Hambúrguer de soja a base de proteína de soja, congelado.			
Proteína de soja	Proteína de soja texturizada, na forma de cubos ou grânulos (médio).		Embalagens rasgadas, com furos, presença de fragmentos ou materiais estranhos de qualquer natureza, carunchos ou gorgulhos; apresentar-se esfarelada, com fungos, manchas de umidade, deformações em seu formato, com coloração escura; odor	



			estranho impróprio ao produto.	
Cremes e outros	Apresentados nas diversas formas utilizando o líquido extraído da soja e acrescido de outros ingredientes.		Aspecto viscoso, cor, sabor ou odor alterados; presença de impurezas ou elementos estranhos ao produto.	

### PÃES E BISCOITOS

MATÉRIA PRIMA	ESPECIFICAÇÃO	CARACTERÍSTICAS	CONDIÇÕES PARA REJEIÇÃO	REFERÊNCIA
Pão branco	Pão de sanduíche fatiado; Pão francês; Pão sovado doce; Pão sovado do tipo cachorro quente.	Mau estado de conservação; matéria-prima empedrada, com impurezas, bolores, fungos ou com manchas de umidade, fermentada ou rançosa; presença de insetos vivos ou mortos, corpos estranhos de qualquer natureza, odores ou sabores estranhos.	Embalagem rasgada ou furada; coloração disforme ou esverdeada; presença de materiais estranhos ao processo de industrialização;	
Pão integral	Pão de sanduíche fatiado integral; Pão francês integral; Pão sovado integral.		aspecto pegajoso e com partes moles, com manchas pardacentas, mofadas ou com odor desagradável.	
Biscoitos	Biscoito de farinha de trigo, doce, tipo Maria;			
	Biscoito de farinha de trigo, tipo cream cracker.			

### DESCARTÁVEIS

MATÉRIA PRIMA	TIPO	ESPECIFICAÇÃO	CONDIÇÕES PARA REJEIÇÃO	REFERÊNCIA
Bobina de plástico	Transparente	Vários tamanhos	Material de polietileno, transparente, atóxico, deverá estar	RDC nº 91 / 2001 GERMANO, 2008 ABNT- NBR-
Copo descartável para água	Branco	300 ml		
Copo descartável para café	Branco	50 ml		

Pote descartável para sobremesa	Branco	100 ml	em conformidade com a legislação vigente. Embalagens violadas; material descartável amassado, danificado, rasgado, furado, sujo, molhado; presença de materiais estranhos, rachaduras, deformações.	14865 ABNT- NBR 13230
Guardanapo de papel	Folha dupla	24,0 cm X 22,0 cm. Em fibras 100% celulósicas		ABNT- NBR- 14865 ABNT- NBR- 14865
Jaleco descartável	TNT			
Luva descartável	Vinil	Para alimentos		
Touca descartável	TNT			ABNT NBR 13230 ABNT- NBR- 14865
Tampa descartável	Branco	Para copo de água/sobremesa		
Filme de PVC	Atóxico transparente	Bobina		
Papel toalha	Gramatura mínima de 28g/m²	Bobina		
Papel toalha multiuso				
Papel higiênico (300 metros)	Gramatura mínima de 19,5g/m²	Em fibras 100% celulósicas		
Papel higiênico (50 metros)	Folha dupla Gramatura mínima de 19g/m²	Em fibras 100% celulósicas		
Papel alumínio	Alumínio	Rolo		
Monitor de óleos e gorduras	Fita			
Embalagens descartáveis de EPS (isopor)	Redonda e retangular com tampa, subdividas ou não, potes, copos, tampas	Indicado para alimentos	Embalagens violadas; material descartável amassado, danificado, rasgado, furado, sujo, molhado; presença de materiais estranhos, rachaduras, deformações.	Norma DIN ISO-1043/78
Observação: A empresa CONTRATADA deverá adquirir dispenser para sabonete líquido, dispenser para álcool em gel, dispenser para papel toalha, dispenser para papel higiênico, dispenser para copos de água e café, dispenser para copos utilizados, entre outros, para substituição dos danificados e colocação em áreas internas do RU que necessitem conforme a solicitação da Equipe de Fiscalização de Contrato.				

**Anexo 2 – Critérios de tempo e temperatura a serem utilizados no Restaurante Universitário da UFSM-CS**

<b>Etapas</b>	<b>Temperatura</b>	<b>Tempo</b>
<b>Temperaturas de Armazenamento de Alimentos Preparados</b>		
Refrigerados	Inferiores a 5 °C	
Congelados	Iguais ou inferiores a -18°C.	
<b>Conservação da Temperatura das Preparações para Distribuição</b>		
Preparações Quentes	Superior a 60°C	Máximo de 6 horas



Preparações Frias	Inferior a 5°C	
<b>Temperatura dos Equipamentos e Alimentos (Balcões, refrigeradores ou freezers, pass-throughs)</b>		
Alimentos ou Preparações Congeladas	Igual ou Inferior a -18°C	
Alimentos ou Preparações Refrigeradas	Inferior a 5°C	
Alimentos ou Preparações Quentes	Superior a 60°C	
<b>Temperatura de Preparo dos Alimentos</b>		
Todas as partes do alimento	Mínimo de 70°C*	
Óleos e Gorduras Aquecidos	Até 180°C**	
<b>Temperatura de Descongelamento</b>		
Descongelamento de gêneros alimentícios	Inferior a 5°C	
<b>Temperatura de Resfriamento de Alimento Preparado</b>		
Resfriamento de alimento aquecido preparado	Redução de 60°C a 10°C	Até 2 horas
	Refrigeração Inferior a 5°C	Até 5 dias
	Congelamento Igual ou Inferior a -18°C	

\*Temperaturas inferiores podem ser utilizadas no tratamento térmico desde que as combinações de tempo e temperatura sejam suficientes para assegurar a qualidade higiênico-sanitária dos alimentos.

\*\* Deverá ser substituído imediatamente sempre que houver alteração evidente das características físico-químicas ou sensoriais, tais como aroma e sabor, e formação intensa de espuma e fumaça. Padrões estabelecidos de acordo com a Resolução – RDC/ ANVISA nº 216, de 15 de setembro de 2004.

**Anexo 2A – Critérios específicos de tempo e temperaturas utilizados no Restaurante Universitário da UFSM-CS**

<b>Etapas</b>	<b>Temperatura</b>	<b>Tempo</b>
Água do balcão térmico	Mínimo de 80-90°C	Trocar diariamente
Amostras de alimentos (armazenamento)	Inferior a 5º C	72 horas (3 dias)
Balcão refrigerado	Máximo 8º C	-
Cocção no centro do alimento	70º C	-
Distribuição de alimentos quentes	Mínimo 60º C	6 horas
Distribuição de alimentos refrigerados	Máximo 10º C	Máximo 4 horas
Espera para distribuição alimentos quentes	Mínimo 65º C	-
Espera para distribuição alimentos frios	Máximo 10º C	-
Reaquecimento de alimentos (temperatura interna)	70º C	-
Sobremesas refrigeradas (armazenamento)	Máximo 4º C	72 horas



### Anexo 3 – Pesquisa de satisfação

<b>PARTE 1 – Questões gerais referentes ao Restaurante Universitário</b>		
<b>1. Você é:</b> <input type="checkbox"/> Aluno com benefício socioeconômico (BSE) <input type="checkbox"/> Aluno sem benefício socioeconômico (BSE) <input type="checkbox"/> Técnico Administrativo <input type="checkbox"/> Docente <input type="checkbox"/> Aluno de Pós-graduação <input type="checkbox"/> Visitante	<b>2. Faixa Etária:</b> <input type="checkbox"/> Até 16 anos <input type="checkbox"/> De 17 a 20 anos <input type="checkbox"/> De 21 a 25 anos <input type="checkbox"/> De 26 a 30 anos <input type="checkbox"/> De 31 a 40 anos <input type="checkbox"/> De 41 a 50 anos <input type="checkbox"/> De 51 a 60 anos	<b>3. Gênero:</b> <input type="checkbox"/> Masculino <input type="checkbox"/> Feminino
<b>4. Qual seu padrão de uso do RU?</b> <input type="checkbox"/> Raro (1 a 3 vezes por mês) <input type="checkbox"/> Eventual (1 a 2 vezes por semana) <input type="checkbox"/> Frequente (3 a 4 vezes por semana) <input type="checkbox"/> Diário (inclusive aos finais de semana)	<b>5. Qual(is) refeição(ões) você faz no RU normalmente?</b> <input type="checkbox"/> Café da Manhã <input type="checkbox"/> Almoço <input type="checkbox"/> Jantar <input type="checkbox"/> Café da Manhã e Almoço <input type="checkbox"/> Café da Manhã e Jantar <input type="checkbox"/> Almoço e Jantar <input type="checkbox"/> Café da Manhã, Almoço e Jantar <input type="checkbox"/> Distribuição de Kits <input type="checkbox"/> Marmitex	
<b>6. Qual o principal motivo pelo qual você almoça no RU?</b> <input type="checkbox"/> Preço atrativo <input type="checkbox"/> Qualidade das refeições <input type="checkbox"/> Localização (próximo do local de aula/bolsa/trabalho) <input type="checkbox"/> Busca por alimentação saudável <input type="checkbox"/> Outro: _____	<b>7. Você é vegetariano?</b> <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	

<b>Parte 2 – Avaliação da Satisfação</b>					
Avalie a sua satisfação, em geral, em relação a cada item abaixo					
<b>1. ITENS GERAIS</b>	<b>Muito Insatisfeito (2)</b>	<b>Insatisfeito (4)</b>	<b>Indiferente (6)</b>	<b>Satisfeito (8)</b>	<b>Muito Satisfeito (10)</b>
1.1 Tamanho e estrutura do restaurante					
1.2 <i>Layout</i> (disposição das mesas e acesso)					
1.3 Limpeza do restaurante					
1.4 Iluminação					
1.5 Odores/cheiros					
1.6 Ventilação e temperatura					
1.7 Conforto (cadeiras e altura das mesas)					
1.8 Limpeza e organização do banheiro dos usuários do RU					

<b>2. AMBIENTE EXTERNO</b>	<b>Muito Insatisfeito (2)</b>	<b>Insatisfeito (4)</b>	<b>Indiferente (6)</b>	<b>Satisfeito (8)</b>	<b>Muito Satisfeito (10)</b>
2.1 Fachada/aparência					
2.2 Localização (proximidade local das aulas/trabalho)					
2.3 Acessibilidade para portadores de necessidades especiais					
2.4 Abrigo para proteção contra sol e chuva					
2.5 Guarda-volumes					
<b>3. SE VOCÊ REALIZA O CAFÉ DA MANHÃ NO RU, RESPONDA:</b>	<b>Muito Insatisfeito (2)</b>	<b>Insatisfeito (4)</b>	<b>Indiferente (6)</b>	<b>Satisfeito (8)</b>	<b>Muito Satisfeito (10)</b>
3.1 Pães (qualidade, sabor e variedade)					
3.2 Café preto, leite, chocolate em pó (qualidade, sabor)					
3.3 Misturas para pão (ex: margarina)					
3.4 Variedade e qualidade das frutas					
3.5 Nível de satisfação geral do café da manhã					
<b>4. ALMOÇO E JANTAR</b>	<b>Muito Insatisfeito (2)</b>	<b>Insatisfeito (4)</b>	<b>Indiferente (6)</b>	<b>Satisfeito (8)</b>	<b>Muito Satisfeito (10)</b>
4.1 Organização geral do refeitório					
4.2 Qualidade e higiene dos alimentos					
4.3 Sabor e tempero das preparações					
4.4 Variedade das preparações					
4.5 Apresentação dos pratos					
4.6 Variedade e qualidade das frutas					
4.7 Variedade e qualidade de sobremesa industrializada					
4.8 Salada (variedade e qualidade)					
4.9 Arroz (qualidade, sabor e variedade)					
4.10 Complemento ex: massa, batata, entre outros (qualidade, sabor e variedade)					
4.11 Feijão/lentilha (qualidade, sabor e variedade)					
4.12 Carne (qualidade, sabor e variedade)					
4.13 Tamanho da porção de carne					
4.14 Opção vegetariana (qualidade, sabor e variedade)					





4.15 Tamanho da porção da opção vegetariana					
4.16 Temperatura das preparações quentes (arroz, feijão, carne, entre outros)					
4.17 Temperatura das preparações frias (saladas)					
<b>5. ATENDIMENTO</b>	<b>Muito Insatisfeito (2)</b>	<b>Insatisfeito (4)</b>	<b>Indiferente (6)</b>	<b>Satisfeito (8)</b>	<b>Muito Satisfeito (10)</b>
5.1 Apresentação pessoal dos funcionários (uniforme, higiene pessoal)					
5.2 Postura e cordialidade durante o atendimento					
5.3 Agilidade na reposição dos alimentos e utensílios					
5.4 Horário para a compra de créditos					
5.5 Tempo de fila para entrar no RU					
5.6 Disponibilidade de lugar (mesas, cadeiras) para almoçar e/ou jantar					
5.7 Limpeza dos utensílios (bandeja, talheres, pratos, copos)					
<b>6. NÍVEL DE SATISFAÇÃO GERAL DO RU</b>	<b>Muito Insatisfeito (2)</b>	<b>Insatisfeito (4)</b>	<b>Indiferente (6)</b>	<b>Satisfeito (8)</b>	<b>Muito Satisfeito (10)</b>
6.1 Ambiente externo					
6.2 Ambiente interno					
6.3 Alimentação					
6.5 Atendimento e apresentação pessoal					

Observações (sugestões, críticas, etc.):

---



---

## **Anexo 4 – Instrumento de Medição e Resultado (IMR)**

Avaliação da Qualidade dos Serviços de Alimentação e Nutrição prestados aos usuários no Restaurante Universitário da UFSM-CS.

### **1. INTRODUÇÃO**

1.1 Este documento descreve o procedimento a ser adotado na gestão do contrato de prestação de serviços de fornecimento de refeições para o Restaurante Universitário da UFSM, campus Palmeira das Missões;

1.2 As atividades descritas neste documento serão realizadas periodicamente pela Equipe de Fiscalização de Contrato, gerando relatórios mensais a serem encaminhados ao setor competente da UFSM para aplicação de ajustes no pagamento de cada unidade.

### **2. OBJETIVO**

2.1 Avaliar o desempenho e a qualidade dos serviços prestados pela Licitante Vencedora e estabelecidos neste Termo de Referência.

### **3. MÉTODO DE AVALIAÇÃO**

3.1 A avaliação do desempenho e da qualidade dos serviços prestados pela Licitante Vencedora será realizada por meio do Formulário de Instrumento de Medição e Resultado – IMR (ANEXO 4A), no qual serão analisados três Grupos de Atividades no RU da UFSM-CS;

3.2 Para cada atividade relacionada será atribuído um percentual de ponderação que será o balizador para o cálculo da pontuação final.

3.3 A pontuação máxima a ser alcançada em cada grupo de atividades será igual a 3 (três) pontos;

3.4 A pontuação final será o resultado da soma obtida dos 3 (três) Grupos, totalizando uma pontuação média final igual a 9 (nove) pontos.

Grupos	Percentual de ponderação	Pontuação máxima
		Restaurante Universitário
Grupo 1 – Atividades de Planejamento e Adequação à Legislação		
Rotinas do Serviço	50%	1,5
Mão de obra	50%	1,5
Subtotal	100%	3,0
Grupo 2 – Avaliação do Processo Produtivo		
Planejamento, Organização e Coordenação da Qualidade das Refeições	100%	3,0
Subtotal	100%	3,0
Grupo 3 - Gestão Técnica Administrativa e Legal		
Coordenação e Comando das Atividades Técnicas e Operacionais	70%	2,1
Saúde, salários, benefícios e obrigações trabalhistas	30%	0,9



<b>Subtotal</b>	100%	3,0
Pontuação média final	9 pontos	

#### 4. CRITÉRIOS DA PONTUAÇÃO A SEREM UTILIZADOS EM TODAS AS ATIVIDADES AVALIADAS

4.1 No formulário IMR (ANEXO 4A), que será preenchido mensalmente, serão atribuídos os seguintes pontos e conceitos para cada atividade avaliada: 3 (três) “Realizada”, 1(um) “Parcialmente Realizada” ou 0 (zero) “Não Realizada”;

4.2 Quando atribuídos os pontos 1 (um) ou 0 (zero), a Licitante Vencedora deverá formalizar, de imediato, por escrito à CONTRATADA o motivo desta avaliação, visando proporcionar ciência e promover adequação aos padrões de qualidade exigidos;

4.3 Sempre que a Licitante Vencedora solicitar prazo visando a correção de determinada não conformidade dos processos, esta solicitação deve ser formalizada por escrito e o prazo acordado com a CONTRATANTE;

#### 5. CLASSIFICAÇÃO DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO SEGUNDO A MÉDIA FINAL

Pontuação	Classificação
9,0 a 8,1 pontos	Muito bom
8,09 a 7,65 pontos	Bom
7,64 a 6,75 pontos	Regular
Abaixo de 6,75 pontos	Insatisfatório

Pontuação	Classificação
Abaixo de 6,75 pontos	Insatisfatório
6,75 a 7,64 pontos	Regular
7,65 pontos 8,09	Bom
8,1 a 9,0 pontos	Muito bom

#### 6. RESPONSABILIDADES DA EQUIPE DE FISCALIZAÇÃO

6.1 Avaliação diária da qualidade dos serviços prestados pela a Licitante Vencedora registrando e arquivando as informações de forma a embasar a avaliação mensal do Formulário IMR;

6.2 Consolidação e análise das avaliações diárias;

6.3 Qualificação do desempenho mensal das atividades da a Licitante Vencedora por meio do preenchimento do formulário IMR;

6.4 Encaminhar o IMR, ao final do mês, juntamente com as justificativas para os itens avaliados que receberam ponto 0 (zero) ou 1 (um) ao setor competente da UFSM para aplicação de ajustes no pagamento de cada unidade.

#### 7. DESCRIÇÃO DO PROCESSO DE AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS

7.1 Cabe à CONTRATANTE, por meio da Equipe de Fiscalização realizar a avaliação diária da qualidade dos serviços prestados pela a Licitante Vencedora, registrando e arquivando as informações de forma a embasar a avaliação mensal do Formulário IMR. Quando atribuídos pontos 1 (um) ou 0 (zero) na avaliação diária, a CONTRATANTE deverá comunicar de imediato à a Licitante Vencedora o motivo desta, visando proporcionar ciência e promover adequação aos padrões de qualidade exigidos;

7.2 A Equipe de Fiscalização realizará a consolidação e análise das avaliações diárias qualificando o desempenho mensal das atividades da a Licitante Vencedora por meio do preenchimento do formulário IMR;

7.3 No final do mês avaliado, a Equipe de Fiscalização do contrato deverá encaminhar, até o quinto dia útil do mês subsequente ou conforme acordado entre as partes, o formulário IMR acompanhado das justificativas para os itens que receberam pontos 0 (zero) ou 1 (um) para o setor competente da UFSM para ajustes no pagamento;

7.4 A Equipe de Fiscalização do contrato encaminhará, mensalmente, à a Licitante Vencedora, o Quadro Resumo demonstrando de forma acumulada mês a mês, o desempenho global da a Licitante Vencedora em relação aos conceitos alcançados pela mesma;

7.5 A Licitante Vencedora terá seu pagamento mensal baseado nas avaliações do Formulário de Instrumento de Medição e Resultados (IMR), de acordo com os percentuais abaixo:

Faixa de ajustes no pagamento.		
Conceito Geral proveniente da média global do Quadro Resumo Mensal de avaliação	Porcentagem do Valor Mensal da Contratação de cada unidade (RU)	Nota Final mensal
	100%	$8,1 \leq x \leq 9$
	95%	$7,65 \leq x < 8,1$
	90%	$6,75 \leq x < 7,65$
	85%	$x < 6,75$

#### Formulário de instrumento de medição e resultado – RU UFSM-CS

Formulário de instrumento de medição e resultado (IMR)			
Contrato nº.		Data:	
Nome da empresa Contratada:		Pontuação:	
Responsável(is) pela fiscalização:		3 (realizado)	
		1 (parcialmente realizado)	
		0 (não realizado)	
GRUPO I – ATIVIDADES DE PLANEJAMENTO E ADEQUAÇÃO À LEGISLAÇÃO			
1- A Rotinas de serviço			
Atividades	Pontuação	Descrição do motivo da pontuação	Peso
1-A.1 Conformidade com o cardápio previamente aprovado pela Equipe de Fiscalização			50%
1-A.2 Controle do armazenamento de gêneros			
1-A.3 Registro dos procedimentos do Manual de Boas Práticas			
1-A.4 Resolução das ocorrências			
1-A.5 Higienização (utensílios, equipamentos, móveis e ambiente)			
1-A.6 Controle bacteriológico das preparações (coleta de amostras)			



1-A.7 Boas práticas ambientais			
1-A.8 Abastecimento de material de higiene pessoal e de limpeza			
<b>Soma 1-A.1 a 1-A.8</b>			
<b>1-B Mão de Obra</b>			
<b>Atividades</b>	<b>Pontuação</b>	<b>Descrição do motivo da pontuação</b>	<b>Peso</b>
1-B.1 Qualificação Profissional			50%
1-B.2 Relação Interpessoal			
1-B.3 Dimensionamento de pessoal			
1-B.4 Uniformes e EPIs/EPCs			
1-B.5 Higiene pessoal e condutas/attitudes adequadas			
<b>Soma 1-B.1 a 1-B.5</b>			
<b>PONTUAÇÃO DO GRUPO 1</b>			

<b>GRUPO 2 – AVALIAÇÃO DO PROCESSO PRODUTIVO</b>			
<b>2-A Planejamento, Organização e Coordenação da Qualidade e da Quantidade das Refeições</b>			
<b>Atividades</b>	<b>Pontuação</b>	<b>Descrição do motivo da pontuação</b>	<b>Peso</b>
2-A.1 PIQ/Padrão dos gêneros			100%
2-A.2 Quantitativo de Refeições			
2-A.3 Aspectos higiênico-sanitários da manipulação e distribuição			
2-A.4 Tempo e temperatura de recebimento, pré-preparo, preparo e distribuição das preparações			
2-A.5 Aquisição de produtos da agricultura familiar			
2-A.6 Características sensoriais das preparações			
2-B.7 Técnicas de pré-preparo, preparo e ingredientes das preparações			
2-A.8 Porcionamento adequado das preparações/alimentos			
2-A.9 Quantidade de utensílios, equipamentos e móveis para as diferentes etapas do processo de produção e distribuição			
2-B.10 Manutenção dos itens do cardápio do início ao fim da distribuição			
<b>Soma 2-A.1 a 2-A.10</b>			
<b>PONTUAÇÃO DO GRUPO 2</b>			
<b>GRUPO 3 – GESTÃO TÉCNICA ADMINISTRATIVA E LEGAL</b>			
<b>3-A Coordenação e Comando das Atividades Técnicas e Operacionais</b>			
<b>Atividades</b>	<b>Pontuação</b>	<b>Descrição do motivo da pontuação</b>	<b>Peso</b>

3-A.1 Coordenação e comando da gerência de contrato			70%
3-A.2 Coordenação e comando da chefia local			
3-A.3 Programa de capacitação			
3-A.4 Inventário de utensílios			
3-A.5 Inventário anual de equipamentos e mobiliário			
3-A.6 Reposição de materiais, utensílios, móveis, equipamentos e material descartável			
3-A.7 Manutenção preventiva de equipamentos			
3-A.8 Manutenção corretiva de equipamentos			
3-A.9 Manutenção predial			
3-A.10 Controle integrado de Pragas			
3-A.11 Manutenção e reposição de Equipamentos de Proteção Coletiva			
3-A.12 Limpeza da caixa de gordura			
<b>Soma 3-A1 a 3-A.12</b>			
<b>3-B Saúde, salários, benefícios e obrigações trabalhistas</b>			
<b>Atividades</b>	<b>Pontuação</b>	<b>Descrição do motivo da pontuação</b>	<b>Peso</b>
3-B.1 Cumprimento das obrigações trabalhistas			30%
3-B.2 Realização de exames periódicos de saúde (PCMSO)			
<b>Soma 3-B.1 a 3-B.2</b>			
<b>PONTUAÇÃO DO GRUPO 3</b>			
<b>NOTA FINAL: Somatório das pontuações</b>			

Instruções para o preenchimento do formulário de Instrumento de Medição de Resultado do RU da UFSM-CS

<b>GRUPO 1 – ATIVIDADES DE PLANEJAMENTO E ADEQUAÇÃO À LEGISLAÇÃO</b>		
<b>B. Rotina do Serviço definida nas especificações técnicas dos serviços e no contrato:</b>		
<b>Código</b>	<b>Descrição</b>	<b>Pontuação</b>
<b>1-A.1</b>	<b>Conformidade com o cardápio previamente aprovado pela Equipe de Fiscalização:</b> Existe conformidade das refeições servidas com o cardápio previamente apresentado e aprovado pela Contratante? A divulgação do cardápio está dentro do prazo e de forma correta aos usuários e/ou Contratante?	0 1 3
<b>1-A.2</b>	<b>Controle do armazenamento de gêneros:</b> Existe acondicionamento adequado dos gêneros alimentícios <i>in natura</i> , semi-preparados e preparados, assim como de produtos descartáveis e de limpeza? Existe controle no armazenamento de gêneros (produtos adequadamente acondicionados e identificados, protegidos contra contaminação e mantidos na temperatura correta)? Ausência de alimentos com prazo de validade vencido em qualquer área do RU?	0 1 3
<b>1-A.3</b>	<b>Registro dos procedimentos do Manual de Boas Práticas:</b> O manual de boas práticas está atualizado e disponível aos colaboradores e órgãos de fiscalização? Ocorre o registro dos procedimentos técnicos apresentados no Manual de Boas Práticas? Entende-se como procedimentos técnicos os quatro Procedimentos Operacionais Padronizados (POPs) mínimos descritos na legislação.	0 1 3



1-A.4	<b>Resolução das ocorrências:</b> A Contratada apresenta resolução para as não conformidades encontradas referentes à execução dos serviços nos prazos acordados pela Equipe de Fiscalização de Contrato?	0 1 3
1-A.5	<b>Higienização:</b> A frequência e a higienização de utensílios, equipamentos, móveis e ambientes é adequada? A higienização é adequada da área do restaurante durante todo o horário de atendimento (salão de distribuição, banheiros, hall de entrada, entre outros previstos neste Termo de Referência)? A higienização é adequada dos equipamentos, móveis e utensílios da distribuição? A higienização do refeitório dos usuários ocorre antes, durante e após o horário de distribuição?	0 1 3
1-A.6	<b>Controle bacteriológico das preparações:</b> É realizada, diariamente, de forma adequada, a coleta e o armazenamento por 72 horas das amostras de todas as preparações de acordo com a legislação sanitária vigente?	0 1 3
1-A.7	<b>Boas práticas ambientais:</b> Realiza atividades direcionadas ao cumprimento das boas práticas ambientais (uso racional da água, eficiência energética, gerenciamento de resíduos (rejeitos, orgânico, recicláveis e resíduos químicos perigosos e tóxicos) e destinação final de resíduos de óleo)? A CONTRATADA separa os resíduos de acordo com o Termo de Referência nas diversas etapas do processo produtivo e nas demais dependências do RU? A CONTRATADA destina corretamente os resíduos conforme orientação da CONTRATANTE?	0 1 3
1-A.8	<b>Abastecimento de material de higiene pessoal e de limpeza:</b> A CONTRATADA disponibiliza, diariamente, os materiais de higiene pessoal (sabonete líquido antisséptico e inodoro, álcool gel 70%, papel toalha branco não reciclado e papel higiênico) nos vestiários dos funcionários, banheiros (de usuários e funcionários/servidores), pias e lavatório (sabonete líquido antisséptico e inodoro, álcool gel 70% e papel toalha branco não reciclado) da cozinha e refeitório? A CONTRATADA disponibiliza, diariamente, os materiais necessários, em quantidade e qualidade, para os processos de higienização do RU conforme citado neste Termo de Referência?	0 1 3
<b>B. Mão de obra</b>		
<b>Código</b>	<b>Descrição</b>	<b>Pontuação</b>
1-B.1	<b>Qualificação profissional:</b> Os funcionários são qualificados e exercem as atividades específicas da função, conforme descrito no Termo de Referência?	0 1 3
1-B.2	<b>Relação interpessoal:</b> Os funcionários apresentam boa conduta no relacionamento com os usuários, equipe operacional, gerencial e CONTRATANTE?	0 1 3
1-B.3	<b>Dimensionamento de pessoal:</b> O quadro de pessoal se mantém completo, contemplando o objeto do Termo de Referência? A CONTRATADA respeita os cargos e/ou números mínimos estipulados neste Termo de Referência?	0 1 3
1-B.4	<b>Uniformes e EPIs:</b> Os funcionários utilizam uniformes completos e limpos de acordo com o citado no Termo de Referência: Os uniformes são trocados diariamente? Os Equipamentos de Proteção Individual/Equipamento de Proteção Coletiva estão perfeito estado de conservação e adequados às tarefas que executam?	0 1 3
1-B.5	<b>Higiene pessoal e condutas/atitudes adequadas:</b> Os funcionários apresentam-se sem bigode, barbeados, com cabelos protegidos, sem	0 1

	lesões e/ou sintomas de enfermidades, unhas aparadas e sem o uso de esmaltes, brincos, colares, pulseiras, relógio e outros adornos durante o serviço? Os funcionários higienizam corretamente e frequentemente as mãos durante a produção e distribuição de alimentos?	3
--	---	---

<b>GRUPO 2 – AVALIAÇÃO DO PROCESSO PRODUTIVO</b>		
<b>B. Planejamento, Organização e Coordenação da Qualidade e Quantidade das Refeições</b>		
<b>Código</b>	<b>Descrição</b>	<b>Pontuação</b>
<b>2-A.1</b>	<b>PIQ/Padrão dos gêneros:</b> Os gêneros alimentícios, insumos e descartáveis adquiridos obedecem ao Padrão de Identidade e Qualidade (PIQ) e/ou padrão estabelecido no Termo de Referência?	0 1 3
<b>2-A.2</b>	<b>Quantitativo de refeições:</b> O quantitativo das refeições distribuídas atende à demanda dos usuários? Os usuários podem se servir a vontade no café, almoço e jantar com exceção das preparações porcionadas?	0 1 3
<b>2-A.3</b>	<b>Aspectos higiênico-sanitários da manipulação e distribuição:</b> O processo de manipulação das preparações durante todo o processo produtivo encontra-se dentro dos padrões higiênico-sanitários, conforme legislação vigente? A CONTRATANTE utiliza produtos saneantes adequados para higienização de hortifrutícolas? O processo de higienização de hortifrutícolas ocorre de acordo com o preconizado pela legislação vigente?	0 1 3
<b>2-A.4</b>	<b>Tempo e temperatura do recebimento, pré-preparo, preparo e distribuição das preparações:</b> Os critérios de tempo e temperatura descritos no Termo de Referência e/ou legislação vigente estão sendo obedecidos nas etapas de recebimento, pré-preparo, preparo e distribuição? Existência de controle de temperatura/tempo das sobras das preparações?	0 1 3
<b>2-A.5</b>	<b>Aquisição de produtos da agricultura familiar:</b> A aquisição dos gêneros alimentícios atende o percentual mínimo determinado pelo Decreto nº 8.473, de 22 de junho de 2015? A CONTRATADA apresenta as notas fiscais dos gêneros oriundos da agricultura familiar? Quando esse percentual não atende a legislação supracitada a CONTRATADA justifica a CONTRATANTE?	0 1 3
<b>2-A.6</b>	<b>Características sensoriais das preparações:</b> As preparações oferecidas encontram-se dentro dos padrões exigidos/estabelecidos de apresentação, sabor, textura, odor e cor citado neste Termo de Referência? *A equipe de Fiscalização de Contrato irá realizar diariamente a análise sensorial das preparações ofertadas visando verificar as características sensoriais. **Ainda, para compor este item será aplicado, no mínimo, semestralmente a pesquisa de satisfação aos usuários.	0 1 3
<b>2-A.7</b>	<b>Técnicas de pré-preparo, preparo e ingredientes das preparações:</b> As preparações/ingredientes realizados pela CONTRATADA estão de acordo com as informações/proporções descritas no Termo de Referência e na ficha técnica apresentada a Equipe de Fiscalização? Quando solicitado alguma sugestão de melhoria nas preparações a CONTRATADA modifica a preparação?	0 1 3
<b>2-A.8</b>	<b>Porcionamento das preparações/alimentos:</b> A porção das preparações/alimentos que exigem porcionamento está de acordo com o estabelecido no Termo de Referência?	0 1 3
<b>2-A.9</b>	<b>Quantidade de utensílios, equipamentos e móveis para diferentes etapas do processo de produção e distribuição:</b> A quantidade de utensílios, equipamentos e móveis disponíveis para as diferentes etapas é suficiente para que não haja atraso e interrupção dos processos de produção e distribuição? Há	0 1 3





	utensílios em número suficiente para a distribuição das refeições?	
<b>2-A.10</b>	<b>Manutenção dos itens do cardápio:</b> O cardápio é mantido, sem alterações, desde o início da distribuição até o final da mesma? A CONTRATADA notifica formalmente a CONTRATANTE à modificação dos itens do cardápio? Todos os itens do cardápio do café da manhã, almoço, jantar e distribuição foram distribuídos aos usuários na íntegra (sem faltar nenhuma preparação/alimento)? Há eficiência na reposição das preparações durante o horário de distribuição de refeições?	0 1 3

<b>GRUPO 3 - GESTÃO TÉCNICA ADMINISTRATIVA E LEGAL</b>		
<b>B. Coordenação e Comando das Atividades Técnicas e Operacionais:</b>		
<b>Código</b>	<b>Descrição</b>	<b>Pontuação</b>
<b>3-A.1</b>	<b>Coordenação e comando da gerência de contrato:</b> A CONTRATADA executa visitas periódicas para avaliar a coordenação e comando das atividades técnicas e operacionais realizado pelo nutricionista da Unidade/Encarregado Administrativo, orientando e corrigindo não conformidades, quando necessário? *Periodicidade mínima: trimestralmente.	0 1 3
<b>3-A.2</b>	<b>Coordenação e comando da chefia local:</b> O(s) nutricionista(s) responsável(is) pela Unidade coordenam e comandam todas as atividades técnicas e operacionais desenvolvidas pela equipe, orientando e corrigindo não conformidades, quando necessário? O(s) encarregado(s) administrativos (s) responsável(is) pela Unidade coordenam e comandam todas as atividades operacionais desenvolvidas pela equipe, orientando e corrigindo não conformidades, quando necessário?	0 1 3
<b>3-A.3</b>	<b>Programa de capacitação:</b> A CONTRATADA possui e cumpre cronograma de capacitação da equipe conforme Termo de Referência?	0 1 3
<b>3-A.4</b>	<b>Inventário de utensílios:</b> A CONTRATADA realiza o inventário de utensílios quando solicitado (mínimo semestralmente) e o apresenta à CONTRATANTE, até 15 dias após solicitado?	0 1 3
<b>3-A.5</b>	<b>Inventário de equipamentos e mobiliário:</b> A Contratada realiza o inventário semestral de equipamentos e mobiliário e o apresenta à CONTRATANTE, até 15 dias após solicitado?	0 1 3
<b>3-A.6</b>	<b>Reposição de materiais, utensílios, móveis, equipamentos e material descartável:</b> A CONTRATADA realiza a reposição dos utensílios em até 15 dias após a apresentação do inventário? A CONTRATADA dispõe de materiais, móveis, equipamentos, utensílios e material descartável, em quantidade, qualidade e condições necessárias e adequadas para elaborar preparações do cardápio e para o bom atendimento dos usuários?	0 1 3
<b>3-A.7</b>	<b>Manutenção preventiva de equipamentos:</b> A Contratada realiza manutenção preventiva de equipamentos, seguindo o cronograma mensal previamente apresentado pelo Termo de Referência? A Contratada apresenta relatório mensal das manutenções preventivas realizadas?	0 1 3
<b>3-A.8</b>	<b>Manutenção corretiva de equipamentos:</b> A Contratada realiza manutenção corretiva de equipamentos no tempo máximo de 72 horas após a constatação do fato? A Contratada notifica formalmente por escrito a retirada de equipamentos, utensílios ou	0 1 3

	mobiliário para conserto e/ou manutenção? Há reposição/substituição de equipamentos e mobiliários quando estes não apresentam conserto/condições de uso? A Contratada apresenta relatório mensal das manutenções corretivas?	
<b>3-A.9</b>	<b>Manutenção predial:</b> A Contratada realiza manutenção predial corretiva e preventiva no tempo estabelecido pela Equipe de Fiscalização de Contrato ou sempre que solicitado pela Equipe?	0 1 3
<b>3-A.10</b>	<b>Controle Integrado de Pragas:</b> A Contratada realiza procedimentos de prevenção e eliminação de pragas no intervalo estipulado pelo Termo de Referência ou conforme solicitado pela Equipe de Fiscalização? Ausência de pragas nas dependências e aos arredores da empresa? Existência da presença de laudo que comprova o Controle Integrado de Pragas?	0 1 3
<b>3-A.11</b>	<b>Manutenção e reposição de Equipamentos de Proteção Coletiva:</b> A Contratada realiza manutenção e reposição de equipamentos de proteção coletiva no tempo estabelecido pela Contratante?	0 1 3
<b>3-A12</b>	<b>Limpeza da caixa de gordura:</b> A Contratada realiza a limpeza da caixa de gordura a cada três meses ou conforme a necessidade do serviço?	0 1 3
<b>C. Saúde, salários, benefícios e obrigações trabalhistas:</b>		
<b>Código</b>	<b>Descrição</b>	<b>Pontuação</b>
<b>3-B1</b>	<b>Cumprimento das obrigações trabalhistas:</b> A Contratada cumpre as obrigações trabalhistas descritas no Termo de Referência?	0 1 3
<b>3-B2</b>	<b>Realização de exames periódicos de saúde (PCMSO):</b> A Contratada comprova a realização de exames (Admissional, Periódico, de Retorno ao Trabalho, Mudança de Função e Demissional) de seus funcionários de acordo com as normas vigentes?	0 1 3

Quadro resumo anual do instrumento de medição e resultado do RU UFSM-CS												
Pontuação dos grupos	Meses do ano											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Grupo 1												
Grupo 2												
Grupo 3												
<b>Pontuação final (soma)</b>												
Classificação*												
Penalizada**												

\*Classificação  
 $x < 6,75$  Insatisfatório  
 $6,75 \leq x < 7,65$  Regular  
 $7,65 \leq x < 8,1$  Bom  
 $8,1 \leq x \leq 9$  Muito Bom

\*\*Penalizada definida em “sim” ou “não”

