



UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA
CAMPUS PALMEIRA DAS MISSÕES

**Termo de Referência Pregão 190/2021 - Restaurante Universitário – UFSM Campus
Palmeira Das Missões**

1. DO OBJETO

1.1 Contratação de empresa especializada para a prestação de **Serviços de Preparo e Distribuição de Refeições** (café da manhã, almoço, jantar, kit de distribuição de gêneros alimentícios e fornecimento de alimentação pronta acondicionada em embalagens tipo “marmitex”) por meio da operacionalização e desenvolvimento de todas as atividades envolvidas na comercialização, venda de créditos, na seleção e compra de matéria-prima, planejamento de cardápios, produção e distribuição de refeições (padrão e vegetariana) e higienização dos ambientes, equipamentos, móveis e utensílios do Restaurante Universitário (RU). A empresa deverá disponibilizar mão-de-obra especializada, equipamentos e utensílios em número suficiente para todas as etapas dos processos e itens solicitados (Quadro 1) e condições adequadas para a produção e distribuição de refeições nutricionalmente balanceadas, respeitando a cultura local e em adequadas condições higiênico-sanitárias e socioambientais no Restaurante Universitário da Universidade Federal de Santa Maria - campus Palmeira das Missões (UFSM-PM), conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

O objeto inclui a higienização das dependências do Restaurante Universitário, dos utensílios, móveis e equipamentos utilizados; o fornecimento de materiais de consumo em geral (material descartável, material de higiene pessoal e de limpeza); manutenção corretiva e preventiva dos equipamentos. Além de recursos humanos (pessoal técnico, operacional e administrativo) em número suficiente para desenvolver todas as atividades previstas neste Termo de Referência.

Quadro 1 - Especificação do funcionamento do restaurante universitário durante o período letivo da UFSM-PM.

Item	Descrição/Especificação	Quantidade estimada mensal de refeições em período letivo (Estimado *20 dias úteis) (Nota explicativa¹)	Valor unitário
-------------	--------------------------------	---	-----------------------

01	<p>Produção e Distribuição de Refeições no Restaurante Universitário da UFSM campus Palmeira das Missões.</p> <p>A produção das refeições será centralizada, produzida integralmente nas dependências do Restaurante Universitário.</p>	<p>Café da manhã (segunda-sexta-feira) 1.600 refeições/mês Média diária estimada: 80 refeições</p> <p>(sábados)* 160 refeições/mês Média diária estimada: 40 refeições</p> <p>*Aos sábados somente quando houver solicitação da Equipe de Fiscalização de Contrato</p>	
02	<p>Produção e Distribuição de Refeições no Restaurante Universitário da UFSM campus Palmeira das Missões.</p> <p>A produção das refeições será centralizada, produzida integralmente nas dependências do Restaurante Universitário.</p>	<p>Almoço (segunda-sexta-feira) 6.000 refeições/mês Média diária estimada: 300 refeições</p> <p>(sábados)* 160 refeições/mês Média diária estimada: 40 refeições</p> <p>*Aos sábados somente quando houver solicitação da Equipe de Fiscalização de Contrato.</p>	
03	<p>Produção e Distribuição de Refeições no Restaurante Universitário da UFSM campus Palmeira das Missões.</p> <p>A produção das refeições será centralizada, produzida integralmente nas dependências do Restaurante Universitário.</p>	<p>Jantar (segunda-sexta-feira) 2.000 refeições/mês Média diária estimada: 100 refeições</p> <p>(sábado)* 160 refeições/mês Média diária estimada: 40 refeições</p> <p>*Aos sábados somente quando houver solicitação da Equipe de Fiscalização de Contrato.</p>	
04	<p>Fornecimento de gêneros alimentícios <i>in natura</i> (distribuição de kits) para o <u>café da manhã</u> dos alunos</p>	<p>Kits de café da manhã (sábado) Média diária estimada: 40 refeições 160 refeições/mês</p>	

		(sábado, feriados, recessos, paralisações ou quando solicitado pela Equipe de Fiscalização de Contrato) (Nota explicativa ²)	
05	Fornecimento de gêneros alimentícios <i>in natura</i> (distribuição de kits) para o <u>almoço</u> dos alunos	Kits para almoço (sábado) Média diária estimada: 40 refeições 160 refeições/mês (sábado, feriados, recessos, paralisações ou quando solicitado pela Equipe de Fiscalização de Contrato) (Nota explicativa ²)	
06	Fornecimento de gêneros alimentícios <i>in natura</i> (distribuição de kits) para o <u>jantar</u> dos alunos	Kits para o Jantar (sábado) Média diária estimada: 40 refeições 160 refeições/mês (sábado, feriados, recessos, paralisações ou quando solicitado pela Equipe de Fiscalização de Contrato) (Nota explicativa ²)	
07	Fornecimento de alimentação pronta acondicionada em embalagens tipo “marmitex” Elaboração, acondicionamento e distribuição de refeições no Restaurante Universitário.	Marmitex - Almoço Média diária estimada: 05 refeições 100 refeições/mês (segunda-sexta-feira ou quando solicitado pela Equipe de Fiscalização de Contrato) (Esse serviço atualmente não está em funcionamento, sendo esta quantidade meramente estimada. Para atender a demanda do serviço em situações excepcionais o fornecimento de “marmitex” poderá ser solicitado pela Equipe de Fiscalização de Contrato ao longo da vigência do Contrato, separado ou concomitantemente ao fornecimento do Item 02). (Nota explicativa ³)	
08	Fornecimento de alimentação pronta acondicionada em embalagens tipo “marmitex”	Marmitex - Jantar Média diária estimada: 05 refeições	

	Elaboração, acondicionamento e distribuição de Refeições no Restaurante Universitário	<p>100 refeições/mês (segunda-sexta-feira ou quando solicitado pela Equipe de Fiscalização de Contrato)</p> <p>(Esse serviço atualmente não está em funcionamento, sendo esta quantidade meramente estimada. Para atender a demanda do serviço em situações excepcionais o fornecimento de “marmitex” poderá ser solicitado pela Equipe de Fiscalização de Contrato ao longo da vigência do Contrato, separado ou concomitantemente ao fornecimento do Item 03).</p> <p>(Nota explicativa³)</p>	
--	---	--	--

Nota explicativa¹: Os quantitativos apresentados são uma média do número de refeições servidas no RU UFSM-PM, no período letivo (março a junho; agosto a novembro) do ano de 2019, podendo, assim, variar para mais ou para menos, de acordo com o padrão de consumo e as dinâmicas de funcionamento da UFSM-PM. 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. A CONTRATANTE poderá solicitar a suspensão temporária, parcial ou total dos serviços da Licitante Vencedora. Ademais, o presente quantitativo significa apenas potenciais usuários, cabendo a Licitante Vencedora a prospecção para captação destes consumidores.

Nota explicativa²: 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. Os kits também poderão ser solicitados em outros dias da semana ou no período de férias, separado ou concomitantemente ao fornecimento do(s) Item(s) 01- Café da manhã, 02 - Almoço e 03 - Jantar, assim, o quantitativo dos kits pode ser aumentado.

Nota explicativa³: O preparo do “marmitex” contempla o serviço de elaboração e entrega no RU 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. Destaca-se que poderá ser solicitado pela CONTRATANTE a adaptação na apresentação e/ou textura de algumas preparações do cardápio visando atender as necessidades especiais dos usuários. 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. O serviço de fornecimento de alimentação pronta acondicionada em embalagens tipo “marmitex”, também poderá ser utilizado para outras demandas, por exemplo, eventos institucionais, para aluno da Casa do Estudante que necessitam isolamento social devido à Pandemia Covid19, conforme solicitação da Equipe de Fiscalização de Contrato.

1.3 A Licitante Vencedora deverá servir as refeições solicitadas independentemente de um quantitativo mínimo, em todos os itens descritos no Quadro 1.

1.3.1 Os quantitativos apresentados no Quadro 1 são uma estimativa, podendo, assim, variar para mais ou para menos, de acordo com o padrão de consumo e as dinâmicas de funcionamento da UFSM durante ou após a Pandemia. A UFSM 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. A CONTRATANTE poderá solicitar a suspensão temporária, parcial ou total dos serviços da Licitante Vencedora ou até mesmo não realizar pedidos de refeições diariamente.

1.4 As refeições serão destinadas aos estudantes e servidores com matrícula ativa na Universidade Federal de Santa Maria (UFSM), assim como para visitantes, estando em conformidade com o disposto neste Termo de Referência e seus anexos;

Os detalhes referentes aos valores pagos por categoria de usuários são apresentados no Quadro 2 deste Termo de Referência.

Quadro 2 - Descrição/Especificação do Objeto e Valor mensal estimado do contrato durante o calendário acadêmico da UFSM.

I-tem	Refeição	Valor unitário estimado da refeição do contrato (Custo UFSM)	Quantidade estimada mensal de refeições em período letivo	Quantidade estimada anual de refeições em período letivo	Valor total estimado do Contrato
01	Café da manhã		1.600	12.800	
02	Almoço		6.000	48.000	
03	Jantar		2.000	16.000	
04	Fornecimento de gêneros alimentícios <i>in natura</i> (distribuição de kits) para o café da manhã		160	1.280	

05	Fornecimento de gêneros alimentícios <i>in natura</i> (distribuição de kits) para o almoço		160	1.280	
06	Fornecimento de gêneros alimentícios <i>in natura</i> (distribuição de kits) para o jantar		160	1.280	
07	Fornecimento de alimentação pronta acondicionada em embalagens tipo “marmitex” para o almoço		100	800	
08	Fornecimento de alimentação pronta acondicionada em embalagens tipo “marmitex” para o jantar		100	800	
Total estimado			10.280 refeições	82.240 refeições	

1.5 A prestação dos Serviços de Alimentação e Nutrição realizar-se-á mediante a utilização das dependências da CONTRATANTE, na UFSM campus Palmeira das Missões, onde as refeições deverão ser preparadas, considerando os preceitos da Nutrição; as diretrizes do Plano Nacional de Assistência Estudantil (PNAES); e/ou outras diretrizes e normativas equivalentes, como também, o disposto neste Termo de Referência e anexos.

1.6 As refeições produzidas nas dependências da CONTRATANTE deverão atender exclusivamente a demanda de produção e distribuição da UFSM-PM, conforme descrito e especificado nos Quadros 1 e 2;

1.7 A prestação dos serviços deverá atender a estimativa de consumo, demanda do usuário e a modalidade de distribuição conforme descritos neste Termo de Referência;

1.8 A Licitante vencedora poderá subcontratar somente os seguintes serviços: transporte, manutenção corretiva e preventiva predial e de equipamentos, análises físico-químicas e microbiológicas e coleta e descarte de resíduos.

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

1.10 Após assinatura do Contrato, a Licitante Vencedora deve realizar a prestação de serviço que consta no objeto deste Termo de Referência em até 15 (quinze) dias corridos ou de acordo com a data determinada pelo gestor do contrato, que analisará a situação do funcionamento da UFSM.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

A Universidade Federal de Santa Maria, campus Palmeira das Missões oferece cursos de graduação e de pós-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, 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.

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. Assim, podemos entender que a presente 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-PM 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 2011. Serviço esse que vem ao encontro do desenvolvimento do PNAES, bem como às diretrizes institucionais da UFSM. Além disso, em virtude da solicitação de rescisão contratual da empresa terceirizada e consequente não renovação contratual para março de 2021 devido a suspensão das atividades presenciais na UFSM em função da Pandemia, justifica-se abertura de novo processo para a contratação de prestação de serviço.

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 (CRN₂) 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 (CRN₂) 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 A Licitante Vencedora deverá ter equipamentos e utensílios suficientes (se necessário) para atender o quantitativo de refeições solicitadas pela UFSM-PM e o padrão de cardápio estabelecido neste Termo de Referência;

3.2.1 A Licitante Vencedora deverá ter capacidade técnica e operacional para o **desempenho de atividades pertinentes e compatíveis com o objeto da licitação, de, no mínimo, 50% do número estimado de refeições, por um período no mínimo de 24 (vinte e quatro) meses.**

3.2.2 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;

3.5 Apresentar por escrito, no momento da contratação, o plano de capacitação aplicado à equipe de pessoal operacional, administrativo e técnico, bem como a descrição dos indicadores utilizados para a avaliação de desempenho profissional.

4. DO DETALHAMENTO DO OBJETO

4.1 Do uso do espaço público

4.1.1 O uso do espaço físico, bem como seus equipamentos e utensílios não será objeto de disputa da licitação; fará parte da presente contratação como cláusula de autorização de uso do imóvel, dos equipamentos e utensílios, mediante o reembolso de despesas incidentes como, taxa da energia elétrica, aluguel;

4.1.1. O valor atual da taxa mensal de retribuição pelo uso de área física é de R\$ 3.801,84 (três mil oitocentos e um reais e oitenta e quatro centavos), e será descontado do pagamento à Licitante Vencedora. O referido valor foi estabelecido pela PROINFRA da UFSM, utilizando o “Método Comparativo de Dados de Mercado”, de acordo com a NBR 14653;

4.1.2 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.

4.2. Dos Custos

4.2.1 Os custos com a higienização de reservatórios de água serão de responsabilidade da UFSM;

4.2.2 Não será objeto de isenção, portanto, serão de responsabilidade e terão que ser custeados (pagos) pela Licitante Vencedora, todos os custos (valores) resultantes dos serviços prestados ao Restaurante Universitário (ex: custos com telefone, gás, energia elétrica, internet, material de higiene e limpeza, aquisição de matéria-prima alimentícia, manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos, manutenção da área física utilizada, mão-de-obra, controle integrado de pragas, higienização das caixas de gordura, destinação dos resíduos sólidos orgânicos e secos e realização da limpeza dos contêineres de armazenamento, recarga e substituição de extintores, bem como outros custos permanentes às atividades desenvolvidas de produção e distribuição de alimentos;

4.2.3 Os custos com aquisição e manutenção de equipamentos, manutenção e adequações de instalações (ex: caixas de gordura, etc.) e sistemas (ex: esgoto, elétrico, aquecimento, exaustão, etc.), manutenção e adequações do prédio (interna e externamente, incluindo banheiros de uso comum, pintura e conservação de paredes, portas e superfícies) serão de responsabilidade da Licitante Vencedora, não acarretando ônus a UFSM;

4.2.4 Nos custos tratados no item anterior incluem-se também os relacionados à aquisição das peças envolvidas nos procedimentos de manutenção e adequações (ex: peças de equipamentos, lâmpadas, torneiras, registros, fechaduras, chaves, vidros, calhas, disjuntores, interruptores, entre outros), não acarretando ônus a UFSM;

4.2.5 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.

5. DAS CONDIÇÕES DE FUNCIONAMENTO

5.1 Público

5.1.1 A UFSM subsidiará totalmente as refeições consumidas pelos discentes com Benefício Socioeconômico - BSE (Resolução nº. 029/2016 art. 1º §1 ou legislação equivalente da UFSM), devidamente cadastrados na Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis (PRAE) e que estejam com vínculo ativo na Universidade;

5.1.2 A UFSM subsidiará parcialmente as refeições realizadas pelos demais discentes, que estejam com vínculo ativo na Universidade ou conforme legislação equivalente da UFSM;

5.1.3 O valor das refeições para servidores e visitantes é estabelecido de acordo com a Resolução nº 010/2019 ou legislação equivalente da UFSM.

5.2 Local

5.2.1 As refeições deverão ser produzidas e distribuídas no Restaurante Universitário do campus Palmeira das Missões, localizado na Avenida Independência, 3751, Bairro Vista Alegre, Palmeira das Missões-RS.

5.2.2 A distribuição dos gêneros alimentícios (kits de distribuição) ocorrerá semanalmente no RU da UFSM-PM, nas quintas-feiras ou vésperas de feriados e recessos ou quando solicitado pela Equipe de Fiscalização de Contrato, conforme necessidade da CONTRATANTE.

5.2.3 O serviço de marmitex funcionará no RU UFSM-PM, quando solicitado pela Equipe de Fiscalização de Contrato, para a distribuição de almoço e/ou jantar ou conforme a necessidade do serviço, conforme Quadro 1.

5.3 Horário e funcionamento

5.3.1 Período de funcionamento:

5.3.1.1 Meses: de janeiro a dezembro;

5.3.1.2 Dias: de segunda-feira a sexta-feira (incluindo feriados), ou de acordo com o solicitado pela Equipe de Fiscalização de Contrato.

5.3.1.3 Período não letivo, paralisações, greves ou outros casos fortuitos ou de força maior: de segunda-feira a sexta-feira ou conforme a solicitação da Equipe de Fiscalização de Contrato;

5.3.1.4 Para realização de eventos institucionais, o RU poderá funcionar aos sábados, quando solicitado pela Direção do campus. A nutricionista da equipe de Fiscalização do Contrato definirá a modalidade de distribuição (se “marmitex” ou cafeteria mista) a depender no número de refeições solicitadas para cada evento.

5.3.2 O horário de funcionamento do Restaurante Universitário poderá ser alterado por determinação da CONTRATANTE, cabendo à Licitante Vencedora se adequar à mudança em até 10 (dez) dias corridos após a comunicação;

5.3.3 Os créditos deverão ser vendidos aos usuários pela Licitante Vencedora de segunda a sexta-feira das 8h às 14h, podendo haver alteração de horário, se necessário.

5.3.3.1 Os horários de atendimento poderão ser ampliados e/ou reduzidos conforme necessidade da CONTRATANTE. A CONTRATANTE comunicará a Licitante Vencedora à alteração dos horários com antecedência mínima de uma semana.

5.3.3.2 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, conseqüentemente, de refeições servidas aos usuários poderá diminuir consideravelmente.

5.3.4 A Licitante Vencedora deverá fornecer as refeições de acordo com os horários previstos neste Termo de Referência, conforme Quadro 3, e não poderá ocorrer atrasos na produção e distribuição das refeições realizadas no Restaurante Universitário da UFSM-PM;

5.3.4.1 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-PM, cabendo à Licitante Vencedora se adequar à mudança em até 3 (três) dias corridos após a comunicação;

5.3.4.2 Em casos de greves, paralisações, eventos institucionais, datas comemorativas e períodos não letivos, a Equipe de Fiscalização de Contrato poderá solicitar que a Licitante Vencedora ajuste os horários e dias de funcionamento do RU. Nestes casos, a Equipe de Fiscalização poderá solicitar a Licitante Vencedora que a distribuição de refeições, o fornecimento de gêneros alimentícios (kits de distribuição) ou o fornecimento de alimentação pronta acondicionada em embalagens tipo “marmitex” sejam realizadas. Ainda, a Equipe de Fiscalização poderá suspender os pedidos de refeições e o fornecimento de Kits de distribuição com no mínimo 36 (trinta e seis) horas de antecedência.

Quadro 3 – Horário* da distribuição das refeições (segunda à sexta-feira) no restaurante universitário da UFSM-PM.

Refeição	Horário
Café da manhã	7h10min às 8h20min
Almoço	11h30min às 14h
Jantar	18h30min às 20h
Distribuição de Gêneros Alimentícios (Kits)**	18h30min às 20h
Marmitex***	No horário de almoço e/ou jantar

*Os Restaurantes Universitários da UFSM poderão ampliar os horários de atendimento aos usuários, a depender da situação da Pandemia Covid-19, devendo seguir o *Protocolo para o funcionamento dos restaurantes universitários da UFSM em tempos de Covid-19* ou orientações similares da CONTRATANTE.

**Os Kits de distribuição (café da manhã, almoço e jantar) do final de semana deverão ser distribuídos aos usuários (alunos da Casa do Estudante Universitário) pela Licitante Vencedora no RU UFSM-PM nas quintas-feiras e/ou na véspera de feriados, paralisações e conforme a necessidade da UFSM-PM e de acordo com os padrões já estabelecidos.

***A distribuição de marmitex aos usuários será realizada conforme a necessidade da UFSM ou e de acordo com os padrões já estabelecidos.

5.3.5 As demais excepcionalidades que comprometam o horário e período de funcionamento do Restaurante Universitário serão tratadas entre a Equipe de Fiscalização de Contrato e a Licitante Vencedora.

5.4 Controle de acesso e venda de créditos

5.4.1 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-PM;

5.4.2 A Licitante Vencedora também ficará responsável pela vigilância da porta de saída do refeitório do RU, evitando a entrada indevida de pessoas não autorizadas;

5.4.3 A Licitante Vencedora deverá obedecer às normativas internas quanto ao controle de acesso bem como a venda dos créditos estabelecidos pela CONTRATANTE;

5.4.4 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;

5.4.5 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;

5.4.6 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;

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

5.4.8 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-PM, independente do controle eletrônico ou outro método adotado para os mesmos fins;

5.4.9 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;

5.4.10 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;

5.4.11 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-PM;

5.4.12 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;

5.4.13 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 a Licitante Vencedora, no prazo que será acordado com o gestor do contrato;

5.2.14 A Licitante Vencedora deverá responsabilizar-se pela higienização diária das áreas de venda dos créditos e controle de acesso ao Restaurante Universitário da UFSM-PM;

5.4.15 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. Se necessário, poderá ser solicitado a Licitante Vencedora a aquisição de novos equipamentos para a área de venda de créditos;

5.4.17 A Licitante Vencedora deverá 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;

5.4.18 A Licitante Vencedora deverá 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;

5.4.19 Em caso de dano decorrente do tempo de vida útil do equipamento, a Licitante Vencedora deverá substituir o equipamento que mantenha a adequada prestação dos serviços. Entretanto, nestes casos, o equipamento substituído é utilizado neste contrato como comodato, ou seja, ao término do contrato, este equipamento é patrimônio da Licitante Vencedora e não mais da Instituição;

5.4.20 Anterior ao desfazimento do equipamento, o bem patrimoniado deve sofrer a baixa patrimonial no Sistema Patrimonial da UFSM;

5.4.21 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;

5.4.22 A Licitante Vencedora deverá fornecer a 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;

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

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

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

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

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

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

5.5 Do agendamento e previsão do número de refeições

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

5.6 Do pagamento

5.6.1 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. 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.

5.6.2 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;

5.6.3 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;

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

5.6.5 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;

5.6.6 O pagamento das refeições será realizado com base no sistema de controle de acesso da UFSM, sendo apenas pagas aquelas refeições registradas no sistema e realizadas/retiradas na totalidade pelos usuários. O pagamento mensal a ser executado pela CONTRATANTE será definido pela somatória das refeições efetivamente consumidas pelos usuários. Entende-se como “refeições consumidas pelos usuários” somente as refeições completas realizadas/retiradas, conforme o padrão do cardápio estabelecido neste Termo de Referência. Todas as preparações dos cardápios devem ser ofertadas aos usuários do início ao fim do horário das refeições conforme este Termo de Referência.

5.6.6.1 Na falta de qualquer item da composição do cardápio do café da manhã, almoço, jantar, distribuição de kits e marmitex durante toda a distribuição de refeições, a Licitante Vencedora poderá ser notificada.

5.6.6.2 Nos casos em que será ofertada a distribuição de gêneros alimentícios (kits) aos usuários, o pagamento será de acordo com o item 5.6.6, ou seja, somente será pago a CONTRATANTE o número de usuários que efetivamente retiraram os kits de distribuição de gêneros alimentícios junto a Licitante Vencedora;

5.6.7 Ao final de cada mês da execução contratual, a Licitante Vencedora apresentará um relatório prévio do consumo, sendo obrigatória a descrição do quantitativo individual de cada refeição servida no café da manhã, almoço, jantar, distribuição de kits e marmitex, conforme o sistema de controle de acesso da UFSM;

5.6.8 Serão abatidos dos pagamentos, realizados pela CONTRATANTE, os valores arrecadados pela Licitante Vencedora com a venda diária dos créditos no caixa do Restaurante Universitário da UFSM-PM;

5.6.9 A CONTRATANTE poderá deduzir do valor a ser pago, os valores correspondentes às glosas previstas no IMR e eventuais multas e/ou indenizações devidas pela Licitante Vencedora;

5.6.10 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;

5.6.11 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;

5.6.12 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;

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

5.6.14 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. 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.

6. MODALIDADE DE DISTRIBUIÇÃO DAS REFEIÇÕES

6.1 Sistema de distribuição das refeições

6.1.1 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;

6.1.1. As refeições deverão ser distribuídas em conformidade com o *Protocolo para o funcionamento dos restaurantes universitários da UFSM em tempos de Covid-19* ou orientações similares da CONTRATANTE;

6.1.2 Poderá haver o fornecimento de alimentação pronta acondicionada em embalagens tipo “**marmitex**”, com as quantidades e cardápios padrões e vegetarianos pré-estabelecidos neste Termo de Referência, destinado a atender as demandas dos usuários (descrição no item 7.4);

6.1.3 Haverá fornecimento de gêneros alimentícios *in natura* (distribuição de kits) para café da manhã, almoço e jantar para os alunos moradores da Casa do Estudante Universitário (descrição no item 7.5).

7 PLANEJAMENTO DIETÉTICO

7.1 Da elaboração do cardápio

7.1.1 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;

7.1.2 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;

7.1.2.1 Os cardápios deverão ser compatíveis com as estações climáticas, a 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;

7.1.3 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;

7.1.4 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, adequações necessárias à execução do Contrato;

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

7.1.4.2 O cardápio do almoço e jantar, especialmente a opção proteica animal/vegetal e a guarnição, deverão ser diferentes, para o mesmo dia;

7.1.4.3 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;

7.1.4.3.1 As refeições menores (café da manhã) deverão conter de trezentas a quatrocentas calorias, admitindo-se um acréscimo de vinte por cento (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).

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

7.1.5 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;

7.1.5.1 *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.

7.1.6 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;

7.1.7 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;

7.1.7.1 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;

7.1.7.2 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.

7.1.8 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;

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

7.1.9 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;

7.1.10 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;

7.1.11 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);

7.1.12 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;

7.1.12.1 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 da refeição ser distribuída aos usuários.

7.2 Composição das refeições

7.2.1 A composição mínima do cardápio do **café da manhã** está descrita no Quadro 4 .

Quadro 4 – Descrição, frequência e porcionamento dos gêneros alimentícios que compõem o café da manhã dos usuários do restaurante universitário da UFSM-PM.

Preparação	Composição/número de per capitas/porções	Frequência
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% cacao	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. Água quente	Livre (consumo a vontade)	Diário (Segunda – Sexta)
7. Água potável resfriada (bebedouro refrigerado ou refresqueira)	Livre (consumo a vontade)	Diário (Segunda – Sexta)
8. Pão branco Observações: - Disponibilizar diariamente as duas opções (branco/refinado e integral durante todo o período de distribuição do café da manhã). - O usuário poderá consumir/escolher até 100g de pão/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. - Caso a Licitante Vencedora tenha outras opções, além das descritas, estas deverão ser aprovadas pela Equipe de Fiscalização de Contrato.	Opções: pão tipo francês (2 unidades de 50g cada – frequência: 2 a 3 vezes/semana) OU pão de forma tradicional fatiado (sem leite na composição) (4 unidades de 25g cada frequência: 1 a 2 vezes/semana) OU sovado (2 unidades de 50g cada frequência: 1 a 2 vez/semana – sábados) OU outra opção correspondente a 100g por usuário.	Diário (Segunda – Sexta)
9. Pão integral Observações: - Disponibilizar diariamente as duas opções (branco/refinado e integral durante todo o período de distribuição do café da manhã). - O usuário poderá consumir/escolher até 100g de pão/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. - Caso a Licitante Vencedora tenha outras opções, além das descritas, estas deverão ser aprovadas pela Equipe de Fiscalização de Contrato.	Opções: pão francês integral (2 unidades frequência: 1 ou 2 vez/semana) OU pão de forma tradicional fatiado integral (sem leite na composição) (4 unidades frequência: 2 ou 3 vezes/semana) OU sovado integral (2 unidades - frequência: 1 ou 2 vezes/semana) OU outra opção correspondente a 100g por usuário.	Diário (Segunda – Sexta)
10. Margarina com sal	2 blister de 10g cada	Diário (Segunda – Sexta)
11. Geleia de frutas Observações: - A oferta de geleia de frutas deverá ser durante todo o período de distribuição do café da manhã.	2 blister/sachê de 15g cada	3 vezes/semana considerando de segunda a sexta-feira

<p>- O cardápio semanal deve alternar os sabores da geleia de frutas a fim de evitar a monotonia na composição do café da manhã.</p>		
<p>12. Doce de leite Observações: - A oferta do doce de leite deverá ser durante todo o período de distribuição do café da manhã.</p>	<p>2 blister/sachê de 15g cada</p>	<p>2 vezes/semana considerando de segunda a sexta-feira</p>
<p>13. Frutas variadas Observações: - A Licitante Vencedora deverá ofertar uma opção de fruta em ponto de maturação para consumo dentre as listadas, e podem ser acrescidas 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 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. - Não utilizar sempre a mesma marca/tipo da fruta durante as semanas, deve variar (ex.: uma semana maçã fuji, na outra maçã gala; uma semana banana prata, na outra banana caturra, e assim por diante, essa variabilidade pode ser feita durante a mesma semana).</p>	<p>1 porção/unidade/fatia Opções: - Abacaxi: 1 fatia (95 g) - Banana caturra/nanica: 1 unidade (140 a 160 g) - Banana prata/catarina: 1 unidade (100 a 120 g) - Caqui: 1 unidade (120 a 150g) - Goiaba: 1 unidade (60 a 70 g) - Laranja baía/umbigo: 1 unidade (180 a 200 g) - Maçã fuji: 1 unidade (50 a 170 g) - Maçã gala: 1 unidade (150 a 170g) - 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: 1 unidade (150 a 170 g) - Pêssego: 1 unidade (120 a 150g) - Tangerina ponkan: 1 unidade (150 a 200g) Observação: frutas como manga, melancia, melão, mamão e abacaxi deverão ser servidas em fatias, ou outra forma acordada com a Equipe de Fiscalização de Contrato.</p>	<p>Diário (Segunda – Sexta) (ofertar pelo menos três variedades diferentes na mesma semana)</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>		

7.2.2 A composição mínima do cardápio do **almoço e jantar** está descrita no Quadro 5.

7.2.2.1 O cardápio do almoço e jantar, especialmente a opção proteica animal e a guarnição, deverão ser diferentes, para o mesmo dia.

Quadro 5 – Descrição e porcionamento dos gêneros alimentícios que compõem o almoço e o jantar dos usuários do restaurante universitário da UFSM-PM.

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 fresqueira)	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.

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

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

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

7.2.2.2.3 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;

7.2.2.2.4 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.

7.2.2.2.5 A descrição, frequência e porcionamento dos gêneros alimentícios que compõem as saladas ofertadas durante o almoço e jantar no RU da UFSM-PM está descrito no quadro 6.

Quadro 6 – Descrição, frequência e porcionamento das saladas ofertadas durante o almoço e jantar dos usuários do restaurante universitário da UFSM-PM.

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 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 e procurar não repetir durante a mesma semana</p>	<p>Livre (consumo a vontade)</p>

Saladas cozidas	Frequência por refeição	Porcionamento
<p><i>Saladas cozidas simples:</i> 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 (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 (consumo a vontade)</p>
<p><i>Saladas cozidas elaboradas:</i> 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>No mínimo 1 vez/semana.</p>	<p>Livre (consumo a vontade)</p>
Saladas cruas	Frequência por refeição	Porcionamento
<p><i>Saladas cruas simples:</i> 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)</p>	<p>2 a 3 vezes/semana</p>	<p>Livre (consumo a vontade)</p>

desde que aprovado pela Equipe de Fiscalização de Contrato)		
<p><i>Saladas cruas elaboradas:</i> 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 elaborada milho verde ou uvas passas ou azeitona ou ervilha ou frutas <i>in natura</i> e secas, entre outros.</p>	No mínimo 1 vez/semana	Livre (consumo a vontade)
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.		

7.2.2.3 A composição mínima da composição dos **temperos e complementos** está descrito no Quadro 7.

Quadro 7 – 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-PM.

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.		

7.2.2.4 A composição mínima das variedades de **arroz** está no Quadro 8.

7.2.2.4.1 O arroz branco e integral deve ser oferecido diariamente;

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

7.2.2.4.3 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;

7.2.2.4.4 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;

7.2.2.4.5 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;

7.2.2.4.6 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.

Quadro 8 – Descrição, frequência e porcionamento das variedades de arroz durante o almoço e jantar dos usuários do restaurante universitário da UFSM-PM.

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.		

7.2.2.5 A composição mínima das preparações a base de **leguminosas** está no Quadro 9.

7.2.2.5.1 Diariamente deve ser ofertada uma opção de leguminosa.

Quadro 9 – Descrição, frequência e porcionamento das preparações a base de leguminosas durante o almoço e jantar dos usuários do restaurante universitário da UFSM-PM.

Preparação	Frequência por refeição	Composição/número de porções
Feijão preto	3 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 <i>gastronorm</i> 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.

7.2.2.6 A composição mínima das preparações dos **pratos proteicos de origem animal** está descrita no Quadro 10.

7.2.2.6.1 Os usuários poderão escolher no momento da distribuição se irão optar pelo prato proteico de origem animal **ou** prato proteico de origem vegetal.

Quadro 10 – Descrição, frequência e porcionamento dos pratos de origem animal durante o almoço e jantar dos usuários do restaurante universitário da UFSM-PM.

Tipo	Especificação carne/corte	Preparação	Porção cozida*	Frequência por refeição
Bovina sem osso	Coxão duro ou alcatra *carne moída de 1ª qualidade	Carne moída refogada	120-140g	2 vezes/mês
		Almôndega ou Quibe	130-140g	1 vez/mês
		Lasanha à bolonhesa	110-130g	1 vez/mês
		Panqueca	110-130g	1 vez/mês
	Coxão mole	Bife (acebolado, grelhado ou ao molho)	110g – 130g (carne)	3 vezes/mês (intercalando os dias da semana durante o mês)
		Bife à milanesa	110g – 130g (carne) (desconsiderando a cobertura à milanesa)	1 vez/mês
	Coxão mole /	Carne em cubos	110g – 130g (carne)	1 vez/semana

	patinho/acém	Strogonoff (Iscas)	110g – 130g (carne)	1 vez/mês (intercalando os dias da semana e entre as preparações com iscas)
		Iscas grelhadas aceboladas com molho shoyo	110g – 130g (carne)	1 vez/mês (intercalando os dias da semana e entre as preparações com iscas)
	Coxão duro	Carne de panela	110-130g (carne) *A carne de panela deverá ser ofertada 2 unidades/porções de aproximadamente 60g cada (cubos).	2 vezes/mês
	Contrafilé	Assado	120-140g	1 vez/mês (intercalando os dias da semana)
	Lagarto	Tatu ao molho sugo	110-130g (carne)	1 vez/mês (intercalando os dias da semana)
		Tatu ao molho madeira	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 a 3 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)	3 vezes/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 (cubos de 40g cada)	110-130g (carne) *O fricassê deverá ser ofertada 3 unidades/porções de aproximadamente 40g cada	2 vezes/mês (intercalando os dias da semana)
		Frango xadrez (cubos de 40g cada)	110g – 130g (carne) 30g (molho e legumes)	1 vez/mês (intercalando os dias da semana)
		Lasanha de frango	110-130g	1 vez/mês
		Panqueca	110-130g	1 vez/mês
Suíno com osso	Carré (bisteca)	Assado ou grelhado ou acebolado	110-130g (carne)	2 vezes/mês
Suíno sem osso	Lombo	Assado (fatiado)	110-130g (carne)	1 vez/mês (intercalando os dias da semana)
	Pernil (resfriado ou congelado)	Bife suíno acebolado	110-130g (carne)	1 vez/mês (intercalando os dias da semana)
		Grelhado (cubos de 40g cada)	110-130g (carne) *O cubo cozido deverá ser ofertado 3 unidades/porções de aproximadamente 40g cada	1 vez/mês (intercalando os dias da semana)
Linguiça toscana (salsichão)	Suíno (resfriada a vácuo)	Assado	120-130g (carne)	Até 1 vez/mês
Entrevero	Linguiça calabresa, pernil suíno, carne bovina em cubos	Cozido	110-130g (carne)	Até 1 vez/mês
Filé de peixe	Filé de anjo, filé de merluza, filé de tilápia	Frito (à milanesa)	110g – 130g (carne) (desconsiderando a cobertura à milanesa)	2 vezes/mês (intercalando os dias da semana)

	(congelado IQF)	Assado	110g – 130g	2 vezes/mês (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).				
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.				

7.2.2.7 A composição mínima das preparações dos **pratos proteicos de origem vegetal** está descrita no Quadro 11.

7.2.2.7.1 Os usuários poderão escolher no momento da distribuição se irão optar pelo prato proteico de origem vegetal **ou** prato proteico de origem animal.

Quadro 11 – Descrição, frequência e porcionamento das preparações de origem vegetal durante o almoço e jantar dos usuários do restaurante universitário da UFSM-PM.

Preparação vegetariana	Porção cozida*	Frequência (por refeição)
Almôndega de soja frita ou assada ou ao molho de tomate	120-130g	Até 2 vezes/mês cada preparação
Ervilha refogada	120-130g	
Grão de bico (stroganoff)	120-130g	
Grão de bico ao molho com curry	120-130g	
Hambúrguer de soja	120-130g	
Lasanha de berinjela	120-130g	
Lasanha de abobrinha	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/champignon	120-130g	
Proteína vegetal (PTS grande): PTS com legumes ao molho chinês	120-130g	
Proteína vegetal (PTS grande): stroganoff	120-130g	
Quibe (assado ou frito ou ao molho de tomate)	120-130g	
Soja em grão ao molho	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.		

7.2.2.8 A composição mínima das preparações das **guarnições** está descrita no Quadro 12.

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

7.2.2.8.2 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.

Quadro 12 – Descrição, frequência e porcionamento das guarnições durante o almoço e jantar dos usuários do restaurante universitário da UFSM-PM.

Preparação	Porção cozida	Frequência (por refeição)
Batata doce (assada/cozida/caramelada)	Livre (consumo a vontade)	1 vez/mês cada preparação, respeitando a
Batata frita		
Batata Napolitana		

Batata palha (industrializada)	sazonalidade do produto, a aceitação por parte dos usuários e variando entre as preparações que possuem o mesmo ingrediente principal.	
Batata refogada com legumes (jardineira)		
Batata Souté		
Batata rústica		
Bolinho de arroz com legumes		
Brócolis/couve-flor cozido ao molho branco		
Cenoura ao molho bechamel		
Creme de milho		
Escondidinho (mandioca ou batata)		
Farofa Doce		
Farofa de Couve		
Farofa de Cenoura		
Maionese de Batata		
Mandioca cozida		
Mandioca ensopada		
Moranga caramelizada		
Moranga refogada com legumes (jardineira)		
Pastel frito/assado		
Polenta com molho		
Polenta frita		
Polenta recheada com queijo		
Purê de batata inglesa/de batata doce/de moranga		
Salpicão de frango		
Vegetais assados		
Massas		
<div>Macarrão</div> <div>Espaguete, Talharim, Parafuso, Penne, entre outras.</div> <div>(ao sugo, ao alho e óleo, ao pesto, ao molho branco, bolonhesa, na manteiga)</div>	<div>Livre</div> <div>(consumo a vontade)</div>	<div>1 vez/semana,</div> <div>alternando entre as preparações com massa</div>
Nhoque de batata (com mesmos molhos para macarrão)		
<div>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.</div>		
<div>Quando a preparação do prato proteico de origem animal e/ou vegetal possuir molho, a guarnição deverá ser isenta de molho.</div>		
<div>Quando a preparação para guarnição contiver fonte de proteína animal (carne), deve ser apresentada uma opção vegetariana.</div>		

As especificações técnicas (descrições) dos ingredientes das guarnições 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. 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.

7.2.2.9 A composição mínima das **sobremesas** está descrita no Quadro 13.

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

7.2.2.9.2 Os doces industrializados devem ser ofertados em embalagem individual;

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

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

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

7.2.2.9.4 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.

Quadro 13 – Descrição, frequência e porcionamento da sobremesa do almoço e jantar dos usuários do restaurante universitário da UFSM-PM.

Preparação	Porção	Frequência (por refeição)
Frutas variadas	1 porção/unidade/fatia	2 a 3 vezes/semana
Abacaxi	95 g (1 fatia)	As frutas ofertadas de sobremesa deverão ser diferentes das entregues no café da manhã, e a empresa Licitante Vencedora deverá ofertar pelo menos três
Banana caturra/nanica	140 a 160g (1 unidade)	
Banana prata/catarina	100 a 120 g (1 unidade)	
Caqui	130 a 150 g (1 unidade)	
Goiaba	60 a 70 g (1 unidade)	

Laranja baía / umbigo	180 a 200 g (1 unidade)	variedades diferentes na mesma semana, respeitando a sazonalidade.
Maçã fuji	150 a 170 g (1 unidade)	
Maçã gala	150 a 170 g (1 unidade)	
Melancia	1 fatia média (150g)	
Pêra willians/packams	150 a 170 g (1 unidade)	
Pêssego	120 a 150g (1 unidade)	
Tangerina ponkan	150 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
Bombom (datas comemorativas)	1 unidade (1 porção)	A empresa Licitante Vencedora deverá ofertar pelo menos três variedades diferentes na mesma semana e deverá variar durante o mês
Doce de goiaba		
Mariola		
Paçoca		
Paçoca coberta com chocolate		
Pé-de-moleque		
Rapadura de leite (fondant)		
Torrone		
Torrone com wafer	1 unidade (1 porção) 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.	
Wafer recheado coberto com chocolate (datas comemorativas)	3 unidades (1 porção)	
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
Arroz de leite	90-100g	As sobremesas elaboradas devem ser porcionadas individualmente e servidas em
Gelatina (sabores variados)	90-100g	

		recipientes reutilizáveis, sendo disponibilizadas colheres de sobremesa ou outro utensílio em inox. As sobremesas elaboradas não devem se repetir no mesmo mês.
Gelatina (com creme ou com frutas)	90-100g	
Mousse de chocolate	90-100g	
Mousse de maracujá	90-100g	
Mousse de limão	90-100g	
Pudim	Mínimo 100g	
Salada de frutas	90-100g	
Sagu com creme	90-100g	
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.		

7.2.2.10 Oferta de água potável

7.2.2.10.1 Ofertar diariamente, no café da manhã, almoço e jantar, água potável (na refresqueira ou em bombonas).

7.3. Observações gerais sobre o cardápio:

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

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

7.3.3 O cardápio do almoço e jantar, especialmente a opção proteica animal e a guarnição, deverão ser diferentes, para o mesmo dia;

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

7.3.5 A Licitante Vencedora deverá, diariamente, identificar as preparações pelo seu nome, juntamente com ingredientes utilizados, seja por meio de placas de acrílico ou outro material que possa ser higienizado. As placas devem ser dispostas no balcão de distribuição;

7.3.6 A Licitante Vencedora deverá fornecer a Equipe de Fiscalização de Contratos a Ficha Técnica de todas as preparações contidas no cardápio;

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

7.4 Descrição do fornecimento de alimentação pronta acondicionada em embalagens tipo “marmitex”

7.4.1 O fornecimento de marmitex poderá ocorrer de segunda à sexta-feira, no almoço e/ou jantar.

7.4.2. O cardápio das “marmitex” deve ser o mesmo distribuído no RU, com exceção da salada e da sobremesa.

7.4.2. O cardápio das “marmitex” deverá ser composto por: opção proteica de origem animal (carne) ou vegetal, arroz branco, leguminosa, guarnição e salada cozida, pesando entre 550 a 700g (Quadro 14).

Quadro 14 – Descrição das preparações que compõem a alimentação pronta acondicionada em embalagens tipo “marmitex” (almoço e jantar).

Grupo alimentar	Porção* (alimento cozido)
1. Opção proteica de origem animal (descrição e frequência conforme Quadro 10) <u>ou</u> opção vegetariana (Quadro 11)*	120g sem molho ou 150g com molho
2. Arroz branco	150g
3. Leguminosa	140g
4. Guarnição	50-150g (conforme a preparação)
5. Salada cozida/refogadas (1 variedade)**	60g
Porção: quantidade de alimento pronta para consumo para servir uma pessoa. Os valores das porções médias das preparações são variáveis, conforme valores do quadro acima, pois dependerão do tipo de preparação e aceitação dos usuários, e do restante da composição e combinação das preparações do cardápio. As porções médias a serem fornecidas pela Licitante Vencedora para o “marmitex” serão determinadas pela nutricionista da Equipe de Fiscalização de Contrato, respeitando o limite máximo, em gramas, estabelecido pelo Termo de Referência, não ultrapassando 700g/refeição/marmitex.	
*O “marmitex vegetariano” deverá ser composto por: opção proteica de origem vegetal, arroz branco, leguminosa, guarnição, salada cozida.	
Observação: O marmitex deverá ser identificado quando contiver a opção vegetariana.	
**É vedada a utilização de saladas cruas nos “marmitex”, devendo as mesmas serem sempre cozidas ou refogadas.	

7.4.3 As “marmitex” serão envasadas pelos colaboradores da empresa nas dependências do RU.

7.4.3.1 As “marmitex” serão envasadas no momento da distribuição (assim que o usuário solicitar) ou serão envasadas e armazenadas no *pass trough* com controle de tempo e temperatura.

7.4.4 As embalagens da “marmitex” deverão ser de EPS (expanded polystyrene/poliestireno expandido/isopor (900 mL) com tampa;

7.4.5 As refeições deverão ser preparadas somente para a refeição solicitada/agendada, não sendo permitido a entrega de refeições fora da temperatura recomendada pela legislação vigente ou reaproveitadas de outras refeições e/ou locais.

7.4.6 A “marmitex” será distribuída/entregue no RU UFSM/PM, seguindo o horário de funcionamento descrito no Quadro 3.

7.4.7 A “marmitex” deve ser identificada com etiquetas contendo: opção proteica de origem animal ou opção proteica de origem vegetal, data e turno de envase e um lembrete para “consumo imediato”;

7.5 Descrição da distribuição de gêneros alimentícios (Kit)

7.5.1 Informações gerais

7.5.1.1 O usuário deverá realizar o agendamento da retirada dos Kits no sistema da UFSM com até 24 horas de antecedência do horário de distribuição dos gêneros alimentícios, seguindo o modelo já implantado no RU-PM;

7.5.1.2 Cada usuário poderá retirar somente o seu Kit de distribuição, nos horários pré-definidos pelo Termo de Referência, apresentando a sua carteira de identificação da UFSM ou comprovante de matrícula atualizado;

7.5.1.2.1 Casos omissos deverão ser aprovados pela Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis da UFSM e Equipe de Fiscalização de Contrato.

7.5.1.3 Cada refeição do cardápio (café da manhã, almoço e jantar) definido neste Termo de Referência equivale a uma refeição (um crédito no sistema da CONTRATANTE);

7.5.1.4 A Licitante Vencedora receberá o valor do Kit de distribuição somente para aqueles agendados e retirados pelo usuário.

7.5.2 Entrega dos kits no RU

7.5.2.1 Nas quintas-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-PM.

7.5.2.2 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).

7.5.2.2.1 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;

7.5.2.3 Caso seja necessário à 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;

7.5.2.4 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;

7.5.2.5 O horário de distribuição dos gêneros alimentícios seguirá o Termo de Referência (descrito no item “5.3 Horário e funcionamento”) e poderá ser acordado com a Equipe de Fiscalização de Contrato;

7.5.3 Cardápio da distribuição dos gêneros alimentícios (Kit)

7.5.3.1 O cardápio da distribuição de gêneros alimentícios deverá ser composto pelos itens citados neste Termo de Referência e poderá sofrer alterações desde que aprovados pela Equipe de Fiscalização de Contrato;

7.5.3.2 Os cardápios dos kits de distribuição de gêneros alimentícios devem ser elaborados pela Licitante Vencedora e previamente aprovados pela Equipe de Fiscalização de Contrato;

7.5.3.3 Cada refeição do cardápio (café da manhã, almoço e jantar) definido neste Termo de Referência equivale a uma refeição (um crédito no sistema da CONTRATANTE);

7.5.3.4 Os gêneros alimentícios deverão ser embalados individualmente de acordo com os padrões já estabelecidos na UFSM (conforme Quadro 15).

Quadro 15 – Padrão dos restaurantes universitários para a distribuição de gêneros alimentícios para uma refeição.

<i>Café da manhã</i>	<i>Almoço</i>	<i>Jantar</i>
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 origem vegetal	Opção proteica de origem animal ou opção proteica de 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 dos Quadros 16, 17 e 18 deste Termo de Referência.

7.5.3.5 O descritivo dos cardápios do café da manhã, almoço e jantar ofertados aos usuários na distribuição de gêneros alimentícios (kits) estão explicitados nos Quadros 16, 17 e 18, respectivamente.

Quadro 16 – 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/<i>in natura</i>) (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/ <i>in natura</i> aos usuários.	

Quadro 17 – 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 <i>in natura</i> (cru). Quantidade de alimento necessária para elaboração da preparação para uma pessoa
Arroz branco polido ou Macarrão instantâneo 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.	
<i>Opções de prato proteico de origem animal</i>	
Carne bovina resfriada (coxão mole ou patinho ou coxão duro) - Devem ocorrer variações entre os três tipos de carne bovina nos dias ofertados -	170-180g***
Sassami ou Peito de frango	170-180g***
Sobrecoxa	230-250g***
Empanado	1 unidade de 100g (embalagem fechada e original)
Hambúrguer	2 unidades de 50g (embalagem fechada e original)
Sardinha	1 lata de 125g (embalagem fechada e original)
Ovos	3 unidades médias

Salsicha em conserva		1 lata de 180g (embalagem fechada e original)	
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 Hambúrguer ou Salsicha
Quando solicitado a distribuição de kits para dois dias consecutivos ou mais (por exemplo, feriados), deverá ter opções diferenciadas de pratos proteicos de origem animal.			
***As carnes podem ser manipuladas/porcionadas e embaladas à vácuo no local (RU) ou compradas já porcionadas e embaladas. Nas carnes manipuladas e porcionadas de conter uma etiqueta com as seguintes informações: nome da opção da carne, data de manipulação, validade (48h), “refrigerar imediatamente” e “manter sob refrigeração”.			
Opções de prato proteico de origem vegetal (Opção para vegetarianos****)			
Proteína de soja ou outras opções de proteína de origem vegetal (hambúrguer, almondega, entre outros)		No mínimo 100g	
Quando solicitado a distribuição para dois dias consecutivos ou mais (por exemplo, feriados), deverá 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	
****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.			
Salienta-se que os usuários vegetarianos recebem todas as opções de gêneros alimentícios, diferindo somente a opção proteica de origem vegetal.			
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.

Quadro 18 – 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 <i>in natura</i> (cru). Quantidade de alimento necessária para elaboração da preparação para uma pessoa	
Arroz branco polido ou Macarrão instantâneo 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 resfriada (coxão mole ou patinho ou coxão duro) - Devem ocorrer variações entre os três tipos de carne bovina nos dias ofertados -		170-180g***	
Sassami ou Peito de frango		170-180g***	
Sobrecoxa		230-250g***	
Empanado		1 unidade de 100g (embalagem fechada e original)	
Hambúrguer		2 unidades de 50g (embalagem fechada e original)	
Sardinha		1 lata de 125g (embalagem fechada e original)	
Ovos		3 unidades médias	
Salsicha em conserva		1 lata de 180g (embalagem fechada e original)	
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 Hambúrguer ou Salsicha
Quando solicitado a distribuição para dois dias consecutivos ou mais (por exemplo, feriados), deverá ter opções diferenciadas de pratos proteicos de origem animal.			
***As carnes podem ser manipuladas/porcionadas e embaladas à vácuo no local (RU) ou compradas já porcionadas e embaladas. Nas carnes manipuladas e porcionadas de conter uma etiqueta com as seguintes informações: nome da opção da carne, data de manipulação, validade (48h), “refrigerar imediatamente” e “manter sob refrigeração”.			
Opções de prato proteico de origem vegetal (Opção para vegetarianos****)			
Proteína de soja ou outras opções de proteína de origem vegetal (hambúrguer,		No mínimo 100g	

almondega, entre outros)	
Quando solicitado a distribuição para dois dias consecutivos ou mais (por exemplo, feriados), deverá ter opções diferenciadas de pratos proteicos de origem vegetal.	
<i>Opções de salada</i>	
Cenoura ou chuchu ou beterraba ou Abobrinha ou Alface	1 unidade média A oferta destes legumes deverá ser intercalada durante o dia/mês
<i>Opções de complemento</i>	
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
****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. Salienta-se que os usuários vegetarianos recebem todas as opções de gêneros alimentícios, diferindo somente a opção proteica de origem vegetal.	
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.

8. DESCRIÇÃO DA OPERACIONALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

8.1 A operacionalização dos serviços no Restaurante Universitário da UFSM-PM 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.

8.2 A Licitante Vencedora será responsável pelo controle e pela execução de todas as etapas da produção da refeição, a saber: venda de créditos aos usuários, aquisição e recebimento dos gêneros alimentícios, materiais e insumos; estocagem dos gêneros alimentícios, materiais e insumos; pré-preparo das refeições; preparo das refeições; distribuição das refeições; atendimento ao público; higienização das instalações e utensílios; descarte de resíduos líquidos e sólidos, além de outros serviços correlatos que venham a ser solicitados pela Equipe de Fiscalização de Contrato.

8.3 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.

8.4 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. 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.

8.5 Qualidade dos gêneros alimentícios e outros materiais de consumo

8.5.1 A qualidade em serviços de alimentação coletiva não diz respeito apenas à avaliação do produto final (refeições), mas a todas as etapas que envolvam o processo produtivo: controle e visitas técnicas aos fornecedores; aquisição de gêneros alimentícios e não alimentícios; recepção dos produtos; produção, armazenamento e distribuição das refeições e kits de distribuição; higienização e sanitização dos utensílios, equipamentos; área física; gestão de pessoas e ainda boas práticas ambientais;

8.5.2 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.

8.5.3 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.

8.5.3.1 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. Também poderá, a qualquer tempo, rejeitar, no todo ou em parte, os gêneros alimentícios, os materiais e os insumos que não possuam qualidade compatível com as

normas de Boas Práticas na Manipulação e Produção de Alimentos; que estejam com embalagens fracionadas ou violadas; ou que não atendam os preceitos contidos em leis, decretos ou normas específicas vigentes. A Licitante Vencedora deverá apresentar com o prazo de 48 horas um produto igual ou de qualidade superior ao que foi substituído.

8.5.4 Caberá à Licitante Vencedora utilizar gêneros alimentícios e quaisquer outros componentes destinados à elaboração das refeições, bem como saneantes e descartáveis, de qualidade comprovada, devendo estar em perfeitas condições de conservação e de higiene, respeitando os critérios do PIQ estabelecidos neste Termo de Referência e nas legislações vigentes;

8.5.5 Para a avaliação de produtos que serão utilizados no RU-PM (gêneros alimentícios, não alimentícios, produtos de higiene e limpeza e descartáveis), a Licitante Vencedora deverá apresentar amostra de cada item, para aprovação das marcas e sempre que solicitado pela Equipe de Fiscalização de Contrato;

8.5.6 Em relação aos produtos, toda vez que houver alteração da marca, por majoração de preço ou outra circunstância, a CONTRATANTE deverá ser comunicada previamente. Os produtos serão novamente avaliados e deverão respeitar os critérios do PIQ deste Termo de Referência;

8.5.7 No processo de comprovação da qualidade dos produtos, se necessário, serão realizadas visitas técnicas aos fornecedores da Licitante Vencedora, pela Equipe de Fiscalização de Contrato ou por representante da CONTRATANTE, para diagnóstico e adequações;

8.5.8 Os produtos de origem animal deverão ser manipulados e conservados, conforme o Regulamento de Inspeção Industrial e Sanitária de Produtos de Origem Animal (RIISPOA), segundo 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.

8.5.9 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);

8.5.10 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;

8.5.10.1 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. Ainda, poderá ser solicitado pela UFSM análises físico-químicas para realizar a comprovação do tipo de corte, não acarretando nenhum ônus a Contratante.

8.5.11 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;

8.5.12 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;

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

8.6 Aquisição dos gêneros alimentícios e insumos

8.6.1 A Licitante Vencedora será responsável pela aquisição e estocagem de todos os materiais envolvidos nos processos de pré-preparo, preparo, distribuição das refeições, higiene e limpeza (exemplo: descartáveis, equipamentos, utensílios para preparo e fornecimento das refeições, etc.) necessários ao funcionamento do Restaurante Universitário da UFSM-PM;

8.6.2 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 ou outras legislações equivalentes;

8.6.2.1 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;

8.6.2.2 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;

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

8.6.2.3.1 a impossibilidade de emissão do documento fiscal correspondente;

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

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

8.6.3 A empresa 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;

8.6.4 A empresa Licitante Vencedora deverá solicitar, à Equipe de Fiscalização de Contrato, aprovação de todos os gêneros alimentícios e não alimentícios, 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. Caso alguma troca de fornecedor/marca seja realizada pela empresa Licitante Vencedora, a Equipe de Fiscalização de Contrato deverá ser informada formalmente e solicitada para realizar aprovação. Caso não seja respeitado esta Clausula, a Licitante Vencedora ficará sujeita a sanção administrativa prevista no edital;

8.6.4.1 Em relação aos gêneros de uso mais constante tais como arroz, feijão, açúcar, óleo de soja, entre outros, toda vez que houver alteração/mudança da marca, por majoração de preço ou outra circunstância, a CONTRATANTE deverá ser comunicado formalmente a Equipe de Fiscalização de Contrato previamente. Os novos gêneros deverão respeitar os critérios do Padrão de Identidade e Qualidade (PIQ) no Anexo 1B e os testes de rendimento e qualidade deverão ser registrados em instrumentos de controle da Licitante Vencedora;

8.6.5 Os gêneros alimentícios, os materiais e insumos mal acondicionados, estocados e fora do padrão de identidade e qualidade estabelecidos conforme este Termos de Referência, deverão ser identificados e retirados, pela empresa Licitante Vencedora, imediatamente das dependências do Restaurante Universitário da UFSM-PM;

8.6.6 A UFSM, representada por sua Equipe de Fiscalização, se reserva no direito de realizar vistorias e inspeções aleatórias (*locais e horários*) no Restaurante Universitário.

8.6.6.1 As vistorias e inspeções não poderão ser dificultadas ou impedidas pela Licitante Vencedora. Caso isso ocorra a CONTRATANTE aplicará sanção administrativa a empresa Licitante Vencedora prevista no edital;

8.6.7 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;

8.6.8 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. Caso não seja comprovada a procedência do produto alimentício, a Licitante Vencedora será primeiramente notificada e terá 5 (cinco) dias para regularização. No caso de reincidência da não conformidade a UFSM aplicará sanção administrativa a Licitante Vencedora.

8.6.9 O meio de transporte utilizado para a entrega dos produtos deve estar de acordo com as normas previstas na legislação para transporte de alimentos de acordo com o Decreto nº 23.430/1974 e RDC nº 216/2004, e outras legislações vigentes cabíveis;

8.6.9.1 As atividades do funcionário entregador referem-se ao acompanhamento da pesagem e a conferência dos produtos na área de recepção do RU-PM, não sendo permitida a entrada e circulação na área de produção;

8.6.11 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;

8.6.12 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;

8.6.13 Os gêneros alimentícios solicitados deverão ser conferidos no ato do recebimento, com assinatura do manipulador da Licitante Vencedora;

8.6.14 A equipe técnica da CONTRATANTE deverá realizar a aferição e o registro da temperatura dos gêneros que necessitem de condições especiais de armazenamento (refrigerados/resfriados e congelados), verificando se atendem às especificações indicadas pelo fabricante no rótulo do produto ou estabelecidos neste Termo de Referência;

8.6.14.1 No ato da entrega, os produtos resfriados/refrigerados devem apresentar-se com temperatura de acordo com a legislação vigente (Portaria nº 78/2009) e/ou especificação na rotulagem;

8.6.15 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;

8.6.16 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;

8.6.17 Em consonância com a RDC nº 216/2004, quaisquer produtos que estejam parcialmente ou totalmente fora dos padrões de qualidade deverão ser devolvidos conforme citado neste Termo de Referência. A devolução dos produtos deverá ocorrer na etapa da recepção ou, posteriormente, nos casos em que a inadequação for detectada na etapa de pré-preparo e preparo. Todas as ocorrências identificadas nas entregas dos produtos serão notificadas a empresa Licitante Vencedora. Mesmo em casos de devolução de algum produto, a Licitante Vencedora deverá garantir todos os itens do cardápio do café da manhã, almoço e jantar (objeto deste Termo de Referência), podendo substituir por outra preparação similar ou superior em termos de qualidade nutricional, desde que tenha aprovação prévia formal pela Equipe de Fiscalização de Contrato;

8.6.17.1 Será motivo de devolução imediata dos produtos (durante a recepção): temperatura inadequada (nos casos dos gêneros perecíveis e semiperecíveis); Embalagem primária sem integridade; Rotulagem inadequada; Embalagem secundária suja ou com vestígios de líquidos exsudativos; Gênero alimentício ou não alimentício

sem procedência; Veículo transportador em condições insalubres; Horário da entrega fora dos padrões determinados, sem aviso prévio; Vida útil das carnes ou outra ocasião identificada pela Equipe de Fiscalização de Contrato;

8.6.17.2 Será motivo de devolução posterior dos produtos (na etapa de pré-preparo): Identificação de materiais macroscópicos estranhos e indesejados; Resultados dos testes físico-químicos indicativos de deterioração; Resultados dos testes sensoriais indicativos de deterioração; Resultados dos testes microbiológicos em não conformidade com os padrões ou outra ocasião identificada pela Equipe de Fiscalização de Contrato;

8.6.17.3 Será motivo de notificação a Licitante Vencedora, porém sem devolução do produto ao fornecedor: Inadequações no veículo transportador que não comprometam a sanidade dos produtos; Inadequações na embalagem que não comprometam a sanidade dos produtos; Funcionário entregador indevidamente uniformizado (uniforme incompleto ou sujo); Inadequações no horário de entrega e/ou no tamanho das unidades, quando devidamente justificado pelo fornecedor ou outra ocasião identificada pela Equipe de Fiscalização de Contrato;

8.6.18 Após entregues, os gêneros alimentícios serão de responsabilidade exclusiva dos solicitantes;

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

8.6.20 Na rotulagem dos produtos deverão constar as seguintes informações: data de fabricação, lote, data de validade, informação nutricional, registro em Órgão Oficial quando aplicável, identificação do fabricante e condições de armazenamento, conforme a legislação vigente para rotulagens (RDC nº 259/2002; RDC nº 123/2004; RDC nº 360/2002; RDC nº 359/2003; RDC nº 163/2006 ou legislação equivalente);

8.6.21 Todos os produtos deverão apresentar embalagem e rotulagem individual, exceto os hortifrutícolas e pão. Demais produtos deverão ser liberados pela Equipe de Fiscalização de Contrato;

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

8.6.21. 2 Os hortifrutícolas deverão ser acondicionados em caixas de polietileno ou outro material próprio para alimentos, devidamente higienizadas;

8.6.21.3 Não será permitida a entrega em caixas de madeira ou de papelão.

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

8.7 Da recepção e armazenamento de gêneros alimentícios

8.7.1 Caberá à Licitante Vencedora receber os gêneros alimentícios, condimentos e quaisquer outros componentes destinados à elaboração das refeições, bem como produtos descartáveis e de limpeza, de qualidade comprovada, devendo estar em perfeitas condições de conservação e higiene;

8.7.2 Os gêneros recebidos que não estejam de acordo com o PIQ estabelecido pela CONTRATANTE, deverão ser imediatamente devolvidos ao fornecedor;

8.7.3 Na recepção deverão ser aplicados os instrumentos de controle da qualidade estabelecidos pela CONTRATANTE ou se utilizado planilhas de controle da Licitante Vencedora essas deverão ser aprovadas pela Equipe de Fiscalização de Contrato;

8.7.4 Os gêneros e materiais necessários à execução dos serviços deverão ser estocados em locais apropriados e de forma adequada de acordo com as legislações vigentes;

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

8.8 Do pré-preparo e preparo dos alimentos

8.8.1 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;

8.8.2 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 2A e ANEXO 2B);

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

8.8.3 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;

8.8.4 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;

8.8.5 Todas as preparações do cardápio diário poderão ser submetidas à degustação e aprovação pela CONTRATANTE, 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;

8.8.6 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;

8.8.6.1 Fica vedado o uso de sobras de preparações do almoço para o jantar do mesmo dia da opção proteica de origem animal e guarnição. Ou seja, essas preparações devem ser diferentes no almoço e no jantar do mesmo dia.

8.8.7 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. Adequar os cortes de carnes com os métodos de cocção.

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

8.8.9 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;

8.8.10 As placas de atileno 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);

8.8.11 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 dos mesmos e emprego indevido de materiais, equipamentos e/ou instrumentos.

8.9 Da distribuição das refeições

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

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

8.9.3 A distribuição das refeições ocorrerá no refeitório do RU-PM ou em outro local designado pela Equipe de Fiscalização de Contrato, mantendo o quantitativo adequado de funcionários conforme descrito neste Termo de Referência;

8.9.4 Diariamente, alguns itens do cardápio do café da manhã, almoço e jantar descritos neste Termo de Referência serão servidos por funcionário da Licitante Vencedora, devendo obedecer à quantidade per capita e porção descritos. As demais preparações serão servidas à vontade pelos usuários do RU-PM;

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

8.9.6 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.

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

8.9.7 As refeições deverão ser servidas em prato raso de porcelana branco ou material equivalente, acompanhados de talheres de inox (garfos, facas, colher de mesa e colher para sobremesa, este somente quando necessário), devidamente higienizados;

8.9.7.1 Quando solicitado pela Equipe de Fiscalização do Contrato, a Licitante Vencedora deverá acondicionar os talheres e os guardanapos em embalagem plástica transparente e/ou saco de papel específico para talheres, conforme o estabelecido pelo *Protocolo para o funcionamento dos restaurantes universitários da UFSM em tempos de Covid-19*;

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

8.9.8 A CONTRATANTE disponibilizará os utensílios a serem utilizados para distribuição descritos neste Termo de Referência, que deverão estar em condições adequadas de uso e higiene e em quantidade compatível com o número de refeições servidas;

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

8.9.8.2 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;

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

8.9.10 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;

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

8.9.11.1 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 2A e 2B ou conforme legislações sanitárias vigentes;

8.9.11.2 A Licitante Vencedora deverá manter arquivados os registros de controle de temperaturas do processo de produção e distribuição e disponibilizá-los sempre que solicitado pela CONTRATANTE;

8.9.12 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;

8.9.13 Durante o período de distribuição o refeitório deve-se manter limpo e em condições adequadas para realizar a refeição, devendo seguir as orientações do *Protocolo para o funcionamento dos restaurantes universitários da UFSM em tempos de Covid-19*;

8.9.14 O cardápio do dia deverá ser mantido durante todo o horário da distribuição das refeições. Substituições emergenciais, durante o período de distribuição, por quaisquer motivos, deverão ser notificadas formalmente por escrito à CONTRATANTE e autorizadas pela mesma.

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

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

8.9.16 Sobras e restos de alimentos preparados:

8.9.16.1 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 (exceto da opção proteica de origem animal e guarnição), desde que mantidos em condições de tempo e temperatura adequados, registrados em planilha de controle e aprovados pela Equipe de Fiscalização;

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

8.9.16.2 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-PM, não sendo permitido aproveitamento algum, nem por parte dos funcionários da Licitante Vencedora.

8.10 Análises físico-químicas e microbiológicas

8.10.1 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-PM;

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

8.10.1.2 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 5° C.

8.10.1.3 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;

8.10.2 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;

8.10.2.1 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;

8.10.1.2 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.

8.11 Análise sensorial

8.11.1 A qualidade das preparações aprovadas após a análise sensorial da Equipe de Fiscalização de Contrato deve ser mantida durante todo o período de distribuição de refeições no RU-PM, do primeiro ao último usuário;

8.11.2 A CONTRATANTE poderá exigir a retirada de alimentos dos balcões de distribuição quando estes não estiverem em condições de consumo (situação verificada através de análise sensorial da Equipe de Fiscalização de Contrato);

8.11.2.1 Preparações reprovadas na análise sensorial da Equipe de Fiscalização de Contrato deverão ser prontamente modificadas e/ou substituídas, conforme orientação da(o) nutricionista avaliador(a) da Equipe de Fiscalização de Contrato.

8.11.3 Durante as vistorias nos locais de armazenamento (freezers, geladeiras, estoque, entre outros), a CONTRATANTE poderá exigir a retirada de alimentos que não estejam identificados, rotulados, com data de validade vencida, ou com outra característica sensorial em desacordo com as legislações sanitárias vigentes.

8.12 Do acompanhamento do serviço

8.12.1 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:

8.12.1.1 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;

8.12.1.2 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;

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

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

8.12.1.5 Demais atividades inerentes ao cargo de nutricionista citado no Anexo 9 e legislações vigentes.

9. DOS EQUIPAMENTOS, MÓVEIS E UTENSÍLIOS DISPONIBILIZADOS PELA CONTRATANTE PARA PRODUÇÃO DAS REFEIÇÕES

9.1 A UFSM cederá todos os equipamentos, móveis e utensílios que integram o RU-PM citados neste Termo de Referência (Anexo 3), os quais estão inventariados junto ao Setor de Patrimônio da UFSM, e somente poderão ser utilizados na produção e distribuição das refeições para o RU da UFSM-PM durante a vigência do contrato.

9.1.1 Os equipamentos, móveis e utensílios cedidos poderão ser utilizados somente para finalidade do objeto desse Termo de Referência.

9.2 A Licitante Vencedora deverá apresentar inventário dos bens cedidos (equipamentos, móveis e utensílios) da CONTRATANTE, no mínimo, anualmente em data definida pela Equipe de Fiscalização de Contrato em um prazo máximo de 15 (quinze) dias após a solicitação.

10 MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS, MÓVEIS E UTENSÍLIOS

10.1 A CONTRATANTE colocará à disposição da Licitante Vencedora as instalações, mobiliário e equipamentos para a execução dos serviços contratados de acordo com este Termo de Referência.

10.2 As manutenções corretivas e preventivas das instalações físicas (predial) serão de responsabilidade da Licitante Vencedora devendo obedecer aos prazos estipulados pela CONTRATANTE em relação à necessidade, realizadas sem prejuízo para a adequada execução dos serviços e sem afetar a segurança patrimonial e pessoal;

10.3. Os serviços de manutenção corretiva e preventiva deverão ser realizados por empresas autorizadas e/ou pessoal tecnicamente capacitado de acordo com a legislação vigente e com aprovação prévia da CONTRATANTE;

10.3.1 Para a realização do serviço de manutenção deverão ser atendidas as Normas Regulamentadoras – NR, relativas à segurança do trabalho pertinentes a cada situação – NR10, NR 12, NR 13, NR 35 ou outra legislação cabível. Os trabalhadores pertencentes às empresas prestadoras desses serviços deverão ter o curso referentes à NR em questão, bem como serão exigidas para todo e qualquer equipamento relativo à manutenção, a adoção e o uso dos equipamentos de proteção individual (EPI) e coletivo (EPC);

10.3.2 É de responsabilidade da Licitante Vencedora o Laudo de estanqueidade Central GLP e suas instalações. O laudo deverá ser conclusivo, executado conforme normas técnicas pertinentes e possuir ART/RRT com a discriminação do serviço. Caso o sistema não esteja adequado, deverá ser fornecido especificações das medidas a serem adotadas para que o sistema atenda às normas técnicas pertinentes. A emissão do laudo e das manutenções que por ventura sejam realizadas são de responsabilidade da Licitante Vencedora. O laudo deverá estar permanentemente com seu prazo válido e deverá ser apresentado sempre que solicitado.

10.3.3 A Licitante Vencedora deverá cumprir o PPCI existente e adequar às necessidades.

10.4 A manutenção corretiva e preventiva de todos os equipamentos disponibilizados pela CONTRATANTE, citados neste Termo de Referência, será de responsabilidade da Licitante Vencedora, devendo a manutenção corretiva ocorrer no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas após a detecção da avaria e realizada sem prejuízo para a adequada execução dos serviços e sem afetar a segurança patrimonial e pessoal. A substituição do material danificado deverá respeitar a especificação da peça original, exceto quando autorizado pela Equipe de Fiscalização de Contrato da CONTRATANTE;

10.4.1 Na hipótese da manutenção corretiva do equipamento avariado não ocorrer no prazo estipulado (72 horas), a Licitante Vencedora deverá substituir, de imediato, o mesmo equipamento igual ou similar, próprio ou alugado até o término do reparo/conserto, sendo o custo da Licitante Vencedora. É de responsabilidade da Licitante Vencedora não afetar o funcionamento dos processos de acordo com os objetos descritos neste Termo de Referência. O bem inservível deverá ser devolvido à CONTRATANTE para fins de baixa patrimonial e a substituição a ser feita pela Licitante Vencedora deverá possuir a mesma qualificação ou ser superior (marca/modelo) ao bem patrimonial desaparecido ou com defeito insanável, decorrente do uso inadequado ou por falta de manutenção e que esteja sob a guarda e responsabilidade da Licitante Vencedora. As peças de reposição deverão ser novas e de primeiro uso. Não será aceito produto recondicionado, remanufaturado, reciclado ou outra terminologia empregada para indicar que o produto é proveniente de reutilização de material, com exceção do material básico de fabricação (aço, vidro, plástico, plásticos, alumínio, papel, etc.).

10.5 A documentação referente ao registro do serviço de manutenção deverá ser mantida atualizada e estar disponível a Equipe de Fiscalização de Contrato. Os formulários e

mapas, bem como sua avaliação, devem ser apresentados e assinados pelos representantes designados da Equipe de Fiscalização de Contrato da CONTRATANTE e Licitante Vencedora, mensalmente;

10.6 Os custos com manutenção serão de responsabilidade da Licitante Vencedora, conforme descrito no item 4.2 deste Termo de referência;

10.6.1 A Equipe de Fiscalização de Contrato poderá solicitar a aquisição, manutenção corretiva e preventiva de todos itens supracitados neste Termo de Referência (equipamentos, móveis, utensílios e outros materiais) sempre que achar necessário, ficando a cargo da Licitante Vencedora a execução e os custos do serviço. Ainda, a Licitante Vencedora deverá efetuar a manutenção predial de todo o RU tanto interna como externamente (pintura, revestimento, troca de lâmpadas, substituição de tampas quebradas de caixas de gordura e esgoto, puxadores, telas, vedações, limpeza da caixa de gordura e coifas de exaustão, filtros de água, extintores de incêndio, entre outros), de acordo com o solicitado pela Equipe de Fiscalização;

10.6.2 A Licitante Vencedora não deve realizar qualquer alteração, modificação ou reforma no espaço cedido, sem a aprovação prévia e por escrito da CONTRATANTE, sendo o mesmo procedimento adotado para alterações em equipamentos e mobiliário;

10.7 A Licitante Vencedora deverá indenizar a UFSM por quaisquer danos causados às suas instalações, equipamentos, móveis e utensílios, pela execução inadequada dos serviços, por parte de seus funcionários, colaboradores ou fornecedores;

10.8 A Licitante Vencedora deverá informar e obter autorização da Equipe de Fiscalização de Contrato da CONTRATANTE quaisquer intervenções (conserto e alterações) nas redes elétricas, estrutural (civil), e hidráulica do Restaurante Universitário. Ainda, a Licitante Vencedora deverá obter autorização prévia e documentada da Equipe de Fiscalização de Contrato junto com a nota fiscal de transporte para a retirada e/ou deslocamento de equipamentos, móveis e utensílios da UFSM exclusivamente para fins de manutenção;

10.9.1 As frequências mínimas das manutenções corretivas e preventivas dos equipamentos do restaurante universitário da UFSM-PM estão descritas no Anexo 4 deste Termo de Referência.

10.10 A manutenção corretiva e preventiva dos equipamentos que não possuem frequências definidas neste Termo de Referência e que não constam na lista de equipamentos

e móveis deve ser realizada no mínimo anualmente ou quando necessário pela Licitante Vencedora, sem ônus a CONTRATANTE;

10.11 A substituição de peças nas manutenções corretivas dos equipamentos descritos (Anexo 4), devem ser providas de peças originais quando necessário, para adequado funcionamento do equipamento;

10.12 Em caso de algum equipamento, móvel ou utensílio, não esteja mais em condições de uso e ou manutenção de acordo com a Equipe de Fiscalização de Contrato, esse item teve ser substituído pelo mesmo modelo, marca, tamanho/capacidade e descritivo no prazo máximo de 30 dias úteis;

10.13 Todo o serviço executado preventivo e/ou corretivo pela Licitante Vencedora deverá ser emitido um relatório a Equipe de Fiscalização de Contrato devidamente carimbado e assinado pelo técnico responsável da empresa no prazo de cinco dias após a execução do serviço. Esse relatório deverá conter a descrição do serviço executado com a relação de peças que foram substituídas e o valor das peças e da mão de obra separadamente.

11. EQUIPAMENTOS, MÓVEIS E UTENSÍLIOS A SEREM DISPONIBILIZADOS PELA LICITANTE VENCEDORA

11.1 A Licitante Vencedora deverá disponibilizar todos os equipamentos e utensílios mínimos necessários para a produção e distribuição das refeições que se fizerem necessários para além dos relacionados nesse Termo de Referência, os quais devem ser de qualidade satisfatória e em número suficiente para execução dos serviços, promovendo sua substituição quando necessário. Ainda, poderá ser solicitado pela Equipe de Fiscalização de Contrato outros equipamentos e utensílios que se fizerem necessário para o total atendimento do objeto deste Termo de Referência;

11.2 A Licitante Vencedora deverá identificar seus equipamentos e móveis com materiais de difícil remoção e de fácil visualização;

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

11.3.1 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;

11.3.2 As louças e utensílios deverão ser padronizados e de boa qualidade (resistentes ao uso de máquinas industriais e de altas temperaturas);

11.3.3 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;

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

11.4 Todos os utensílios, equipamentos e materiais/insumos que assim requeiram ser fornecidos pela Licitante Vencedora deverão ser totalmente protegidos contra ocorrência de danos de qualquer origem, enquanto perdurar o período do serviço, ficando responsável a Licitante Vencedora por esta proteção e mobilização, bem como promover técnicas de segurança na prevenção de acidentes (capacitação funcional periódica, uso correto, inclusive dos EPIs, da série de medidas para controle ou isolamento do local e outros) que possa oferecer risco de acidentes diversos.

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

12 DOS PROCEDIMENTOS DE HIGIENIZAÇÃO E LIMPEZA

12.1 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 e demais legislações sanitárias vigentes, a fim de garantir as condições higiênico-sanitárias do RU. Também deve atender ao disposto no *Protocolo para o funcionamento dos restaurantes universitários da UFSM em tempos de Covid-19*;

12.1.1 A Licitante Vencedora deve manter a periodicidade da higienização das instalações, equipamentos, móveis e utensílios conforme cronograma elaborado pela Licitante Vencedora e aprovado pela Equipe de Fiscalização de Contrato.

12.1.2 A Licitante Vencedora deve manter absoluta higiene de acordo com as legislações supracitadas nesse Termo de Referência nas etapas de recebimento, armazenamento, preparo e distribuição dos alimentos no RU-PM;

12.1.2.1 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);

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

12.1.2.2 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;

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

12.1.2.4 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. 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. 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. A secagem dos panos deverá ser realizada em local adequado.

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

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

12.1.2.6 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;

12.1.2.7 Panos de limpeza utilizados nas áreas de armazenamento de resíduos e nos sanitários e na higienização ambiental devem ser específicos e não podem ser usados em outras áreas.

12.1.3 A diluição, o tempo de contato e o modo de uso/aplicação dos produtos saneantes obedecerão às instruções recomendadas pelo fabricante e Procedimento Operacional Padronizado elaborado pela empresa Licitante Vencedora. Estes deverão ser

próprios e específicos para sua destinação final, serem identificados e guardados em local reservado para essa finalidade, não devendo ser armazenados próximos a gêneros alimentícios e embalagens;

12.1.4 A periodicidade e os métodos de higienização dos equipamentos, móveis, utensílios e áreas internas e externas do RU devem ser compatíveis com os processos de produção e com as propriedades das matérias-primas, superfícies e produtos utilizados;

12.1.5 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;

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

12.2 A higienização de todas as dependências internas do RU-PM 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;

12.2.1 As operações de limpeza e, se for o caso, de desinfecção das instalações e equipamentos, quando não forem realizadas rotineiramente, devem ser registradas em planilhas de controle elaboradas pela Licitante Vencedora, e repassadas a CONTRATANTE mensalmente.

12.3 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 RU-PM (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;

12.4 A Licitante Vencedora deverá manter funcionários para a higienização do refeitório e para reabastecer o material de higiene pessoal do RU durante todo o horário de distribuição das refeições;

12.5 A Licitante Vencedora deverá disponibilizar diluidores/dosadores de produtos químicos em número suficiente e deverá manter funcionários para o reabastecimento dos produtos saneantes nos diluidores/dosadores destinados a higienização das áreas do RU;

12.6 Os coletores de resíduos presentes nas dependências do RU (área de produção, 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. Ainda, 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;

12.7 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. Estes resíduos sólidos deverão ser destinados de acordo com o item 16.3 Gerenciamento de Resíduos Sólidos deste Termo de Referência;

12.8 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;

12.9 Higienização do ambiente

12.9.1 Operações de higienização das instalações deverão ser realizadas com frequência que garanta a manutenção das condições higiênico-sanitárias;

12.9.1.1 Faz parte dos serviços da Licitante Vencedora zelar pela conservação, boa aparência e higiene do RU-PM, dentro dos padrões exigidos pela Equipe de Fiscalização de Contrato, Vigilância Sanitária, ANVISA e *Protocolo para o funcionamento dos restaurantes universitários da UFSM em tempos de Covid-19*;

12.9.2 A empresa Licitante Vencedora deve proceder à higienização e desinfecção de pisos, ralos, paredes, janelas, vidro, inclusive área externa (arredores), das suas dependências vinculadas ao serviço, observadas as normas sanitárias vigentes e boas práticas;

12.9.3 Para evitar a contaminação do ambiente deverão ser diariamente observados os aspectos de higiene das áreas que compõem a área de produção e distribuição de refeições e áreas adjacentes, sala da nutricionista, conservando-as no mais rigoroso padrão de higiene, arrumação e segurança;

12.9.4 A área de preparação do alimento deve ser higienizada quantas vezes forem necessárias e imediatamente após o turno de trabalho respeitando as etapas obrigatórias no processo de higienização ambiental: 1. Lavagem com água e detergente específico; 2. Enxágue; 3. Desinfecção química: deixar o desinfetante em contato mínimo de 15 minutos ou conforme a recomendação do fabricante e 4. Enxágue.

12.9.5 A limpeza das coifas de exaustão deverá ser feita pelo menos a cada seis meses, ou de acordo com a necessidade do serviço, por empresa e ou profissionais tecnicamente capacitados de acordo com a legislação vigente (NR10, NR12, NR13, NR35 entre outras);

12.9.5.1 A limpeza das coifas deverá ser controlada pela Licitante Vencedora através de planilhas de registros que comprove a realização do serviço. A planilha deverá ser repassada à Equipe de Fiscalização de Contrato sempre que solicitada;

12.9.6 A limpeza da caixa de gordura deverá ser feita a cada três meses ou de acordo com a necessidade. A empresa Licitante Vencedora deverá realizar a limpeza das caixas de gordura do interior do RU;

12.9.6.1 A limpeza das caixas de gordura deverá ser controlada pela Licitante Vencedora através de planilhas de registros que comprove a realização do serviço. A planilha deverá ser repassada à Equipe de Fiscalização de Contrato sempre que solicitada;

12.9.7 Realizar a troca semestral dos filtros de água, limpeza de caixa de gordura trimestral e limpeza de filtros dos exautores mensal, e sempre que necessário ou quando solicitado pela Equipe de Fiscalização de Contrato;

12.9.8 Os reservatórios de água do RU deve ser higienizado no mínimo a cada seis meses e a potabilidade atestada mediante laudos laboratoriais de acordo com a legislação vigente;

12.9.8.1 A operação é executada pela equipe do setor de hidráulica e saneamento da Pró-Reitoria de Infraestrutura (PROINFRA) da UFSM, conforme rotina de trabalho estabelecida pelos mesmos, de acordo com a legislação vigente e Normas Regulamentadoras, Portaria nº. 1.237/2014 a qual estabelece os procedimentos para as empresas que prestam o serviço de limpeza e desinfecção dos reservatórios de água para o consumo humano, no estado do Rio Grande do Sul (RS);

12.9.8.1.1 Os registros da operação de higienização dos reservatórios, os laudos da potabilidade da água e documentação pertinente será disponibilizado ao RU e ficará à disposição da Licitante Vencedora;

12.9.9 É de responsabilidade da Licitante Vencedora, manter a limpeza das instalações sanitárias (destinado aos usuários e funcionários) do RU, devendo ser realizadas no mínimo a cada turno e durante o funcionamento do restaurante conforme a necessidade;

12.10 Descrição dos produtos de higienização

12.10.1 Todos os produtos deverão ter notificação ou registro no Ministério da Saúde;

12.10.2 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;

12.10.3 As embalagens dos produtos devem ser constituídas de material que não transmita ao alimento odores e sabores estranhos, e que o proteja da contaminação externa. Devem estar limpas e íntegras; nunca rasgadas, furadas, amassadas, molhadas, estufadas, enferrujadas, violadas ou danificadas. Devem trazer rótulos em conformidade com a legislação vigente, que especifiquem número de lote, data de validade. Não devem transmitir odores e sabores ao produto. Todas as embalagens devem atender os Regulamentos Técnicos específicos de rotulagem de produtos da ANVISA e demais legislações;

12.10.4 Todos os saneantes que oferecerem risco químico a saúde do funcionário deverá ser disposta em diluidores para sua utilização. A aquisição desses diluidores deverá ser realizada pela empresa Licitante Vencedora;

12.10.5 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 áreas internas do RU que necessitem conforme a solicitação da Equipe de Fiscalização de Contrato.

12.10.6 Os produtos mínimos que devem ser adquiridos pela Licitante Vencedora para a execução dos processos de higienização do RU estão no Anexo 5.

13. ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL

13.1. A Licitante Vencedora deverá 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 abaixo relacionadas:

13.1.1. Venda de créditos de refeições, recepção e armazenamento de gêneros, pré-preparo e cocção de alimentos; distribuição das refeições; distribuição de gêneros alimentícios (kits de distribuição); higienização de ambiente, utensílios e equipamentos e acolhimento de usuários, mantendo o fluxo contínuo de acordo com as rotinas da Unidade, conforme Anexo 6;

13.2 A Licitante Vencedora deverá manter, diariamente, para atender café da manhã, almoço, jantar e distribuição de gêneros alimentícios e/ou fornecimento de alimentação pronta acondicionada em embalagens tipo “marmitex”, os seguintes profissionais:

13.2.1 Preposto (pessoa de referência da Licitante Vencedora para com a Equipe de Fiscalização de Contrato) durante todo o período de produção e distribuição das refeições conforme o Termo de Referência;

13.2.1.1 A Licitante Vencedora deverá designar um preposto idôneo, com experiência no ramo e com poderes para representá-la em tudo que se refere à execução dos serviços, com que será o elo entre a CONTRATANTE e a Licitante Vencedora, para prestar os devidos esclarecimentos e atender às reclamações que por ventura possam surgir durante a vigência do contrato;

13.2.2 Nutricionista, com registro no Conselho Regional de Nutrição (CRN₂), que será a Responsável Técnica (RT) da Licitante Vencedora e acompanhará todo o processo de produção, desde o recebimento dos gêneros alimentícios, estocagem, pré-preparo, preparo e distribuição. O nutricionista da Licitante Vencedora deverão, obrigatoriamente, possuir registro no CRN₂;

13.2.2.1 O Responsável Técnico (RT) do RU-PM será o Nutricionista da Licitante Vencedora, o qual deve ser detentor de atestado de responsabilidade técnica, e estar devidamente registrado no Conselho Regional de Nutrição da 2ª Regional, para execução de serviços da mesma natureza do objeto da presente licitação;

13.2.2.1.1 Comunicar imediatamente à CONTRATANTE a eventual alteração do titular RT, acompanhando de justificativa da necessidade da substituição;

13.2.2.2 A Licitante Vencedora deverá manter nutricionista(s) durante todo o período de funcionamento do restaurante e garantir a efetiva e imediata substituição do(s) profissional(ais), pelo menos por outro do mesmo nível técnico, conforme previsto na Lei 8.666/93 e Resolução nº 204/98;

13.2.3 Caso seja de interesse da Licitante Vencedora, o preposto poderá ser o próprio profissional Nutricionista, desde que este tenha conhecimento gerencial de todos os processos e procedimentos envolvidos na produção das refeições, no controle dos estoques e no atendimento do usuário, e esteja permanentemente a disposição para acompanhar, bem como possuir autonomia para a tomada de decisões imediatas;

13.2.4 A Licitante Vencedora deverá manter sempre atualizada e em local visível a escala de serviço mensal do pessoal que operará no RU-PM, especificando todas as categorias com nome, respectivos horários e funções de cada funcionário.

13.3 Capacitações de funcionários

13.3.1 Os profissionais, manipuladores de alimentos (cozinheiros, auxiliares de cozinha, entre outros cargos), que vierem a compor a equipe de trabalho da Licitante Vencedora, deverão estar capacitados a acompanhar e executar todas as etapas do processo desde o pré-preparo, preparo e distribuição das refeições;

13.3.2 Todos os profissionais da Licitante Vencedora deverão ser capacitados na admissão, com no mínimo de 04 (quatro) horas de duração, abordando os seguintes temas: contaminação de alimentos, doenças transmitidas por alimentos, manipulação higiênica dos alimentos, Boas Práticas em serviços de alimentação, conforme Portaria nº 78/2009 SES/RS, Ética no Ambiente de Trabalho e Relacionamento Interpessoal e Segurança do Trabalho e *Protocolo para o funcionamento dos restaurantes universitários da UFSM em tempos de Covid-19*;

13.3.2.1 Providenciar a descrição de procedimentos e devidas capacitações sobre a forma correta de utilização dos equipamentos disponíveis, bem como os riscos de operação e orientações sobre os equipamentos de proteção individuais (EPIs) a serem utilizados na operação de cada equipamento.

13.3.3 A Licitante Vencedora deverá capacitar, no mínimo anualmente, todos os membros da sua equipe de trabalho, inclusive os funcionários substitutos, em higiene pessoal, manipulação de alimentos e em doenças transmitidas por alimentos, conforme Portaria nº 78/2009 SES/RS;

13.3.4 A Licitante Vencedora deverá ainda, capacitar os seus funcionários quanto à prevenção de acidentes de trabalho, uso correto de EPIs (Equipamentos de Proteção individual) e EPCs (Equipamentos de Proteção Coletiva) e combate a incêndio, conforme orientação das legislações vigentes e normas de PPCI da UFSM;

13.4 Uniformes e equipamentos de proteção individual e coletivos:

13.4.1 Os uniformes deverão ser fornecidos pela Licitante Vencedora aos seus funcionários e deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no RU, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado;

13.4.2 O uniforme dos manipuladores de alimentos deverá ser de cor clara, limpo, em adequado estado de conservação e completo: proteção para os cabelos (touca descartável), cobrindo completamente os fios; uniforme com mangas curtas e/ou compridas (de acordo com a estação do ano) cobrindo a totalidade da roupa pessoal e sem bolsos, sem botões ou com botões protegidos, calças compridas e calçados fechados contendo Certificado de Aprovação (CA), exclusivo à área de preparação de alimentos e trocados, no mínimo, diariamente, sendo a troca comprovada;

13.4.2.1 O uniforme dos colaboradores deve estar de acordo com as orientações do *Protocolo para o funcionamento dos restaurantes universitários da UFSM em tempos de Covid-19*.

13.4.3 Os profissionais, auxiliares de serviços gerais de limpeza e demais, que vierem a compor a equipe de trabalho da Licitante Vencedora, deverão estar capacitados a acompanhar e executar as tarefas que forem necessárias e ser em número necessário ao bom andamento dos serviços (quantitativo descrito no quadro 19);

13.4.3.1 Os profissionais acima referidos (item 13.4.3) deverão utilizar uniforme diferenciado do uniforme dos manipuladores de alimentos;

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

13.4.3.3 Os auxiliares de serviços gerais que realizarem o processo de higienização de banheiros dos funcionários e dos usuários não deverão realizar atividades de higienização dentro da área de produção e distribuição de alimentos e vice-versa;

13.4.3.3.1 Os funcionários responsáveis pela limpeza deverão usar uniformes de cor diferente dos funcionários da produção, também de cor clara, limpos e em adequado estado de conservação, e não deverão manipular alimentos;

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

13.4.4 A Licitante Vencedora deverá fornecer aos funcionários no mínimo o quantitativo no Anexo 7, devendo ser substituído 1 (um) conjunto completo de

uniforme a cada 12 (doze) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após a comunicação da Equipe de Fiscalização do Contrato, sempre que os mesmos não atenderem as condições mínimas de apresentação. A composição dos uniformes e EPIs por categoria profissional estão descritos nos Anexos 8 e 9;

13.4.4.1 Os funcionários da Licitante Vencedora deverão se paramentar no local de trabalho e apresentar-se para a execução das tarefas portando identificação funcional, sendo que não será permitido utilizar outras roupas que não sejam o uniforme;

13.4.4.2 Não é permitido aos funcionários transitar fora das dependências do RU trajando uniforme, inclusive em horários de intervalos;

13.4.4.3 Os jalecos de manga curta são permitidos somente nos períodos de calor intenso, quando utilizados não podem expor as roupas ou oferecer risco de contaminação aos alimentos e caso aconteça, os funcionários devem utilizar a manga de segurança (mangote plástico);

13.4.4.4 Os uniformes devem possuir alguma identificação nos jalecos que permita a comprovação de sua troca diária pelos funcionários;

13.4.4.5 Para a higienização dos uniformes e EPIs deve-se seguir os procedimentos descritos nos Procedimentos Operacionais Padrão disponibilizados pela CONTRATANTE;

13.4.4.5.1 Os aventais de vinil ou napa devem ser higienizados e guardados limpos em local específico (próximo à lavanderia), sendo vetada a higienização deles na produção e distribuição de alimentos;

13.4.4.6 No caso de funcionária gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados;

13.4.5 Todos os funcionários da Licitante Vencedora deverão estar uniformizados, portando identificação no próprio uniforme utilizando os Equipamentos de Proteção Individual (Anexo 8) exigido pelos Ministério do Trabalho e do Emprego (MTE), fornecidos pela Licitante Vencedora;

13.4.5.1 A Licitante Vencedora deverá manter registro atualizado e individual do fornecimento de EPI para cada funcionário. Esse registro deve estar presente na Ficha Funcional do funcionário no Restaurante Universitário;

13.4.6 A higienização dos uniformes da Licitante Vencedora ficará sob responsabilidade de cada funcionário, o qual deverá realizar o processo de

higienização de acordo com o Procedimento Operacional Padronizado da CONTRATANTE. A higienização dos uniformes dos visitantes ficará a cargo da Licitante Vencedora, bem como o fornecimento de materiais de limpeza necessários às devidas higienizações que deverão ocorrer de acordo com o Procedimento Operacional Padronizado.

13.5 Saúde dos funcionários

13.5.1 Implantar e manter o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO), conforme definida pela NR-07 plenamente embasadas, e de acordo com NR-32 (Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde), imposta pela Portaria do Ministério do Trabalho nº 3.214 de 08 de junho de 1978, da Lei nº. 6.514 de 22 de dezembro de 1977, com a finalidade de manter a preservação da saúde de todos os trabalhadores, em função dos riscos existentes, contemplando a realização de todos os exames médicos (Admissional, Periódico, de Retorno ao Trabalho, Mudança de Função e Demissional);

13.5.2 A Licitante Vencedora deverá manter os funcionários em condições de saúde compatível com suas atividades, realizando às suas expensas exames admissionais (antes de iniciar as atividades no RU), periódicos (a cada 12 meses ou conforme a legislação do TEM), de mudança de função e demissionais de saúde, inclusive exames específicos de acordo com as normas vigentes, devendo ser mantido registro de todos os exames no Restaurante Universitário da UFSM-PM;

13.5.2.1 Exames mínimos a serem realizados pelos manipuladores de alimentos na admissão e periódicos: exame clínico, exame de fezes (parasitológico de fezes e coprocultura), hemograma completo, e exame micológico das unhas das mãos e pés. Para os funcionários que trabalham na área de higienização de bandejas e utensílios, ou outra área com intensa carga de ruídos, deverá ser apresentado o resultado de audiometria. Os funcionários deverão iniciar suas atividades no RU somente após o laudo médico de "apto", para tal.

13.5.3 O controle de saúde dos funcionários da Licitante Vencedora, bem como o cumprimento de todas as exigências da legislação relativas aos exames médicos é de responsabilidade da Licitante Vencedora, assim como os exigidos por legislação trabalhista, que deverão ser disponibilizados para a Equipe de Fiscalização de Contrato a cada nova admissão ou rescisão contratual no prazo de dez dias a contar da admissão ou rescisão, de acordo com a legislação do Ministério do Trabalho. Esse

perfeito e regular controle sobre o estado de saúde dos funcionários é necessário a fim de providenciar a substituição dos mesmos, de imediato, em caso de doença incompatível com a função;

13.5.4 Os registros de controle de saúde devem estar disponíveis às fiscalizações do Ministério do Trabalho e autoridades sanitárias sempre que solicitado bem como serem fornecidos à CONTRATANTE sempre que solicitado e devem permanecer na Ficha Funcional do funcionário no Restaurante Universitário;

13.5.5 As despesas com os exames dos funcionários correrão às expensas da Licitante Vencedora;

13.5.6 Os manipuladores que apresentarem lesões e ou sintomas de enfermidades (infecções intestinais, dermatoses exsudativas ou esfoliativas, manifestações febris, corrimento nasal, supuração ocular e infecção respiratória, entre outras) que possam comprometer a qualidade higiênico-sanitária dos alimentos deverão ser afastados das atividades no RU enquanto persistirem essas condições de saúde e imediatamente substituídos por igual função;

13.5.7 Os manipuladores que apresentarem sintomas da Covid-19 devem ser afastados e os requisitos do *Protocolo para o funcionamento dos restaurantes universitários da UFSM em tempos de Covid-19* devem ser seguidos.

13.6 Procedimentos e condutas dos funcionários:

13.6.1 Os manipuladores de alimentos não poderão praticar ou possuir hábitos ou condições capazes de prejudicar a limpeza, a sanidade dos alimentos, a higiene do estabelecimento e a saúde dos consumidores; deverão, em especial, adotar as seguintes práticas que deverão ser orientadas pela Licitante Vencedora:

13.6.1.1 Quando no ambiente de trabalho, deverão fazer uso de vestuário adequado e completo;

13.6.1.2 Quando envolvidas em qualquer procedimento dentro do RU, deverão usar toucas descartáveis, com o intuito de cobrir totalmente os cabelos;

13.6.1.3 Todos os funcionários deverão ter as unhas curtas, homens sem barba e/ou bigode e os cabelos protegidos;

13.6.1.4 Não será permitido o uso de esmaltes, maquiagem e adornos (brincos, pulseiras, anéis, correntes, piercings, etc);

13.6.1.5 Portar-se sempre com boas atitudes evitando falar com tom alto, assobiar, usar fones de ouvido, aparelhos de telefonia celular e similares;

13.6.1.6 Usar o telefone somente para fins de trabalho ou comunicações urgentes;

13.6.1.7 Os manipuladores não devem fumar nas dependências internas e proximidades do RU, falar desnecessariamente, cantar, assobiar, espirrar, cuspir, tossir, comer, manipular dinheiro, utilizar aparelho celular e fones de ouvido ou praticar outros atos que possam contaminar o alimento, durante o desempenho das atividades;

13.6.2 Todos os funcionários do RU deverão realizar suas refeições em lugar reservado (salão de distribuição), fora da área de produção de alimentos;

13.6.2.1 Preferencialmente a Licitante Vencedora deverá fornecer almoço e/ou jantar e/ou vale alimentação aos seus funcionários do turno no Restaurante Universitário de acordo com a Convenção Coletiva da Categoria.

13.6.3 É expressamente proibida a venda de quaisquer produtos (alimentos, bebidas ou equivalentes) dentro e nas proximidades do RU pela Licitante Vencedora diferente do Objeto licitado;

13.6.4 Higienizar cuidadosamente as mãos antes da manipulação de alimentos, principalmente após qualquer interrupção, troca de atividade e depois do uso de sanitários ou sempre que necessário;

13.6.5 Manter um bom relacionamento com seus colegas de trabalho, cooperando com a equipe sempre que necessário;

13.6.6 Participar de reuniões e/ou treinamentos quando convocado;

13.6.7 Não será permitido aos funcionários que utilizem as repartições sanitárias sem retirar a parte de cima dos uniformes (jalecos), os mesmos devem ser pendurados na área externa aos sanitários;

13.6.8 Os visitantes deverão cumprir os requisitos de higiene e saúde estabelecidos para manipuladores. Serão considerados visitantes pessoas que não trabalham diretamente na preparação de alimentos de um serviço de alimentação e que se encontram temporariamente nestes estabelecimentos. Podem ser considerados visitantes: estagiários, funcionários de empresas de manutenção/controle de pragas, auditores, consultores, fiscais sanitários, fornecedores em geral, entre outros.

14 DIMENSIONAMENTO, SETORIZAÇÃO DE PESSOAL

14.1 Para atender a demanda da produção estimada neste Termo de Referência, o dimensionamento do pessoal técnico, operacional e administrativo deverá ser em número

suficiente para execução de todas as atividades previstas no contrato e inerentes aos cargos descritos na Classificação Brasileira de Ocupações (CBO) (anexo 9);

14.2 A Licitante Vencedora deve manter um quadro permanente de pessoal mínimo para atendimento do objeto deste Termo de Referência. A descrição dos cargos está no Anexo 9 e o quantitativo dos cargos mínimos está no Quadro 19.

14.3 O quantitativo do pessoal deve ser suficiente para o atendimento pleno às obrigações contratuais assumidas, garantindo o cumprimento das Boas Práticas, podendo a UFSM solicitar, sempre que necessário, alteração no quantitativo do pessoal de forma a atender plenamente a operacionalização dos serviços, especialmente prevendo o atendimento pleno *do Protocolo para o funcionamento dos restaurantes universitários da UFSM em tempos de Covid-19*. A divisão entre as funções descritas fica a cargo da Licitante Vencedora, exceto o quantitativo já estabelecido no Quadro 19;

14.3.1 As preparações porcionadas, citadas neste Termo de Referência, deve ser distribuída por 1 (um) funcionário.

14.4 Salienta-se que este quantitativo mínimo exclui a produção de refeições nas dependências da Licitante Vencedora, ficando sob responsabilidade da mesma o planejamento dos recursos humanos.

14.5 A Licitante Vencedora deverá manter equipe de pessoal capaz de prestar os serviços sem interrupções seja por qualquer motivo (faltas, férias, licenças, entre outros);

Quadro 19 – Quantitativo dos cargos mínimos para a execução das atividades no RU da UFSM-PM.

Cargos	Local de atuação	Quantitativo mínimo de colaboradores por refeição
Auxiliar de cozinha	Área de produção, higienização e distribuição	Café da manhã: 01 colaborador Almoço: 02 Jantar: 01
Auxiliar de serviços gerais*	Todas as áreas do Restaurante Universitário	Café da manhã: 01 colaborador Almoço: 02 Jantar: 01

Cozinheiro	Área de produção	Almoço: 01 Jantar: 01
Nutricionista	Todas as áreas do Restaurante Universitário	01 colaborador 40h
Operador de caixa	Setor de venda de créditos	01 colaborador (conforme horário de venda dos créditos)
*A Licitante Vencedora deverá ter um profissional exclusivo para higienização de banheiros e áreas externas. Os demais auxiliares de serviços gerais deverão atuar na área de produção e distribuição de refeições.		
Observar que é obrigatória a presença de, no mínimo, 01 (um) Nutricionista 40h/semana, no período de produção e distribuição do café da manhã, no período de produção e distribuição do almoço e no período de produção e distribuição do jantar no RU de segunda a sexta, inclusive feriados, paralisações, período não letivo, entre outros citados neste Termo de Referência.		

14.6 A Licitante Vencedora deverá manter mão-de-obra para a perfeita execução das prestações de serviços contratados obrigando-se a:

14.6.1 Manter disciplina nos locais de serviço, retirando permanentemente no prazo máximo de 24 horas após notificação, qualquer funcionário considerado com conduta inconveniente pela CONTRATANTE, providenciando a devida substituição do mesmo;

14.6.2 Nos casos de demissão, o funcionário demitido não deverá cumprir o aviso prévio no RU da UFSM-PM, ou seja, o aviso prévio deverá ser indenizado pela Licitante Vencedora;

14.6.3 Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus funcionários das normas disciplinares e de segurança determinadas pela CONTRATANTE;

14.6.4 Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus funcionários, acidentados ou com mal súbito;

14.6.5 Fazer seguro para seus funcionários contra riscos de acidente de trabalho, responsabilizando-se, também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal;

14.7 A escala de serviço mensal dos funcionários da Licitante Vencedora deverá ser afixada nas dependências da CONTRATANTE, especificando todas as categorias com nome, respectivos horários e função.

14.8 Roupas e objetos pessoais dos funcionários devem ser guardados em local específico e reservado para esse fim;

14.8.1 A CONTRATANTE fornecerá armários metálicos guarda-objetos com chave para os funcionários da Licitante Vencedora, sendo 01 (um) escaninho para cada funcionário;

14.8.2 A Licitante Vencedora deverá identificar o escaninho de cada funcionário;

14.8.3 A Licitante Vencedora ficará responsável pela substituição das chaves em caso de perda.

15 CONTROLE INTEGRADO DE VETORES E PRAGAS URBANAS

15.1 A Licitante Vencedora deverá executar serviços contínuos de controle integrado de vetores e pragas urbanas nas dependências do RU, bem como suas adjacências (lixeiras, calçadas, armários estudantes, galerias de esgoto) e áreas circundantes, de caráter preventivo e corretivo;

15.1.1 Serviços de caráter preventivo: aplicação ou uso regular, seguro e estratégico, conforme periodicidade exigida para os mesmos, de saneantes desinfetantes e outros insumos essenciais para atingirem-se os objetivos do serviço de controle integrado de vetores e pragas urbanas;

15.1.2 Serviços de caráter corretivo: aplicação ou uso de saneantes desinfetantes e outros insumos necessários a fim e erradicar/controlar infestações e ou corrigir/restaurar aplicações e usos anteriores daqueles produtos.

15.2 Implantar no RU o controle integrado de pragas por meio de empresa especializada devidamente habilitada com responsável técnico (RT) registrado no Conselho de Classe de sua profissão. A Licitante Vencedora deverá realizar procedimentos de prevenção e eliminação de insetos e roedores, de acordo com a Resolução RDC nº. 52 de 22 de outubro de 2009 ou outra legislação vigente, e sempre que solicitado pela Equipe de Fiscalização de Contrato, sem ônus para a CONTRATANTE. Todos os custos, direta e indiretamente envolvidos na execução dos Serviços de Controle Integrado de Vetores e Pragas Urbanas, como deslocamentos, veículos, combustível, uso de equipamentos, mão-de-obra, materiais, saneantes desinfetantes, equipamentos de proteção individual (EPI), insumos em geral e outros que se fizerem necessários, deverão ocorrer, integralmente, a expensas da Licitante Vencedora, e deverão estar incluídos, no valor da proposta, não cabendo reclamação posterior.

15.2.1 A frequência da desinsetização e da desratização deverá ser quinzenal, podendo ambas ser aumentadas (semanal, por exemplo), caso seja necessário para adequação do serviço (controle de pragas e de vetores). Avaliada a necessidade, pela Licitante Vencedora e a CONTRATANTE, de aumentar a frequência e execução, o total mensal desta, não deverá exceder o número de 3 (três). A frequência da descupinização, caso seja necessária, deverá ser avaliada e definida juntamente pela Licitante Vencedora e CONTRATANTE, de forma a se atingir o melhor resultado;

15.2.2 Para fins de entendimento deste item, casos emergenciais são aqueles, que em qualquer tempo, se caracterizem por infestação ou avistamento de pragas e vetores no Restaurante Universitário ou de suspeita de intoxicação química ou biológica em indivíduos, por consequência de aplicação/uso de saneantes desinfestantes ou outros insumos, pela Licitante Vencedora. Em casos emergenciais, a empresa responsável pelo controle integrado de pragas deverá atender ao chamado, no prazo máximo de 12 horas.

15.2.3 O controle químico realizado pela empresa especializada em controle integrado de pragas, quando aplicável, deverá seguir as normas descritas na Resolução RDC/ANVISA nº 52/2009 ou legislação vigente, possuindo licença de operação da Fundação Estadual de Proteção Ambiental (FEPAM);

15.2.4 A empresa responsável pelo controle integrado de pragas deverá elaborar, atualizar e disponibilizar à Licitante Vencedora, mapa de iscas;

15.2.5 A empresa responsável pelo controle integrado de pragas deverá custear e fornecer, integralmente, Equipamentos de Proteção Individual (EPI) para todos seus funcionários que o necessitar durante o serviço de controle integrado de pragas, seja este de caráter preventivo ou corretivo. Obrigar e supervisionar seu uso, quando pertinente, bem como responsabilizar-se integralmente por incidentes e ou acidentes, por consequência de prática(s) negligentes(s), imprudente(s) ou imperita(s), que venha(m) causar danos e ou prejuízos à saúde e ou a materiais de terceiros;

15.2.6 A empresa responsável pelo controle integrado de pragas deverá cumprir, no que couber, as legislações relacionadas ao trabalho e responsabilizar-se integralmente pelo não cumprimento das mesmas e consequentes incidentes e ou acidentes, por consequência de prática(s) negligentes(s), imprudente(s) ou imperita(s), que venha(m) causar danos e ou prejuízos à saúde e ou a materiais de terceiros;

15.2.7 A empresa responsável pelo controle integrado de pragas somente poderá utilizar saneantes desinfetantes ou outros insumos (iscas, ratoeiras, etc.),

quando estes apresentarem Registro ou isenção de Registro no órgão competente, forem eficazes e eficientes quanto a seus propósitos, bem como seu Responsável Técnico responder por suas aquisições, utilizações e controles;

15.2.8 A empresa responsável pelo controle integrado de pragas deverá disponibilizar a Licitante Vencedora lista atualizada com nome(s) de funcionários(s) habilitados a executar(em) o serviço objeto da presente especificação, sendo profissionais que possuem qualificação técnica. Os técnicos deverão se apresentar sempre uniformizados, devendo ostentar de forma bem visível, o crachá da empresa;

15.2.9 A empresa responsável pelo controle integrado de pragas deverá expedir comprovante de execução de serviço, seja este, de caráter preventivo ou corretivo; contendo, no mínimo, as informações que se seguem:

15.2.9.1 Data e Nome da Universidade Federal de Santa Maria campus Palmeira das Missões – Restaurante Universitário;

15.2.9.2 Endereço completo da Universidade Federal de Santa Maria campus Palmeira das Missões – Restaurante Universitário;

15.2.9.3 Pragas-Alvo;

15.2.9.4 Prazo de assistência técnica, escrito por extenso, dos serviços por praga(s) alvo;

15.2.9.5 Grupo(s) químico(s) do(s) produto(s) utilizado(s);

15.2.9.6 Nome e concentração de uso do(s) produto(s) utilizado(s);

15.2.9.7 Orientações pertinentes ao serviço executado;

15.2.9.8 Nome e assinatura do responsável técnico, com o número do seu registro no conselho profissional correspondente;

15.2.9.9 Número do telefone do Centro de Informação Toxicológica; e

15.2.9.10 Identificação da Licitante Vencedora, especializada prestadora do serviço, conforme a seguir: razão social, nome fantasia, endereço, telefone e número das licenças sanitárias e ambientais com seus respectivos prazos de validade.

15.3 A Licitante Vencedora deverá manter a edificação, as instalações, os equipamentos, os móveis e os utensílios do RU livres de vetores, pragas urbanas e animais domésticos;

15.3.1 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.

15.4 A Licitante Vencedora deverá manter registros que comprovem o controle de vetores e pragas urbanas, tais como relatório de avaliação das medidas de controle realizado pela empresa especializada. Assim como registros do controle de vetores e pragas urbanas que comprovam a regularização dos produtos químicos nos órgãos competentes. A cópia dos registros destas operações deverá ser encaminhada à CONTRATANTE;

15.4.1 Sempre que solicitado, a Licitante Vencedora deverá fornecer a CONTRATANTE as fichas técnicas dos produtos químicos utilizados nos procedimentos de desinsetização das unidades;

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

15.6 Comunicar à CONTRATANTE, com no mínimo 72 (setenta e duas) horas de antecedência, a realização dos procedimentos citados neste Termo de Referência, como também afixar nas portas de acesso do Restaurante, cartazes informativos, constando no mesmo o horário de início e fim dos procedimentos, conforme a RDC nº 52/2009 da ANVISA.

16 BOAS PRÁTICAS AMBIENTAIS

A Licitante Vencedora deverá desenvolver atividades e capacitações com todos os colaboradores relacionadas a boas práticas ambientais e sustentáveis, no mínimo anualmente, mediante a comprovação, adotando as seguintes medidas:

16.1 Uso racional da água

16.1.1 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;

16.1.2 Identificar e informar imediatamente à CONTRATANTE sobre possíveis vazamentos;

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

16.1.4 Fica vedado à Licitante Vencedora:

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

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

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

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

16.2 Eficiência energética

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

16.2.2 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;

16.2.3 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.

16.3 Gerenciamento de resíduos sólidos

16.3.1 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;

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

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

16.3.4 Resto ingesta (restos alimentares dos pratos), resto dos bufês, 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.

16.3.5 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.

16.3.5.1 É responsabilidade da Licitante Vencedora a coleta diária dos resíduos orgânicos. Esses 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.

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

16.3.6 Os resíduos químicos perigosos e tóxicos (em geral, embalagens contaminadas, produtos que em razão de suas características de inflamabilidade, corrosividade, reatividade, toxicidade, patogenicidade, carcinogenicidade, teratogenicidade e mutagenicidade, apresentam significativo risco à saúde pública ou à qualidade ambiental, de acordo com lei, regulamento ou norma técnica (Política Nacional de Resíduos Sólidos - Lei nº 12.305, de 2 de agosto de 2010). Aqui além da embalagem dos produtos químicos entram também pilhas, baterias, lâmpadas fluorescentes etc.) gerados pelas atividades do RU, deverão ser armazenados em sacos transparentes. A coleta deve seguir o padrão da UFSM-PM.

16.3.7 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;

16.3.8 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;

17 CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

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:

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

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

17.3 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;

17.4 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;

17.5 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.

18 VISITA TÉCNICA – VISTORIA

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

18.2 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 a servidora Simone de Castro Giacomelli através do e-mail rupm@ufsm.br;

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

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

18.4 A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais

da prestação dos serviços, devendo a Licitante Vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes.

19 GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

19.1 O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, sendo exercido por uma Equipe de Fiscalização de Contrato da UFSM-PM (gestores e fiscais), 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;

19.2. A nutricionista Responsável Técnica da Licitante Vencedora atuará juntamente à Equipe de Fiscalização de Contrato, diretamente na fiscalização dos serviços prestados pela Licitante Vencedora, observando o cumprimento das condições do contrato estabelecido entre as partes;

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

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

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

19.3.3 Controlar a quantidade de refeições efetivamente servidas e distribuídas aos usuários, com o acompanhamento do Preposto designado pela cessionária;

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

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

19.3.5.1 A Equipe de Fiscalização poderá exigir a retirada de alimentos do balcão de distribuição que não estiverem em condições de consumo e durante as vistorias nos locais de acondicionamento (freezers, geladeiras, estoque, etc.), poderá também exigir a retirada de alimentos que não estejam

identificados, rotulados, com data de validade vencida, ou com outra característica sensorial em desacordo com as legislações sanitárias vigentes;

19.3.5.2 Solicitar a substituição de qualquer alimento ofertado à distribuição que esteja fora de padrões esperados de características sensoriais (gosto, sabor, odor, aroma); ou que visivelmente sofra de contaminação física, biológica ou química;

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

19.3.7 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;

19.3.8 A Equipe de Fiscalização terá, a qualquer tempo, acesso a as dependências do Restaurante Universitário, devendo:

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

19.3.8.2 Verificar as condições de higiene e de conservação das dependências, equipamentos e utensílios;

19.3.8.3 Certificar se os funcionários da Licitante Vencedora estão em número suficiente para atender a demanda da prestação de serviço, devidamente uniformizados e utilizando equipamentos de segurança e higiene adequados, assim como se estão recebendo todos os seus direitos trabalhistas;

19.3.8.4 Estar ciente de todos os requisitos constantes nas cláusulas deste Termo de Referência e do contrato;

19.3.8.5 Sugerir as penalidades previstas no contrato e/ou na legislação vigente, nos casos de descumprimento contratual.

19.4 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;

19.5 A Equipe de Fiscalização avaliará constantemente a execução do objeto para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos neste edital, quando houver, sempre que a Licitante Vencedora:

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

19.5.2 deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utiliza-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

19.6 A Licitante Vencedora poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pela Equipe de Fiscalização, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador;

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

19.7 A Equipe de Fiscalização poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços;

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

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

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

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

19.12 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 (Quadro 20):

Quadro 20 – 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
	100%	$8,1 \leq x \leq 9$
	95%	$7,65 \leq x < 8,1$
	90%	$6,75 \leq x < 7,65$
	85%	$x < 6,75$

19.8 As instruções e os instrumentos estão no Anexo 10 – Instrumento de Medição e Resultado; Anexo 10A – Formulário de instrumento de medição e resultado RU UFSM-PM; Anexo 10B – Instruções para o preenchimento do formulário de instrumento de medição de resultado do RU UFSM-PM; ANEXO 10C – Quadro resumo anual do instrumento de medição e resultado do RU UFSM-PM.

19.9 Da pesquisa de satisfação

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

19.9.2 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 11);

19.9.3 A CONTRATANTE poderá incluir e/ou excluir itens relacionados ao modelo proposto de pesquisa de satisfação dos usuários (Anexo 11);

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

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

19.9.6 A pesquisa de satisfação irá avaliar os seguintes indicadores:

- 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.

19.9.7 As respostas à pesquisa serão individuais e únicas;

19.9.8 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;

19.9.9 Para tabulação, análise dos resultados, e conversão destes em números passíveis de quantificação (Quadro 21), estabeleceu-se a seguinte escala, visando atribuir pesos proporcionais às opiniões dos usuários:

Quadro 21 – Avaliação da pesquisa de satisfação dos restaurantes universitários.

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

19.9.10 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;

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

19.9.12 As questões do Anexo 11 (Parte 1 - Questões gerais referentes ao Restaurante Universitário; Parte 2 – Itens 1.1, 1.2, 1.6, 1.7, 2.1, 2.2, 2.3, 2.4, 2.5, 6.5 , 6.6 e 7.1) não serão pontuadas, visto que são itens gerais relacionados a estrutura física do RU, no entanto, são dados importantes de serem tabulados pela CONTRATANTE;

19.9.13 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;

19.9.14 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;

19.9.15 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 Licitante Vencedora receberá a notificação prevista neste Termo de Referência.

19.9.16 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.

20 OUTRAS OBRIGAÇÕES DA LICITANTE VENCEDORA

20.1. Credenciar, por escrito, junto à CONTRATANTE e Equipe de Fiscalização de Contrato, um preposto idôneo, com experiência no ramo e com poderes para representá-la em tudo que se refere à execução dos serviços, inclusive sua supervisão. Em caso de eventual substituição do preposto, a Licitante Vencedora deverá comunicar este fato previamente a Equipe de Fiscalização de Contrato;

20.2 Responsabilizar-se, às suas expensas, pelos pedidos, compras, recebimento e armazenamento dos materiais e gêneros alimentícios, de limpeza e descartáveis; produção, distribuição, acondicionamento e cobrança de refeições; higienização de áreas, utensílios, equipamento e mobiliário; instalação de equipamentos, e por toda estrutura interna e externa do RU, além da conservação, manutenção e reposição de equipamentos e utensílios sempre que necessário;

20.3 Utilizar as dependências da CONTRATANTE exclusivamente para atender ao Objeto deste contrato;

20.3.1 Não utilizar as dependências da UFSM para fins diversos do objeto da presente contratação, ou para armazenamento de materiais ou gêneros que não estejam vinculados ao contrato;

20.4 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;

20.5 A Licitante Vencedora deverá verificar, antes do início das atividades, o funcionamento do medidor individual de energia, que possibilitará a aferição do consumo do RU. As despesas decorrentes, se necessárias, serão de responsabilidade da Licitante Vencedora.

20.5.1 Realizar o pagamento mensal da fatura da energia elétrica, aluguel, entre outros citados neste Termo de Referência;

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

20.6.1 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;

20.7 Providenciar a contagem e verificação do estado de conservação dos equipamentos e utensílios, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias do término do contrato, para possíveis reparos, substituições ou reposições. Deverá ser feito um check-list inicial contendo essas informações no primeiro dia de execução do contrato;

20.8 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;

20.9 Fornecer os equipamentos e utensílios necessários para atender todo o processo de produção;

20.10 Manter os utensílios (talheres, pratos, copos, bandejas e outros), materiais descartáveis em quantidade suficiente para atender aos estudantes e durante todo o período de distribuição das refeições no RU UFSM-PM;

20.10.1 A CONTRATANTE poderá solicitar o empréstimo temporário de utensílios ou outros itens a Licitante Vencedora para uso em eventos institucionais.

20.11 Apresentar inventários anuais de todos os utensílios (talheres, pratos, copos, bandejas e outros), mobiliário e equipamentos, até 15 dias após a solicitação da Equipe de Fiscalização de Contrato, providenciando a reposição, quando necessário. Esta reposição deverá ocorrer até 15 (quinze) dias após a apresentação do inventário solicitado pela Equipe;

20.12 Providenciar aquisição de água potável para a produção de alimentos e para os usuários do RU na falta de abastecimento ou por quaisquer outros motivos, a fim de que a produção e distribuição das refeições não sejam interrompidas;

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

20.13 Quanto à manutenção dos equipamentos e manutenção predial, a Licitante Vencedora deverá observar os seguintes procedimentos:

20.13.1 Apresentar no período máximo de 60 (sessenta) dias, após o início do contrato, cronograma de manutenção preventiva específica de cada equipamento (conforme descrito neste Termo de Referência), devendo este ser renovado trimestralmente;

20.13.2 A Licitante Vencedora deverá obedecer a um mapa de manutenção preventiva - área física, equipamentos e mobiliário, conforme periodicidade estabelecida pela CONTRATANTE neste Termo de Referência e sempre que solicitado pela Equipe de Fiscalização de Contrato;

20.13.3 A Licitante Vencedora deverá apresentar previamente o planejamento trimestral detalhado das atividades de manutenção preventiva a ser realizada no RU.

20.13.3.1 A Licitante Vencedora deverá apresentar relatório trimestral com as manutenções preventivas e corretivas realizadas nos meses anteriores;

20.14 Efetuar manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos, que deverá ser realizada por empresas/e ou pessoal tecnicamente capacitado, de acordo com a legislação vigente, com aprovação prévia da CONTRATANTE, respeitando a garantia e o manual de uso de cada equipamento. A substituição do material danificado deverá respeitar a especificação da peça original, exceto quando autorizado pela CONTRATANTE;

20.15 Efetuar manutenção preventiva e corretiva dos Equipamentos de Proteção Coletiva (EPC), tais como extintores de incêndio, luz de emergência, placas de aviso, entre outros;

20.15.1 A Licitante Vencedora deve cumprir o PPCI e adequar às necessidades;

20.16 Efetuar a manutenção predial de todo o RU tanto interna como externamente (pintura, revestimento, troca de lâmpadas, substituição de tampas quebradas de caixas de gordura e esgoto, carrapetas, telas, vedações, limpeza da caixa de gordura e coifas de exaustão, filtros de água, extintores de incêndio, entre outros);

20.16.1 A limpeza das coifas de exaustão deverá ser feita pelo menos a cada seis meses, ou de acordo com a necessidade do serviço, por empresa e ou profissionais tecnicamente capacitados de acordo com a legislação vigente (NR10, NR12, NR13, NR35 entre outras);

20.16.2 A limpeza da caixa de gordura deverá ser feita a cada três meses ou de acordo com a necessidade;

20.17 Realizar a higienização das dependências do Restaurante Universitário recolhendo os resíduos orgânicos, rejeitos e recicláveis, acondicionando-os de forma adequada de acordo com este Termo de Referência;

20.17.1 A destinação adequada de todos os resíduos descartados pela Licitante Vencedora deverá ser comprovada mediante relatório/atestado da empresa responsável pela destinação final dos resíduos;

20.18 Implantar em todas as dependências do Restaurante Universitário, o controle integrado de pragas, procedimentos de prevenção e eliminação de insetos e roedores, de acordo com a legislação vigente, e conforme citado neste Termo de Referência. Somente deverão ser utilizados produtos registrados no Ministério da Saúde. A cópia dos registros destas operações deverá ser encaminhada à CONTRATANTE;

20.18.1 Comunicar à CONTRATANTE, com no mínimo 72 (setenta e duas) horas de antecedência, a realização dos procedimentos citados na cláusula;

20.19 Apresentar à CONTRATANTE no início da prestação de serviços um MANUAL DE PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS e no prazo máximo de 06 (seis) meses após o início da operacionalização dos serviços contratados, o MANUAL DE BOAS PRÁTICAS DE MANIPULAÇÃO (MBP) e os PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS PADRONIZADOS (POP) do restaurante universitário da prestação de serviço da CONTRATANTE, devidamente adequados à execução dos serviços contratados, nos termos da RDC nº 216 de 15 de setembro de 2004, da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA) e Portaria nº. 78 de 30 de janeiro de 2009;

20.19.1 Os documentos supracitados devem ser aprovados pela Equipe de Fiscalização de Contrato;

20.20 A Licitante Vencedora deverá apresentar em até 6 (seis) meses o PCMSO e o PPRA.

20.21 Elaborar e aprovar junto à CONTRATANTE os cardápios, assim como solicitar as eventuais alterações, que não comprometam a qualidade das refeições, sempre que se fizerem necessárias e a qualquer tempo.

20.21.1 Apresentar o cardápio mensal para a Equipe de Fiscalização de Contrato com antecedência mínima de 15 (quinze) dias de sua execução;

20.21.2 A Licitante Vencedora deverá respeitar as preparações (quantidade/proporção dos ingredientes mínimos), as frequências das preparações do cardápio e o tamanho das porções prontas para consumo estabelecidas neste Termo de Referência;

20.21.3 A Licitante Vencedora deverá planejar sua rotina de trabalho de modo que não ocorra atraso na reposição dos alimentos, bem como na disponibilização de utensílios para os usuários;

20.21.4 Apresentar as fichas técnicas de todas as preparações contempladas nos cardápios;

20.21.5 Elaborar Manual de Padronização das Preparações contendo ilustrações (fotos) das mesmas;

20.22 Adquirir materiais e matéria prima (gêneros alimentícios) de alta qualidade, e mantê-los em condições de adequada estocagem para sua perfeita conservação, de acordo com a legislação vigente, estando sujeitos a qualquer tempo, à fiscalização da CONTRATANTE, inclusive quanto à exigência dos comprovantes de origem dos produtos;

20.23 Estabelecer controle de qualidade em todas as etapas e processos de operacionalização do serviço, baseado nas Boas Práticas de Manipulação;

20.24 Permitir que a Equipe de Fiscalização de contrato e/ou servidor designado realize a degustação, durante o preparo e/ou distribuição, de todos os alimentos que compõem as refeições, devendo a Licitante Vencedora realizar imediata retirada, substituição e/ou adequação das preparações que forem consideradas inadequadas ou impróprias ao consumo;

20.24.1 Permitir a vistoria dos alimentos servidos no balcão de distribuição estando ciente que os alimentos que não estiverem em condições de consumo serão retirados e descontados 50% do valor total da refeição, respeitando as recomendações

de temperatura de recebimento, conforme parâmetros estabelecidos pelas legislações sanitárias vigentes;

20.25 Realizar a manipulação dos alimentos prontos, somente com utensílios e/ou mãos protegidas com luvas descartáveis, ressaltando que o uso de luvas não implica na eliminação do processo de higienização e assepsia das mãos;

20.26 Responsabilizar-se pela qualidade da alimentação fornecida, e quando houver suspeita de deterioração ou contaminação dos alimentos “in natura” ou preparados, suspender o fornecimento destes e encaminhar as amostras para análise bacteriológica, conforme descrito neste Termo de Referência;

20.27 Permitir que servidores da CONTRATANTE vinculados às atividades do restaurante tenham livre acesso a todas as áreas do restaurante, desde que devidamente paramentados, para fiscalização da qualidade e quantidade dos produtos, pessoal, condições de higiene, e de segurança;

20.28 Atender às solicitações da CONTRATANTE quanto às substituições dos funcionários não qualificados ou entendidos pela mesma como inadequados para a prestação do serviço;

20.29 Promover capacitação das equipes operacional, administrativa e técnica no início da realização da prestação dos serviços, toda vez que houver substituição, nova contratação de funcionário, ou quando necessário, abordando no mínimo os seguintes temas: contaminantes alimentares; doenças transmitidas por alimentos; boas práticas de manipulação de alimentos; higiene pessoal e ambiental; técnicas culinárias; manuseio de equipamentos; segurança e prevenção de acidentes de trabalho; combate a incêndio; relacionamento interpessoal; atendimento e acolhimento ao usuário e qualidade de vida do trabalhador, bem como apresentar cronograma para as capacitações ao longo da prestação dos serviços;

20.30 Comunicar à CONTRATANTE sobre a realização de testes com funcionários em período de experiência, bem como identificar, acompanhar e orientar adequadamente os mesmos;

20.31 Comunicar à CONTRATANTE, com no mínimo 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, a realização de visitas nas dependências do RU;

20.32 Manter o padrão de qualidade e uniformidade da alimentação e do serviço, citados neste Termo de Referência, independentemente das escalas de serviços adotadas e do absenteísmo;

20.33 Justificar, por escrito, quaisquer alterações nos cardápios já aprovados. Estas alterações somente serão permitidas mediante concordância e autorização da CONTRATANTE;

20.34 Afixar o cardápio semanal impresso com os respectivos valores calóricos referentes à porção de cada preparação e da refeição completa em local visível e de circulação de estudantes, além da assinatura do nutricionista responsável por sua elaboração. Caso ocorram alterações, o cardápio deverá ser corrigido, no mínimo 01 (uma) hora antes da abertura do refeitório;

20.35 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;

20.36 É de responsabilidade da Licitante Vencedora assegurar o quantitativo suficiente a demanda dos usuários em cada refeição;

20.36.1 Dispor todos os componentes do cardápio em quantidades adequadas para servir à totalidade dos usuários;

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

20.38 A Licitante Vencedora deverá usar os sistemas de controle de caixa e impressora fiscal da CONTRATANTE;

20.39 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.

20.40 Encaminhar a fatura/nota fiscal para CONTRATANTE, de acordo com o estabelecido em contrato, após ateste do Fiscal do Contrato;

20.41 Participar, sempre que requisitada pela CONTRATANTE, de reuniões com o corpo técnico, docentes e discentes da UFSM, a fim de discutir o aprimoramento no atendimento a padrões de qualidade, atividades de ensino, pesquisa e extensão e ainda as atividades socioambientais estipuladas como metas pela CONTRATANTE;

20.42 Permitir e incentivar seu corpo técnico, administrativo e operacional a participar das atividades pedagógicas (pesquisa, ensino e extensão) elaboradas e executadas pela equipe técnica e acadêmica da CONTRATANTE;

20.43 Disponibilizar espaço para a realização de aulas práticas e estágios aos alunos da UFSM e de outras instituições de ensino, de maneira a propiciar condições de vivenciar e adquirir experiência prática em situações reais de trabalho nas diferentes áreas de atuação.

20.43.1 A Licitante Vencedora deverá designar supervisor para acompanhar as atividades dos acadêmicos, que serão orientados por docente da UFSM ou de outra instituição, as condições para a realização dos estágios serão previstas em Convênio de Estágio e Termo de Compromissos celebrados entre a Instituição e a empresa concedente;

20.44 Os controles técnicos científicos indicados pela CONTRATANTE e todo o *Protocolo para o funcionamento dos restaurantes universitários da UFSM em tempos de Covid-19* deverão ser utilizados obrigatoriamente pela Licitante Vencedora, que deverá ainda apresentar relatórios periódicos de avaliação;

20.45 Realizar, no mínimo, 1 (uma) vez ao ano, aprimoramento técnico-científico do corpo técnico de nutricionistas em temas pertinentes à prática da alimentação e saúde coletiva, comprovando a participação por documento correspondente;

20.46 Atender a eventos especiais referentes a atividades acadêmicas - congressos, seminários, reuniões, aulas especiais e outros encontros de cunho acadêmico - quando solicitado pela CONTRATANTE fornecendo alimentação, equipamentos e utensílios, material de higiene, material de limpeza, descartáveis e mão-de-obra – conforme padrão de atendimento de refeições do RU;

20.46.1 Nos casos de atendimento a congressos estudantis e/ou eventos, o número de refeições poderá ser aumentado. Nestes casos, os horários de distribuição das refeições e as listagens de participantes serão enviados à Licitante Vencedora com antecedência mínima de 02 (dois) dias úteis. A solicitação desses eventos a Licitante Vencedora deverá ser formal a PRAE e Direção dos RUs;

20.47 Viabilizar visitas às instalações do RU, quando solicitado por qualquer estudante, servidor público, prestador de serviço e visitantes mediante autorização da CONTRATANTE;

20.47.1 Disponibilizar touca e jaleco descartáveis para o uso de visitantes, pesquisadores e estagiários, como também, demais equipamentos de segurança para a circulação nas áreas internas do serviço;

20.48 A Licitante Vencedora será responsável pelos custos no desenvolvimento de suas atividades administrativas, tais como: equipamentos de informática, reprografia, material de escritório e o que mais se fizer necessário para a execução do objeto;

20.49 Fica vedada à Licitante Vencedora a comercialização e propaganda de quaisquer produtos no interior do RU;

20.50 Fica vedada à C Licitante Vencedora promover propaganda visual da empresa (cartaz, banner, display etc.) ou de outras empresas, salvo quando proposto pela CONTRATANTE;

20.51 Disponibilizar aos usuários no RU, por livre demanda, todos os itens de higiene pessoal e os citados no *Protocolo para o funcionamento dos restaurantes universitários da UFSM em tempos de Covid-19*;

20.52 Tomar ciência e assinar o Livro de Ocorrências de responsabilidade da CONTRATANTE, quando solicitado pela mesma e providenciar as medidas cabíveis para a correção das não conformidades contratuais em tempo hábil;

20.53 Cumprir e fazer cumprir a jornada de trabalho, que será de segunda à sexta, podendo incluir os feriados e finais de semana, conforme a necessidade de serviço e solicitação da Equipe de Fiscalização de Contrato;

20.54 A CONTRATANTE poderá 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;

20.55 Assumir total e exclusiva responsabilidade por quaisquer ônus ou encargos relacionados com seus funcionários na prestação do serviço, objeto do contrato, sejam eles decorrentes da legislação trabalhista, social, previdenciária e/ou ambiental, despesas com refeições, uniformes, EPIs, EPCs, incluídas as indenizações por acidentes, moléstias ou outras de natureza profissional e/ou ocupacional;

20.56 Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito bancário na conta do trabalhador, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da CONTRATANTE;

20.56.1 A Licitante Vencedora deverá disponibilizar a CONTRATANTE, quando solicitado, contracheque dos funcionários;

20.56.2 A inadimplência da Licitante Vencedora com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere a CONTRATANTE a responsabilidade pelo seu pagamento nem poderá onerar o Objeto do Contrato.

20.57 Apresentar, quando solicitado pela Administração, atestado de antecedentes criminais e distribuição cível de toda a mão de obra oferecida para atuar nas instalações do órgão;

20.58 Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente, não excedendo 12 horas/dia;

20.58.1 As horas extras resultantes do alongamento de jornada devido à falta de funcionários serão pagas pela empresa Licitante Vencedora.

20.59 Atender às solicitações da CONTRATANTE quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo acordado pela Equipe de Fiscalização de Contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;

20.60 Instruir seus funcionários quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração da UFSM-PM;

20.61 Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Licitante Vencedora relatar à CONTRATANTE toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

20.62 Fornecer mensalmente, ou sempre que solicitado pela CONTRATANTE, 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;

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

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

20.64.1 Disponibilizar no quadro da empresa, nutricionista(s) habilitado(s), cujo quantitativo mínimo e carga horária deverá seguir o previsto deste Termo de Referência ou a Resolução nº 600/2018 do Conselho Federal de Nutrição;

20.64.2 Manter Nutricionista devidamente registrado no Conselho Regional de Nutrição (2ª Região) como Responsável Técnico (RT) do restaurante, para execução de serviços da mesma natureza do objeto da presente licitação, com experiência comprovada de no mínimo, 1 (um) ano em gerenciamento de unidades de alimentação de médio porte;

20.64.3 Comunicar imediatamente à CONTRATANTE sempre que houver alteração do titular RT ou do quadro técnico de nutricionistas, acompanhado das comprovações necessárias;

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

20.66 Não se beneficiar da condição de optante pelo Simples Nacional, exceto para atividades de prestação de serviços previstas nos §§5º-B a 5º-E, do artigo 18 da LC 123 de 2006;

20.67 Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, exceto para atividades previstas nos §§5º-B a 5º-E, do artigo 18, da LC 123, de 2006, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art.17, XII, art.30, §1º, II e do art. 31, II, todos da LC 123, de 2006;

20.67.1 Apresentar à CONTRATANTE comprovante de entrega e recebimento do referido comunicado à Receita Federal no prazo de 5 (cinco) dias;

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

20.69 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;

21 OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

21.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Licitante Vencedora, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

21.2 Promover reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, registrando os assuntos em ata;

21.2.1 Indicar à Licitante Vencedora, formalmente, a Equipe de Fiscalização de Contrato que acompanhará a execução contratual e o desenvolvimento técnico das atividades objeto deste contrato;

21.3 Comunicar por escrito à Licitante Vencedora, a ocorrência de qualquer falha ou deficiência do serviço, fixando prazo para a sua correção.

21.4 Aprovar as faturas da prestação dos serviços somente das refeições efetivamente fornecidas e consumidas pelos usuários aos usuários;

21.5 Avaliar, atestar e liberar as faturas relativas aos serviços prestados para pagamento mensal da Licitante Vencedora;

21.6 Registrar ocorrências na execução do objeto contratado, que subsidiem a aplicação de eventuais penalidades e sanções por inadimplência contratual;

21.7 Aplicar as penalidades previstas no contrato e/ou na legislação vigente nos casos de descumprimento contratual;

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

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

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

21.10.1 Estas ocorrências irão subsidiar a aplicação de eventuais penalidades e sanções por inadimplência contratual.

21.11 Solicitar a assinatura do responsável técnico da Licitante Vencedora no Livro de Ocorrências, quando necessário, caracterizando a ciência do conteúdo pelo mesmo;

21.12 Aprovar o cardápio mensal elaborado pela Licitante Vencedora, assim como aprovar as eventuais alterações solicitadas pela mesma, que não comprometam a qualidade das refeições, sempre que se fizerem necessárias e a qualquer tempo;

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

21.14 Fiscalizar todas as etapas da produção de refeições (recebimento, armazenamento, produção, higienização e distribuição de refeições), tendo livre acesso a todas as áreas do RU, nas operações diárias, e/ou durante realização de auditorias;

21.15 Verificar as condições de higiene e de conservação das dependências, dos equipamentos e dos utensílios;

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

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

21.18 Supervisionar o quantitativo de refeições efetivamente fornecidas aos estudantes;

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

21.20 Disponibilizar mobiliário e, utensílios de distribuição e equipamentos necessários para a execução das atividades envolvidas na prestação do serviço (ANEXO 3);

21.20.1 Os móveis e equipamentos permanentes serão entregues à Licitante Vencedora no início da prestação dos serviços após o inventário com o quantitativo e a relação patrimonial dos mesmos que deverá ser realizado entre um servidor designado pela UFSM e a Licitante Vencedora;

21.20.2 Monitorar uso adequado do predial (paredes, piso, esgoto, elétrica), equipamentos, móveis e utensílios cedidos à Licitante Vencedora.

21.20.3 Fiscalizar se as frequências de manutenção preventiva e corretiva ocorrem de acordo com esse Termo de Referência;

21.21 Higienizar o reservatório de água do RU a cada seis meses, por empresa tecnicamente autorizada para executar o serviço, de acordo com a legislação vigente (NR 33 e NR35), arquivando-se os originais dos registros da operação como laudo da potabilidade da água e documentação pertinente, disponibilizando este material à Licitante Vencedora;

21.22 Não permitir que os empregados da Licitante Vencedora realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista;

21.23 Utilizar-se do Instrumento de Medição e Resultado - IMR (ANEXO 12) e da Pesquisa de Satisfação dos Usuários para avaliar a qualidade dos serviços prestados;

21.23.1 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;

21.23.2 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.

21.24 A CONTRATANTE deverá realizar, no mínimo semestralmente, pesquisa de satisfação com os usuários no intuito de avaliar o grau de aceitação das refeições servidas e do atendimento prestado no Restaurante Universitário ou conforme solicitação da Equipe de

Fiscalização de Contrato. Além disso, diariamente, deve estar disponível ferramentas de avaliação, para que os usuários possam se manifestar, caso desejem.

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

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

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

21.25.3 Considerar os funcionários da Licitante Vencedora como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

21.26 Realizar o controle de acesso ao refeitório do RU.

22 DA SUBCONTRATAÇÃO

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

22.2 Em qualquer hipótese de subcontratação permanece a responsabilidade integral da Licitante Vencedora 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.

23 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Com fulcro no art. 7º da Lei no 10.520/2002, ficará impedida de licitar e contratar com quaisquer órgãos da União; e com base no art. 87, inciso II da Lei 8.666/1993, estará sujeita à multa, de acordo com a gravidade do inadimplemento cometido, a empresa que:

23.1 Fraudar ou falhar na execução do contrato, e ensejar retardamento de sua execução:

a) Recusar-se ou deixar de 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;

b) 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;

c) Deixar de observar obrigações referentes ao imóvel da UFSM, após prazo formal estabelecido pela Administração: multa de até 5% (cinco por cento) sobre o faturamento mensal;

d) 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;

e) 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;

f) 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;

g) 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;

h) 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;

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

23.1.2 Sem prejuízo das multas indicadas no item acima, a Licitante Vencedora estará sujeita, ainda ao impedimento de licitar e contratar com quaisquer órgãos da União por até 05 (cinco) anos.

23.2 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.

23.2.1 Para os casos correlatos a este item, a empresa ficará impedida de licitar e contratar com quaisquer órgãos da União, pelo prazo de até 05 (cinco) anos;

23.2.2 As empresas enquadradas no item 23.2 acima ficarão, ainda, sujeitas à multa de até 20% (vinte por cento) em relação ao valor remanescente do contrato.

23.3 Além do acima exposto, a Licitante Vencedora se sujeita às sanções de advertência e multa, constantes nos artigos 86 e 87, da Lei nº 8.666/1993, aplicadas suplementarmente, pela inobservância das condições estabelecidas para o fornecimento ora contratado, da seguinte forma:

23.3.1 Advertência, nos casos de menor gravidade;

23.4 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;

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

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

23.7 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;

23.8 Ainda, 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;

23.9 Caso as multas previstas no edital de licitação e no instrumento contratual não sejam suficientes para indenizar os danos sofridos pela Administração, esta poderá cobrar, administrativa e judicialmente, os prejuízos excedentes, tendo, neste caso, que provar os danos, conforme dispõe o Código Civil Brasileiro.

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

ARROZ
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. Sempre que solicitado, a Empresa Licitante Vencedora deverá apresentar documento comprobatório da classificação exigida para os grãos de arroz polido e arroz integral, conforme a Instrução Normativa nº 06/2009 (MAPA).
FEIJÃO E OUTRAS LEGUMINOSAS
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. Sempre que solicitado, a Empresa Licitante Vencedora deverá apresentar documento comprobatório da classificação exigida para os grãos das leguminosas, conforme a Instrução Normativa nº 12/2008 (MAPA), Instrução Normativa nº 56/2009 (MAPA) e a Portaria nº 65/1993 (MAPA).
FARINHAS, CEREAIS, SEMENTES
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.
BATATA EM FLOCOS E NHOQUE DE BATATA
Batata desidratada em flocos, para o preparo do purê. O pacote de um quilo deverá apresentar um rendimento mínimo de 48 porções de 150 g cada. O produto pronto deverá apresentar consistência cremosa, característico do purê. 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.

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. 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.

MASSAS

Massas de sêmola dos tipos: penne, parafuso, talharim e espagete. Sem ovos, seca ou fresca. Devem-se apresentar intactas e devidamente identificadas. As características sensoriais (cor, 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.

FRUTAS

Selecionadas, em grau de maturação adequado para consumo, apresentando textura, cor, aroma e sabor bem desenvolvidos e característicos de cada espécie. As cascas devem estar intactas, de forma que não deixem expostas as polpas, e livres de injúrias mecânicas e manchas de qualquer origem. Devem estar livres de sujidades, insetos, larvas, fungos, queimaduras, qualquer matéria estranha, podridão, passados, murchos ou deformidades. 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. Peso unitário aproximado:

Ameixa nacional: de 100 g a 120 g

Banana caturra/nanica: de 140 g a 160 g

Banana prata/catarina: de 100 g a 120 g

Caqui chocolate: de 130 g a 150 g

Goiaba: de 60 g a 70 g

Laranja baía/umbigo: de 180 g a 200 g

Maçã fuji: de 150 g a 170 g

Maçã gala: de 150 g a 170 g

Mamão: 1 a 2,5 kg

Melancia: 10kg (em média)

Melão: 1 a 2,5 kg

Pêra willians/packams: de 150 g a 170 g

Pêssego nacional: de 120 g a 150 g

Tangerina ponkan: de 150 g a 200 g

HORTALIÇAS

Fisiologicamente desenvolvidas, apresentando textura, cor, aroma e sabor próprios de cada espécie; inteiras, sadias, livres de defeitos físicos, lesões e/ou manchas de origem mecânicas.

Devem se apresentar livres da maior quantidade possível de terra. Ausência de insetos, larvas ou perfurações e marcas deixadas por eles, além da ausência de qualquer outra matéria estranha. Folhas sem sinais de murchamento ou amarelamento. Respeitar sazonalidade.

Observação - Por solicitação da Equipe de Fiscalização de Contrato, as hortaliças *in natura* 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.

CARNES *IN NATURA*

BOVINAS: 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.

As características dos cortes estão descritas neste Termo de Referência.

AVES: 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 esverdeadas.

As características dos cortes estão descritas neste Termo de Referência.

SUÍNA: pernil (resfriado ou congelado – cubo e bife), lombo (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.

PESCADOS: 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.

PRODUTOS CÁRNEOS PROCESSADOS

CHARQUE: carne bovina salgada tipo charque, sadio, apresentando aspecto, cor, sabor e odor próprio, isento de coloração arroxeada, 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.
LINGUIÇA: 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.
PRESUNTO COZIDO: presunto cozido magro (sem capa de gordura), sem aspecto pegajoso, sem odor desagradável, resfriado e embalado a vácuo.
BACON: defumado em manta, resfriado. O produto deve ser acondicionado em embalagem primária plástica, a vácuo e em embalagem secundária de polietileno.
EMPANADO DE FRANGO: Carne de frango congelada (moída e empanada). Peso unitário mínimo: 100 g.
OUTROS PRODUTOS DE ORIGEM ANIMAL
LEITE EM PÓ INSTANTÂNEO: integral, acondicionado em embalagem primária plástica, tipo sachê, contendo nesta, 120 g de peso líquido.
LEITE UHT: 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.
CREME DE LEITE: UHT, com até 26% de gordura total, acondicionado em embalagem primária, tipo caixa (tetra pack).
MANTEIGA: 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.
QUEIJOS: mussarela, parmesão e requeijão. Mussarela: fatiado ou inteiro (peça), resfriado, acondicionado em embalagem primária de polietileno. Parmesão: ralado, acondicionado em embalagem primária de polietileno. Requeijão: cremoso, resfriado, acondicionado em embalagem primária de polietileno. Todos os produtos deverão ser derivados unicamente do leite de vaca.
IOGURTE NATURAL: integral (conteúdo mínimo de matéria gorda de 3%). Não deverão ser adicionados de açúcar ou aromatizantes/saborizantes, contendo apenas ingredientes lácteos.
OVO: 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.

ÓLEOS E GORDURAS

CREME VEGETAL (blister 10g): 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.

MARGARINA VEGETAL (blister 10g): 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.

MARGARINA VEGETAL CREMOSA (balde 15 kg): 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.

ÓLEOS VEGETAIS: 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 Licitante Vencedora e registrada em planilha de controle.

ÓLEO COMPOSTO/MISTO: óleo composto de azeite de oliva (mínimo de 15%) e óleo de soja.

MOLHOS INDUSTRIALIZADOS E VINAGRES

MOLHOS INDUSTRIALIZADOS: extrato de tomate, molho de tomate, maionese, catchup, mostarda, molho de pimenta e molho shoyo.

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.

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.

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), ambas próprias para alimentos.

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.

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.

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.

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.

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.

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. Açúcar 113nxág (café da manhã): Cristal. Embalagem: sachês com 5g.

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).

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).

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.

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).

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.

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.

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.

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.

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.

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.

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.

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.

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.

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.

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.
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.
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.
COCO RALADO: obtido do endosperma do fruto do coqueiro por meio de processo tecnológico adequado; sem açúcar; desidratado; integral ou parcialmente desengordurado.
FERMENTO: Fermento: em pó, químico ou biológico (seco e instantâneo).
COMPOTAS, CONSERVAS E ESPECIARIAS
COMPOTAS: 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. 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. 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.
CONSERVAS: 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. 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. 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. 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.
CONDIMENTOS E ESPECIARIAS: 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). 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.

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).

ALIMENTOS A BASE DE SOJA

Alimento à base de soja é o produto cuja principal fonte de proteínas é proveniente da soja.

ALMÔNDEGA DE SOJA: 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.

HAMBÚRGUER DE SOJA: 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.

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).

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.

Biscoito de farinha de trigo, doce, tipo 116nxág, 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.

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 Licitante Vencedora.

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. Seguir orientação do disposto no *Protocolo para o*

funcionamento dos restaurantes universitários da UFSM em tempos de Covid-19.

Luvas 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 45m² cor branca fabricado com papel 100% fibras naturais virgens (não transgênicas e não reciclados) com excelente alvura e maciez acondicionamento em embalagem resistente; alta resistência ao estado úmido e não causar irritações dérmicas para uso em cozinhas 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	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			

				qualquer natureza; odor impróprio ao produto.		
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 ou mortos, corpos estranhos de qualquer natureza, odores ou sabores estranhos.	Portaria nº 191, de 14 de abril de 1975 – MAPA
				Farinha fina		
				Farelo fino		
				Integral laminada		
Trigo	Farinha	Branca	1	Comum		Instrução Normativa nº 8, de 2 de junho de 2005 – MAPA
	Farinha		Integral	Farinha para quibe		Instrução Normativa nº 38, de 30 de novembro de 2010 – MAPA
				Farinha comum		
	1		1	Grão		
Milho	1	Amarela	1	Amido		RDC nº 263, de 22 de setembro de 2005 – ANVISA Instrução Normativa nº 60, de 22 de dezembro de 2011 – MAPA
				Farinha média		

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 EM FLOCOS, 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.	
Batata	Desidratada	Flocos		
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 espaguete)	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 263, de 22 de setembro de 2000 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

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/packams			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; 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 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, 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	Instrução Normativa nº 37, de 18 de junho de 2008 – MAPA

				delicado.	
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.	www.cnph.embrapa.br Instrução Normativa nº 9, de 12 de novembro de 2002 – 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 2002 – MAPA www.cnph.embrapa.br
	Roxo				
Batata	Inglesa	1		Forma oval, arredondada e achatada; polpa amarelada; 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 2002 – MAPA www.cnph.embrapa.br
	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.	www.cnph.embrapa.br

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 www.cnph.embrapa.br
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 www.cnph.embrapa.br

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 www.cnph.embrapa.br
	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-escuro e brilhante; pedúnculo verde.	www.cnph.embrapa.br Instrução Normativa nº 9, de 12 de novembro de 2002 – MAPA
Chuchu				Fruto compacto; formato de 123nxá alongado; polpa verde; casca rígida, rugosa e sulcada, cor verde.	www.cnph.embrapa.br Instrução Normativa nº 9, de 12 de novembro de 2002 – MAPA
Pepino	Salada			Formato cilíndrico, alongado; casca lisa de cor verde-escuro.	www.cnph.embrapa.br 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.	www.cnph.embrapa.br 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.	www.cnph.embrapa.br 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;	www.cnph.embrapa.br 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.	www.cnph.embrapa.br 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.	www.cnph.embrapa.br 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	www.cnph.embrapa.br Instrução Normativa nº 9, de 12 de novembro de 2002 – MAPA

			flores não prejudica a qualidade do agrião para consumo; sabor levemente picante.	
Alface	Americana	Verde, Roxa	Folhas lisas ou crespas, consistentes, quebradiças, verde-esbranquiçadas e curvas, formando cabeças de alta compacidade.	www.cnph.embrapa.br 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.	www.cnph.embrapa.br
Chicória	Crespa		Folhas lisas ou crespas, frescas, brilhantes, firmes; folhas externas de cor verde mais escura do que as folhas internas.	www.cnph.embrapa.br 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.	www.cnph.embrapa.br 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.	www.cnph.embrapa.br 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.	www.cnph.embrapa.br 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.	www.cnph.embrapa.br
Manjeriço	Fresco		Pequenas folhas ovaladas e pontiagudas, de margens lisas, presas a um caule muito ramificado; folhas verde-brilhantes muito aromáticas.	www.cnph.embrapa.br 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.	www.cnph.embrapa.br 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.	www.cnph.embrapa.br 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-claro; possuem aroma forte e agradável.	www.cnph.embrapa.br Instrução Normativa nº 9, de 12 de novembro de 2002 – MAPA
	Crespa			

SEMEN- TES	VARIEDADE	GRUPO / CLASSE	TIPO / CATEGO- RIA	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.	www.cnph.embrapa.br 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.	www.cnph.embrapa.br Instrução Normativa nº 9, de 12 de novembro de 2002 – MAPA

CARNES IN NATURA

MATÉRIA PRIMA	ORIGEM	CORTE	CARACTERÍSTI- CAS	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.	Portaria nº 5, de 08 de novembro de 1988 – MAPA PHILIPPI, 2019 Decreto nº 343, de 04 de novembro de 1996 – MAPA Albino Luchiani Filho Produção de carne bovina no Brasil qualidade, quantidade ou ambas? SIMBOL, 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
		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: biceps femoral.			
		Contrafilé, sem cordão, sem abas e pequena quantidade de gordura aparente/visual. Corte obtido pela remoção dos músculos intercostais, serrato dorsal caudal e iliocostal (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 amarelado-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 Luchiarri 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 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 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 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 disforme, pálida, com flacidez, manchas ou limo ou exsudando suco.	Instrução Normativa nº 20, de 21 de julho de 1999 – MAPA Albino Luchiarri 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 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
		Pernil (bife e cubo) Resfriado ou congelado			
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 Luchiarri 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 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
Isso	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.	
Crema de leite UHT / fresco	Crema 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; crema 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, 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	Portaria nº 359, de 04 de setembro de 1997 – MAPA ARRUDA, 2002 Decreto nº 9.013, de 29 de março de 2017 - MAPA

			sabor pútridos.	
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 nocivas à saúde. Com acidez máxima de 0,5%. Apresentação líquida refinada, límpida, sem sinais	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

			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 shoyo		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

AÇÚCAR

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	Creirosos	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 estranhos ao produto.	RDC Nº 272, de 22 de setembro de 2005 – ANVISA
Uva passa	Preta / Branca	Seca		
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-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;		
	Biológico instantâneo	Cor: do branco ao castanho claro; Cheiro: próprio;		

		Sabor: próprio	
--	--	----------------	--

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 outra razão.	
Compota de figo		Inteiro		
Compota de pêssego		Fatiado ou em pedaços (sem pele e sem caroço)		
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 produtos; presença de umidade anormal, fermentação; embalagens violadas, rasgadas,	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 – ANVISA
Caldo de carne				
Caldo de galinha				
Caldo de legumes				
Coentro				

Manjerição				
Manjerona				
Orégano				
Salsa				
Sálvia				
Açafrão da terra (cúrcuma)				
Colorau				
Curry				
Louro				
Noz moscada				
Pimenta do reino				
Sal	Refinado	Fino		

molhadas, sem identificação, nº de lote ou data de validade.

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

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.		Embalagem rasgada ou furada; coloração disforme ou esverdeada; presença de materiais estranhos ao processo de industrialização;	
Hambúrguer de soja	Hambúrguer de soja a base de proteína de soja, congelado.		aspecto pegajoso e com partes moles, com manchas pardacentas, mofadas ou com odor desagradável.	
Proteína de soja	Proteína de soja texturizada, na forma de cubos ou grânulos (médio).	Ingredientes obrigatórios: partes comestíveis dos grãos de soja convenientemente limpos e submetidos a processo tecnológico adequado. Cor, odor e sabor característicos da leguminosa.	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		Embalagem rasgada ou furada; coloração disforme ou	

	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.	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 ISSO-1043/78

Observação: A empresa Licitante Vencedora deverá adquirir porta (dispenser) sabonete líquido, porta (dispenser) álcool em gel, porta (dispenser) de papel toalha, porta (dispenser) de papel higiênico, porta (dispenser) copos de água e café, porta (dispenser) 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 2A – Critérios de tempo e temperatura a serem utilizados no Restaurante Universitário da UFSM-PM

Etapas	Temperatura	Tempo
Temperaturas de Armazenamento de Alimentos Preparados		
Refrigerados	Inferiores a 5 °C	

Congelados	Iguais ou inferiores a -18°C.	
Conservação da Temperatura das Preparações para Distribuição		
Preparações Quentes	Superior a 60°C	Máximo de 6 horas
Preparações Frias	Inferior a 5°C	
Temperatura dos Equipamentos e Alimentos (Balcões, refrigeradores ou freezers, pass-throughs)		
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	
Temperatura de Preparo dos Alimentos		
Todas as partes do alimento	Mínimo de 70°C*	
Óleos e Gorduras Aquecidos	Até 180°C**	
Temperatura de Descongelamento		
Descongelamento de gêneros alimentícios	Inferior a 5°C	
Temperatura de Resfriamento de Alimento Preparado		
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 2B – Critérios específicos de tempo e temperaturas utilizados no Restaurante Universitário da UFSM-PM

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

Reaquecimento de alimentos (temperatura interna)	70° C	-
Sobremesas refrigeradas (armazenamento)	Máximo 4° C	72 horas

Anexo 3 – Lista de equipamentos, mobiliário e utensílios disponibilizados a Licitante Vencedora pelo Restaurante Universitário da UFSM-PM

Equipamentos, mobiliário e utensílios		Quantidade (unidade)	Localização
01	Armário em inox, duas portas	01	Área de distribuição
02	Armário guarda-volume de aço 16 Portas c/ chave Armário vestiário de aço 16 Portas c/ chave	05	04 na área externa 01 no vestiário dos colaboradores
03	Armário guarda volumes de aço, confeccionado em chapa de aço 24, com 16 vãos	02	
04	Armário em MDF, COR: cinza	01	Vestiário
05	Armário em MDF, COR: cinza duas portas	01	Vestiário
06	Balança Eletrônica Líder (de mesa)	01	Área de produção
07	Balança Eletrônica Líder (tipo plataforma)	01	Recebimento
08	Bancada aço inox lisa	04	01 na Área de Higienização utensílios e 03 Área de produção
09	Balcão porta pratos inox	01	Área distribuição
10	Bancos para refeitório	46	Área distribuição
11	Bebedouro Líbel	01	Área distribuição
12	Bebedouro água de garrafão	02	Área distribuição
13	Buffet Frio	01	Área distribuição
14	Buffet Quente 2 cubas	01	Área distribuição
15	Buffet Quente 4 cubas	01	Área distribuição
16	Cadeira escolar	03	Sala da Nutricionista e Área de produção
17	Cadeira escolar estofada c/ prancheta		Área de produção
18	Cadeira escolar estofada		Controle de acesso
19	Cadeira fixa s/ apoio; cor: azul (secretária)		Controle de acesso
20	Cadeira de aproximação estrutura em "S" com apoio para braço	05	
21	Cadeira Giratória Grande		Controle de acesso
22	Caldeirão em aço inox Grunox	01	Área de produção
23	Cafeteira Marchesoni	01	Área distribuição
24	Caixas de verdura na COR: branca	06	Armazenamento hortifrutícolas
25	Caixas de verdura na COR: verde	14	Armazenamento hortifrutícolas
26	Caixas p/ açougue na COR: branca	06	Armazenamento frio

27	Caixas transparentes para reservar saladas	6 unidades/6 tampas	Área de produção
28	Computador Lenovo		Controle de acesso
29	Computador Lenovo Caixa		Controle de acesso
30	Carro para transporte em inox Lucadema	02	Área de produção/recebimento
31	Cavalete para forno combinado Sulfisa	01	Área de produção
32	Chapa Industrial em aço inox Grunox	01	Área de produção
33	Cofre Batiki	01	
34	Cubas fundas	23 unidades/ 23 tampas	Área de produção
35	Cubas furadas	6 unidades sem tampas	Área de produção
36	Cubas p/ forno combinado	16 unidades sem tampas	Área de produção
37	Cubas pequenas	5 unidades /5 tampas	Área de produção
38	Cubas rasas (médias)	10 unidades / 10 tampas	Área de produção
39	Descascador de batata	01	Área produção
40	Estante inox gradeada	03	Área de armazenamento/estoque
41	Estante inox lisa	03	Área de armazenamento/estoque
42	Estante para Biblioteca	08	Área de produção, estoque utensílios, limpeza
43	Exaustor		Área de produção
44	Extrator de Sucos em Inox		Armazenamento utensílios
45	Fogão 6 bocas	01	Área de produção
46	Forno Combinado	01	Área de produção
47	Forno elétrico	01	Área de produção
48	Forno de micro-ondas	01	Área de produção
49	Freezer 420 Consul	02	Armazenamento frio
50	Freezer horizontal Metalfrio	01	Armazenamento frio
51	Freezer vertical	01	Armazenamento frio
52	Fritadeira	01	Área de produção
53	Gaveteiro		Controle de acesso
54	Geladeira Comercial Vertical 4 portas Digital	02	Armazenamento frio
55	Impressora de Cupom Fiscal	02	Controle de acesso
56	Kit limpeza	01	Limpeza
57	Lavadora de Louça Industrial	01	Área higienização utensílios
58	Leitor de Barras Caixa	01	Controle de acesso

59	Leitor de Barras Elgin	01	Controle de acesso
60	Liquidificador Industrial	02	Armazenamento/es- toque utensílios
61	Mesa escolar	08	Sala da nutricionista, área de produção
62	Mesa Grande Quadrada	01	Controle de acesso
	Mesa Grande Quadrada, cor: cinza	01	
63	Mesa linear sem gavetas 80x70x74cm	02	
64	Mesa linear sem gavetas 120x70x74cm	01	
65	Mesa p/ Computador	01	Controle de acesso
66	Mesa p/ refeitório	23	Área distribuição
67	Mesa multiuso para refeitório	03	Área de distribuição
68	Mesa p/ refeitório com dois bancos	05	Área distribuição
69	Mesa redonda biblioteca	01	Área distribuição
70	Mural	03	01 Área de produção, 01 área externa e 01 na área de distribuição
71	Passthrough Quente	01	Área produção/ distribuição
72	Passthrough Refrigerado	01	Área produção/ distribuição
73	Porta talheres inox	01	Área distribuição
74	Refrigerador duplex	02	Armazenamento frio
75	Secador de mãos, marca: Brakey	01	Área de higiene de mãos de usuários
76	Suqueira em aço inox Pologel	01	Área produção
77	Suporte CPU	02	Controle de acesso
78	Telefone Digitro, COR: preta	01	Controle de acesso
79	Televisor Smart TV 43" LED	01	Área de distribuição
80	Termômetro tipo espeto	01	Sala da Nutricionista
81	Ventilador de coluna	03	

Anexo 4 – Descritivo e frequência das manutenções corretivas e preventivas dos equipamentos do Restaurante Universitário da UFSM-PM

1. Balanças: Manutenção corretiva quando necessário e aferição/calibração junto ao INMETRO) anual.
2. Bebedouros: Manutenção corretiva com substituição de peças quando necessário.
3. Buffet aquecido: Manutenção corretiva com substituição de peças quando necessário.
4. Buffet refrigerado: Manutenção preventiva: limpeza do condensador a cada três meses, corretiva com substituição de peças quando necessário.
5. Cafeteira industrial: Manutenção corretiva com substituição de peças quando necessário
6. Caldeirão: Manutenção preventiva mensal e corretiva com substituição de peças quando necessário, conforme NR13.

7. Carros de transporte: manutenção preventiva e corretiva; lubrificar rodas e rodízios, realizar a substituição de peças, quando necessário.
8. Computadores: manutenção corretiva com substituição de hardware e ou software quando necessário.
9. Descascador de legumes: Manutenção corretiva com substituição de peças quando necessário.
10. Eletricidade predial: Manutenção preventiva e corretiva com substituição de peças. Disjuntores, interruptores, tomadas, fiação, eletrodutos, caixas de distribuição e demais itens referentes a eletricidade predial.
11. Equipamentos de refrigeração (geladeiras e freezers): Manutenção corretiva com substituição de peças quando necessário.
12. Forno combinado: Manutenção preventiva a cada 3 meses com substituição de peças quando necessário.
13. Fornos (elétrico e de micro-ondas): Manutenção corretiva com substituição de peças quando necessário.
14. Fritadeira: Manutenção corretiva com substituição de peças quando necessário.
15. Hidráulica: Manutenção preventiva e corretiva com substituição de peças quando necessário) encanamento, torneiras, registros, ralos, sifão, mangote e demais itens referentes a instalações hidrossanitárias.
16. Lavadora de Louça Industrial: Manutenção preventiva mensal e corretiva com substituição de peças quando necessário. <i>Lavadora de louças</i> Verificar ajustes, limpeza e higienização; Verificar alinhamento de partes mecânicas, elétricas, eletrônicas e lubrificação; Verificar limpeza dos braços de lavagem; Revisar sistema elétrico e mecânico; Troca de selo e de vedação da bomba que apresentar defeito; Verificar pressostato de nível; Verificar contatora e cabos; Verificar fim de curso para enxague; Verificar carro transportador de cestos bandejas; Verificar motores e bombas; Verificar controle de nível; Verificar e corrigir vazamentos; Verificar funcionamento do quadro elétrico e indicadores luminosos; Verificar resistências e terminais de ligação; Verificar o sistema de drenagem; Verificar o sistema de alimentação de água e enxágues; Verificar os braços de lavagem e enxágue; Verificar ruídos e vibrações anormais ao funcionamento da máquina; Verificar rolamentos e retentores.
17. Liquidificador industrial: Manutenção corretiva com substituição de peças quando necessário.

18. Manutenção predial:	Pintura, eletricidade, hidráulica, piso, azulejos, bancadas, vidros, estruturas metálicas (manutenção preventiva mensal e corretiva quando necessário em toda a área de abrangência dos restaurantes universitários).
19. Mobiliário:	Manutenção corretiva com substituição de peças quando necessário.
20. Pass-through aquecido:	manutenção corretiva com substituição de peças quando necessário.
21. Pass-through refrigerado:	Manutenção preventiva; limpeza do condensador a cada três meses, manutenção corretiva com substituição de peças quando necessário.
22. Processador de legumes de bancada:	Manutenção corretiva com substituição de peças quando necessário. Incluindo a substituição dos discos e lâminas de corte.
23. Refresqueira:	Manutenção corretiva com substituição de peças quando necessário.
24. Sistema de exaustão (exaustor):	Manutenção preventiva a cada 3 meses; verificar motores, correias, filtros e quadro de comando. Corretiva com substituição de peças, quando necessário.
25. Sistema de esgoto:	Manutenção preventiva a cada seis meses das caixas de gordura e tubulações internas e externas; manutenção corretiva conforme a necessidade.
26. Telefone fixo:	Manutenção corretiva com substituição de peças quando necessário.
27. Termômetros:	Manutenção corretiva quando necessário e aferição/calibração junto ao INMETRO) anual.
28. Ventiladores:	Manutenção corretiva.

Anexo 5 – Descrição dos produtos mínimos usados no processo de higienização do Restaurante Universitário da UFSM-PM

Produto	Descrição
Álcool etílico em gel 70° GL	Acondicionado em embalagem primária, tipo frasco, de no mínimo 480 g de peso líquido. Tampa com sistema flip top. Classificação de aplicação: para uso hospitalar ou indústria alimentícia e afins. Produto com notificação ou registro junto à ANVISA/MS, conforme classificação de risco, RDC nº 46/2002, RDC nº 14/2007, Portarias nº 269 e nº 270/2008 e outras legislações cabíveis.
Álcool etílico hidratado, 70° GL	Acondicionado em embalagem primária, tipo frasco, de 01 litro de volume líquido, com tampa roscável. Classificação de aplicação: para uso hospitalar e indústria alimentícia e afins. Produto com notificação ou registro junto à ANVISA/MS, conforme classificação de risco, RDC nº 46/2002, RDC nº 14/2007, Portarias nº 269 e nº 270/2008 e outras legislações cabíveis.
Sabonete líquido para antissepsia/asepsia das mãos (antisséptico) de	Produto inodoro, não iodóforo, acondicionado em embalagem primária, tipo galão, de 05 litros de volume líquido. Cosmético com registro junto à ANVISA/MS, conforme RDC

manipuladores de alimentos de cozinha industrial	nº 211/2005 e outras legislações cabíveis.
Conjunto (kit) formado por secante líquido e/ou detergente líquido clorado para máquina lava-louça industrial	Específico para lavagem/secagem automática de utensílios de aço inox, plásticos, vidros e porcelanas, em máquina lava-louça industrial. Produtos acondicionados em embalagens primárias, tipo bombonas, de 20 litros de secante e/ou 20 litros de detergente. Kit composto por 40 litros, de produtos iguais ou diferentes: secante e/ou detergente, conforme requisição do RU. Produtos com notificação ou registro junto à ANVISA/MS, conforme classificação de risco, RDC nº 59/2010 e outras legislações cabíveis. Categoria de uso profissional/institucional. Instalação de sistema de dosagem automático.
Detergente neutro	Detergente líquido, inodoro, neutro, específico para lavagem manual de utensílios de aço inox, plásticos, vidros e porcelanas, acondicionado em embalagem primária, tipo frasco, de 500mL de volume líquido. Saneante com notificação junto à ANVISA/MS, conforme RDC nº 184/2001 e outras legislações cabíveis.
Desinfetante (Pinho)	Desinfetante sanitário líquido, pinho, acondicionado em embalagem primária, tipo galão, de 02 a 05 litros de volume líquido. Categoria de uso: profissional/institucional. Saneante com notificação ou registro junto à ANVISA/MS, conforme classificação de risco, RDC nº 184/2001 e outras legislações cabíveis
Alvejante líquido biodegradável	Sem aromatizantes, sem corantes, acondicionado em embalagem primária plástica, tipo galão, de 01 a 05 litros de peso líquido. Ação bactericida, fungicida e germicida, com teor de cloro ativo entre 2,0 e 2,5% (especificado na embalagem). Saneante com notificação ou registro junto à ANVISA/MS, conforme classificação de risco, RDC nº 184/2001 e outras legislações cabíveis.
Detergente limpa vidro	Acondicionado em embalagem primária, tipo frasco, de no mínimo 500 mL de volume líquido. A cada seis unidades do produto compradas, o Licitante deve fornecer gratuitamente um frasco com sistema borrifador, com capacidade de armazenamento para 500 mL. Saneante com notificação junto à ANVISA/MS, conforme RDC nº 184/2001 e outras legislações cabíveis.
Sabão em pó/líquido (neutro)	Sabão em pó/líquido, neutro (sem perfume), para utilizar na lavagem de roupas em máquina de lavar automática, que remova com facilidade manchas em geral, que tenha adequada solubilidade em água, não formando grumos. Produto acondicionado em embalagem primária, tipo pacote ou caixa.

Hipoclorito	Desinfetante líquido clorado para desinfecção de superfícies, bancadas, pisos, azulejos e demais objetos que entrem em contato com alimentos, contendo como princípio ativo, hipoclorito de sódio, com concentração entre 8% e 12%. Produto acondicionado em embalagem primária, tipo galão ou bombona, de 05 a 20 litros de volume líquido. Saneante com registro junto à ANVISA/MS, conforme RDC nº 184/2001 e outras legislações cabíveis. Categoria de uso: profissional/institucional. Instalação de sistema de dosagem automático.
Limpa-forno	Detergente líquido, inodoro, alcalino, desincrustante, específico para limpeza pesada (remoção facilitada de gorduras, proteínas e carboidratos de origem alimentar, incrustados em equipamentos industriais, como forno combinado ou industrial, fritadeiras, frigideiras, caldeirões, fogões, grelhas, exaustores, dentre outros), acondicionado em embalagem primária, tipo galão, de 05 litros de volume líquido. Saneante com registro junto à ANVISA/MS, conforme RDC nº 184/2001 e outras legislações cabíveis. Diluição mínima do saneante: 01 litro do saneante para 04 litros de água. Categoria de uso: profissional/institucional. Instalação de sistema de dosagem automático.
Saponáceo cremoso	Com cloro, neutro (sem perfume), acondicionado em embalagem primária, tipo frasco, de no mínimo 300 ml de volume líquido. Produto com notificação junto à ANVISA/MS, conforme RDC nº 184/2001 e outras legislações cabíveis.
Detergente clorado	Detergente alcalino clorado, inodoro, específico para limpeza de pisos, azulejos e outras superfícies de cozinha industrial, acondicionado em embalagem primária, tipo galão, de 05 litros do volume líquido. Saneante com registro junto à ANVISA/MS, conforme classificação de risco, RDC nº 184/2001 e outras legislações cabíveis. Diluição mínima: 30 ml do produto para 01 litro de água. Teor mínimo de cloro: 1,8%. Alcalinidade livre (% KOH): mínimo 8,0%, Teor de cloro: mínimo 1,8 %, Composição: Hidróxido de potássio, Coadjuvante, Sequestrante, Agente anti-redepositante, Mantenedor de espuma, Veículo.
Sanitizante para hortifrutícolas	Desinfetante em pó, específico para desinfecção de hortifrutícolas. Concentração do princípio ativo: de 6% a 10%. Produto acondicionado em embalagem primária, tipo balde.

Pastilha para forno combinado/ Agente de conservação	Pastilha de agente de conservação, contendo solventes de calcário especiais que impeçam a deposição de calcário no equipamento. Saneante destinado a SelfCooking Center (SCC) com CareControl, compatível com forno combinado da marca Wictory.
Pastilha para forno combinado/ Detergente	Pastilha de detergente para SelfCooking Center (SCC) com CareControl, compatível com forno combinado da marca Wictory.
A empresa Licitante Vencedora deverá solicitar aprovação das marcas dos produtos para higienização para Equipe de Fiscalização de Contrato.	
A Licitante Vencedora ficará responsável por disponibilizar diluidores/dosadores em número suficiente para os produtos químicos e de higiene operacional citados neste Termo de Referência.	

Anexo 6 – Descrição das Rotinas de Setores do Restaurante Universitário da UFSM-PM

Recepção dos gêneros alimentícios e não alimentícios
<ul style="list-style-type: none"> • Conferência das condições higiênicas da área de recebimento; • Conferência das condições higiênicas do entregador e do transporte; • Conferência dos aspectos qualitativos seguindo os critérios pré-definidos no padrão de identidade e qualidade de cada produto; • Conferência dos gêneros entregues pelo fornecedor, quanto aos aspectos quantitativos do pedido e pesagem das mercadorias; • Conferência da rotulagem (fabricação, lote, validade, registro em Órgão Oficial (quando aplicável), identificação do fabricante, condições de armazenamento); • Aferição e registro da temperatura dos gêneros alimentícios que necessitem de condições especiais de armazenamento, verificando se atendem às especificações indicadas para os mesmos; • Rejeição dos produtos inaceitáveis (não conformidade com os padrões de identidade e qualidade, de embalagem e de rotulagem) devolvendo imediatamente ao fornecedor e, na impossibilidade, os produtos deverão ser devidamente identificados e armazenados separadamente, para destinação final dos mesmos; • Retirada das embalagens dos gêneros, quando couber; • Lavagem dos gêneros, quando couber; • Acondicionamento dos gêneros em monoblocos próprios e higienizados; • Transporte dos gêneros em carros dotados com rodízios para as respectivas áreas de armazenamento, conforme características do produto; • Higienização dos monoblocos e da área de depósito de monoblocos e da área de recebimento de mercadorias.
Armazenamento dos gêneros
<ul style="list-style-type: none"> • Identificação de todos os gêneros, utilizando etiquetas quando não for possível manter o rótulo original; • Disposição dos gêneros seguindo o conceito PVPS – primeiro que vence, primeiro que sai;

- Disposição dos gêneros em estantes e pallets, respeitando o espaçamento mínimo de 10 cm permitindo a circulação de ar entre eles e as paredes;
- Empilhamento dos gêneros obedecendo aos limites estabelecidos pelos fabricantes do produto e do equipamento;
- Separação dos gêneros a serem utilizados no dia seguinte conforme a ficha de requisição de gêneros;
- Rearranjo e separação dos produtos cárneos seguindo o planejamento da unidade;
- Higienização das áreas, pallets, estantes, câmaras e demais equipamentos periodicamente e sempre que se fizer necessário e quando solicitado pela CONTRATANTE;
- Manutenção das áreas higienizadas e organizadas;
- Controle e manutenção das temperaturas específicas das câmaras de acordo com a legislação vigente.

Pré-preparo de gêneros

1. Pré-preparo de carnes

- Higienizar a área antes de iniciar o pré-preparo;
- Transportar da câmara, as carnes resfriadas e em pequenos lotes, acondicionadas em monoblocos, sobre carros dotados com rodízios, para serem manipuladas em até 30 minutos sob temperatura refrigerada;
- Encaminhar as carnes pré-preparadas à câmara de refrigeração, devidamente identificadas;
- Seguir o procedimento sucessivamente até que se complete o volume previsto para a preparação;
- Higienizar a sala, equipamentos e utensílios utilizados, diariamente e sempre que necessário e quando solicitado pela CONTRATANTE;
- Retirar da área de pré-preparo os resíduos sólidos, diariamente e sempre que necessário e quando solicitado pela CONTRATANTE;
- Higienizar os coletores de detritos, diariamente e sempre que se fizer necessário e quando solicitado pela CONTRATANTE;

1. Pré-preparo de cereais e leguminosas

- Higienizar a área antes de iniciar o pré-preparo;
- Transportar cereais e leguminosas para esta área, sobre carros dotados com rodízios;
- Realizar a seleção dos grãos retirando sujidades e grãos inadequados;
- Lavar os cereais e encaminhar para a área de cocção;
- Lavar as leguminosas e colocá-las de molho, quando necessário, e mantê-las sob refrigeração até o preparo;

3. Pré-preparo de hortifrutigranjeiros

- Higienizar a área antes de iniciar o pré-preparo;
- Transportar para a área de pré-preparo, em monoblocos e sobre carros dotados com rodízios, os hortifrutícolas a serem utilizados;
- Dividir os gêneros em lotes para facilitar a higienização;
- Desfolhar as verduras folha a folha e fazer a triagem dos legumes e frutas retirando partes impróprias para o consumo;

- Lavar as folhas, frutas e legumes um a um em água corrente garantindo a retirada de sujidades;
- Quando consumidos crus ou com a casca, imergir por no mínimo 15 minutos em solução clorada a 200ppm garantindo que todo lote ficará submerso; esta solução clorada deve ser substituída a cada lote. Enxaguar em água potável;
- Secar, descascar, cortar dando prosseguimento ao processo, encaminhando para a cocção quando necessário ou procedendo à montagem das preparações;
- Encaminhar os vegetais pré-preparados e higienizados a serem utilizados no dia seguinte em monoblocos sobre carro de transporte para câmara apropriada;

4. Pré-preparo de sobremesas (se necessário)

- Higienizar a área antes de iniciar o pré-preparo;
- Transportar as frutas ou doces a serem utilizados no dia, em monoblocos sobre carros dotados com rodízios, para a área de pré-preparo;
- Higienizar as embalagens dos doces industrializados;
- Descascar e subdividir as frutas quando necessário;
- Porcionar as frutas ou doces nas embalagens descartáveis identificadas e transportar para os equipamentos próprios para a guarda até o momento da distribuição.

Cocção dos alimentos

- Higienizar a área antes de iniciar a cocção;
- Coccionar os gêneros pré-preparados utilizando os equipamentos mais adequados para cada tipo de preparação.

Pré-distribuição das refeições – manutenção de temperatura

- Armazenar os alimentos prontos nos pass-through específicos para preparações quentes e frias;
- Aferir a temperatura das preparações, de acordo com os procedimentos operacionais padronizados;
- Higienizar os balcões distribuição, antes de iniciar o preparo das refeições;
- Preencher com água os balcões aquecidos, ligar o termostato para que a água atinja a temperatura recomendada antes de colocar os gastronorms com as preparações;
- Organizar bandejas, pratos, talheres (limpos e higienizados) dispondo-os sobre o balcão seco específico;
- Higienizar as refresqueiras antes de iniciar a distribuição de água potável aos usuários;
- Verificar se os recipientes dos temperos e condimentos estão devidamente identificados, providenciar a correta identificação quando necessário;
- Organizar a mesa de temperos e abastecer os recipientes com os gêneros alimentícios e descartáveis pré-estabelecidos neste Termo de Referência;
- Organizar o balcão de distribuição com os gastronorms contendo todas as preparações que compõem o cardápio do dia e os utensílios de servir adequados;
- Manter os gastronorms tampados até o início da distribuição;

Distribuição das refeições

- Iniciar a distribuição do almoço e do jantar pontualmente conforme o horário pré-estabelecido neste Termo de Referência;
- Proceder à distribuição obedecendo ao porcionamento pré-estabelecido neste Termo de Referência;
- As preparações porcionadas (de acordo com este Termo de Referência) deve ser distribuída por 1 (um) funcionário cada;
- Retirar os gastronorms dos pass-throughs conforme a necessidade da distribuição;
- Aferir e registrar as temperaturas das preparações;
- Manter os gastronorms tampados quando houver alguma interrupção na fila;
- Manter os balcões de distribuição organizados e limpos durante todo o período de distribuição;
- Manter as mesas de temperos limpas, abastecidas e organizadas durante todo o período de distribuição;
- Higienizar e organizar a área antes, ao longo e depois da distribuição, sempre que se fizer necessário e quando solicitado pela CONTRATANTE;
- Coletar amostras de todas as preparações do cardápio diário no início da distribuição, seguindo técnica preconizada pela legislação pertinente, identificando as embalagens esterilizadas com nome do local, data, horário, preparação e nome do responsável pela coleta;
- Distribuir o almoço e o jantar até o horário estabelecido neste Termo de Referência;
- Retirar os gastronorms do balcão de distribuição e os utensílios utilizados na distribuição e encaminhá-los ao setor de higienização de panelas com o auxílio de carrinho de transporte;
- Higienizar os pass-through, os balcões de distribuição, mesa de temperos e refresqueiras ao final da distribuição;

Refeitório

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

Fluxo de atendimento aos usuários

- A Licitante Vencedora receberá do usuário o pagamento referente ao valor da refeição no caixa;
- Distribuição da refeição aos usuários;
- Recebimento das bandejas e utensílios devolvidos pelos usuários.

Higienização de utensílios de distribuição

- Retirar os resíduos de alimentos dos utensílios entregues na área de devolução de bandejas;
- Retirar o excesso de resíduos dos utensílios, utilizando água corrente;
- Acondicionar louças, talheres e bandejas na máquina de lavar em compartimentos próprios, respeitando a capacidade do equipamento indicada pelo fabricante;
- Utilizar os produtos saneante e tensoativo na diluição e no tempo de ação indicados pelo fabricante;
- Utilizar as temperaturas recomendadas para lavagem e enxágue;

<ul style="list-style-type: none"> • Deixar secar naturalmente; • Proceder à lavagem manual dos utensílios que após a lavagem à máquina ainda apresentem manchas ou sujidades de qualquer tipo; • Acondicionar os utensílios em carro apropriado e higienizado; • Sempre que necessário transportar os utensílios limpos e secos para a área de distribuição com auxílio de carrinhos de transporte; • Em caso de ausência ou dano da máquina de lavar, a lavagem deverá ser feita manualmente; • Higienizar a área de lavagem de utensílios e guichê passador de bandejas sempre que necessário, quando solicitado pela CONTRATANTE e ao final da distribuição.
Higienização de utensílios e gastronorms
<ul style="list-style-type: none"> • Transportar os utensílios e os gastronorms da área de cocção de alimentos, com auxílio de carrinho de transporte até a área de higienização; • Retirar o excesso de resíduos de alimentos; • Lavar com água corrente e aquecida, utilizando produtos saneantes específicos, na diluição e no tempo de ação indicados pelo fabricante; • Enxaguar em água corrente; • Deixar secar naturalmente, emborcada, em escuradores próprios; • Guardar em local apropriado;
Higienização de equipamentos
<ul style="list-style-type: none"> • Realizar a desmontagem dos equipamentos, quando necessário, conforme indicação do fabricante, para executar a higienização dos mesmos; • Proceder à higienização dos equipamentos de acordo com os Procedimentos Operacionais Padronizados e Manual de Boas Práticas da Licitante Vencedora.
Higienização ambiental
<ul style="list-style-type: none"> • Proceder à higienização de todas as áreas antes, ao longo e depois do uso das mesmas, sempre que necessário e quando solicitado pela CONTRATANTE; • Proceder a higienização dos banheiros, vestiários, salas da administração e outras áreas solicitadas pela Equipe de Fiscalização de Contrato, diariamente, sempre que necessário e quando solicitado pela CONTRATANTE; • Higienização das demais dependências internas e externas diariamente e sempre que necessário e quando solicitado pela CONTRATANTE; • Retirar os resíduos diariamente e sempre que se fizer necessário e quando solicitado pela CONTRATANTE; • Higienizar os coletores de detritos diariamente e sempre que necessário e quando solicitado pela CONTRATANTE;
<p>Atenção: todas as etapas de higienização deverão seguir os procedimentos operacionais padronizados específicos e os produtos saneantes utilizados deverão ser regulamentados pelo Ministério da Saúde, na diluição e técnicas de aplicação recomendadas pelo fabricante.</p>
<p>As rotinas de trabalho descritas neste Termo de Referência devem ser realizadas pela Licitante Vencedora para o café da manhã, almoço e jantar no RU.</p>

Anexo 7 – Uniformização e EPI de acordo com a função

Cargo	Uniformes	EPIs
1. Auxiliar de cozinha	Jaleco branco de tecido leve de manga curta e comprida conforme a estação do ano (3 unidades), camiseta de manga curta e comprida conforme a estação do ano (3 unidades), calça branca (3 unidades) e touca descartável (conforme a necessidade).	Botas de borracha brancas (1 unidade), sapatos antiderrapantes de couro na cor branca (1 unidade), avental de vinil transparente (2 unidades), luvas cirúrgicas e/ou de borracha (conforme necessidade), luvas anti-corte (1 unidade), luva térmica (1 unidade) e protetor auricular (tipo concha e de silicone) (1 unidade). Demais EPIs de acordo com <i>Protocolo para o funcionamento dos restaurantes universitários da UFSM em tempos de Covid-19</i> (como máscara, escudo facial, dentre outros).
2. Auxiliar de serviços gerais	Jaleco branco de tecido leve de manga curta e comprida conforme a estação do ano (3 unidades) (uniforme diferenciado dos funcionários da área de produção e distribuição), camiseta de manga curta e comprida conforme a estação do ano (3 unidades), calça branca (3 unidades) e touca descartável (conforme a necessidade).	Botas de borracha brancas (1 unidade), sapatos antiderrapantes de couro na cor branca (1 unidade), avental de vinil transparente (2 unidades), luvas cirúrgicas e/ou de borracha (conforme necessidade) e protetor auricular (tipo concha e de silicone) (1 unidade). Demais EPIs de acordo com <i>Protocolo para o funcionamento dos restaurantes universitários da UFSM em tempos de Covid-19</i> (como máscara, escudo facial, dentre outros).
3. Cozinheiro	Jaleco branco de tecido leve de manga curta e comprida conforme a estação do ano (3 unidades), camiseta de manga curta e comprida conforme a estação do ano (3 unidades), calça branca (3 unidades) e touca descartável (conforme a necessidade).	Sapatos antiderrapantes de couro na cor branca (1 unidade), avental de vinil transparente (2 unidades), luvas cirúrgicas e/ou de borracha (conforme necessidade), luvas anti-corte (1 unidade), luva térmica (1 unidade) e protetor auricular (tipo concha e de silicone) (1 unidade). Demais EPIs de acordo com <i>Protocolo para o funcionamento</i>

		<i>dos restaurantes universitários da UFSM em tempos de Covid-19 (como máscara, escudo facial, dentre outros).</i>
4. Nutricionista	Camisa polo do modelo da empresa e calça social (2 unidades), jaleco branco de tecido leve (2 unidades) e touca descartável (conforme a necessidade).	Sapatos antiderrapantes de couro (1 unidade) e protetor auricular. Demais EPIs de acordo com <i>Protocolo para o funcionamento dos restaurantes universitários da UFSM em tempos de Covid-19</i> (como máscara, escudo facial, dentre outros).
5. Operador de caixa	Camisa polo e calça social (2 unidades), jaleco branco de tecido leve (2 unidades) e touca descartável (conforme a necessidade)	Protetor auricular. Demais EPIs de acordo com <i>Protocolo para o funcionamento dos restaurantes universitários da UFSM em tempos de Covid-19</i> (como máscara, escudo facial, dentre outros).

ANEXO 8 – Descrição dos EPIs e quantidade por funcionário

EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL (EPI)	Quantidade por funcionário
EPI PARA PROTEÇÃO DOS OLHOS E FACE	
Óculos de proteção ou sobreposição a óculos de grau tradicionais, com lente única de policarbonato, proteção lateral, sem armação, hastes tipo espátula com ajuste de comprimento, com cordão de segurança.	1 unidade
EPI PARA PROTEÇÃO AUDITIVA	
Abafador auditivo tipo concha com espuma fixada internamente. Excelente conforto e fechamento da orelha do usuário. O arco permite regulação facilitando o uso de qualquer tipo de usuário. Atenuação de 23 dB.	1 unidade
Protetor auditivo de inserção para proteção do sistema auditivo contra níveis de pressão sonora superiores ao estabelecido na NR 15, Anexos I e II; Proteção Auditiva Silicone. Plug de silicone laranja. Três flanges. Cordão de polipropileno e estojo.	1 unidade
EPI PARA PROTEÇÃO RESPIRATÓRIA	
Máscara cirúrgica descartável dupla. Gramatura 20g/m². Confeccionada em duas camadas, sendo a externa em 100% de polipropileno e a interna em polipropileno e polietileno. Com elástico, na cor branca.	Definir a quantidade de acordo com a recomendação de trocas desse EPI no <i>Protocolo para o funcionamento</i>

	<i>dos restaurantes universitários da UFSM em tempos de Covid-19</i>
Respirador purificador de ar para proteção das vias respiratórias contra vapores orgânicos (saneantes corrosivos); sem válvula de exalação, para uso em cozinha industrial.	1 unidade
EPI PARA PROTEÇÃO DO TRONCO	
Avental em vinil transparente para uso em cozinha industrial, com viés reforçando as bordas para melhor acabamento e durabilidade. Tamanho: 1,15 m (comprimento) X 70 cm (largura). Com amarras nas costas e no pescoço presas no avental em algodão.	1 unidade para os setores: área de pré-preparo e preparo de saladas, higienização, entre outras
Avental impermeável confeccionado com isolante térmico especial, desenvolvido exclusivamente para uso em cozinhas industriais, com exclusivo tratamento impermeável; proporcionando eficiente proteção contra o calor irradiado e projeções de líquidos quentes ou vapores (Calor intenso). Permite o contato com alimentos, sem risco de contaminação. Totalmente higienizável.	1 unidade (área de cocção)
EPI PARA PROTEÇÃO DOS MEMBROS SUPERIORES	
Luva de borracha, forrada, sistema antiderrapante, dispensa uso de talco, tamanho grande e médio, embalagem plástica transparente contendo um (1) par.	1 par para os funcionários da área da higienização e distribuição
Luva em látex natural, descartável, para procedimentos não cirúrgicos, não esterilizados, sem amido ou talco, ambidestros.	1 par
Luva malha de Aço, luva de segurança, cinco dedos, confeccionada em elos de aço inox (malha de aço inox), com uma pulseira de aço inox, composto de sete retângulos de 20 mm de largura e 10 mm de altura cada, com trava e fecho tipo gancho na altura do punho confeccionada de aço inox. Uso reversível (destros e canhotos). Pulseira de alta resistência, não retém gordura e de fácil limpeza.	1 unidade para cada auxiliar de cozinha
Luva térmica confeccionada em fio 100% termostal, sem costuras, para proteção das mãos em situações de frio e calor, proteção extra em temperaturas abaixo de -18°C e para temperaturas até 100° C. Comprimento de aproximadamente 23 cm. Extremamente flexível e aderente a mão. Na cor Branca.	1 unidade (área de distribuição – reposição do balcão de distribuição)
Luva térmica profissional para forno 100% algodão. Uso em ambas as mãos. Lavável a máquina. Aproximadamente 22cm x 38cm.	1 unidade (área de preparo)
Manga de segurança, confeccionada em não-tecido de polietileno de alta densidade tyvek com tratamento antiestático. Incolor,	1 par para os funcionários do setor do

punhos com elásticos, tamanho Adulto, composição 100% PVC.	pré-preparo, preparo e distribuição
EPI PARA PROTEÇÃO DOS MEMBROS INFERIORES	
Botas de borracha, solado antiderrapante, cor branca, cano alto com 27 cm.	1 par para funcionários da limpeza
Calçado de segurança modelo (sapato com elástico coberto) na cor branca, unissex, colarinho acolchoado de espuma (pu 10 mm) cabedal confeccionado em couro curtido ao cromo, solado (pubidensidade) com estabilizador, sistema antipronação, ranhuras de aderência na região frontal e traseira e desenho plantar rebaixado com sistema shock para melhor mobilidade ao caminhar confeccionado em vaqueta kaprabox relax, palmilha de montagem costurada com sistema strobel, mais palmilha de conforto antibactéria indicado para atividades em restaurantes e cozinhas com pisos escorregadios como óleos, sabão e gordura.	1 par

Anexo 9 – Descrição dos cargos mínimos da Licitante Vencedora.

Auxiliar de cozinha
<ul style="list-style-type: none"> • Observar o cardápio diário; • Separar e higienizar os utensílios necessários ao preparo das refeições; • Realizar o pré-preparo e preparo dos gêneros alimentícios seguindo orientações do cozinheiro e da nutricionista; • Zelar pelo material utilizado na cozinha e conferi-lo periodicamente; • Higienizar e organizar as áreas de trabalho antes, durante e depois da produção e distribuição de alimentos; • Higienizar utensílios, panelas e equipamentos ao final do uso, sempre que se fizer necessário e quando solicitado; • Repor as preparações nos pass-throughs e balcões de distribuição; • Pesquisar os gastrônomo com as preparações; • Organizar o balcão de distribuição dispondo os utensílios necessários; • Repor os utensílios utilizados no balcão de distribuição sempre que necessário; • Distribuir as preparações para os usuários conforme o porcionamento estabelecido; • Observar e informar à chefia imediata sobre a aceitação e sugestões dos usuários referentes as preparações e ao serviço; • Manter organizadas e abastecidas as mesas de temperos; • Higienizar o balcão após a distribuição; • Executar outras tarefas pertinentes ao cargo.
Auxiliar de serviços gerais
<ul style="list-style-type: none"> • Higienizar áreas internas e externas que envolvem a prestação do serviço contratado; • Higienizar utensílios, panelas e equipamentos e caixas térmicas ao final do uso, sempre que se fizer necessário e quando solicitado; • Manter organizados e abastecidos os banheiros e vestiários sempre que se fizer necessário;

- Executar outras tarefas pertinentes ao cargo.

Observação: O funcionário que higienizar os banheiros não deverá ser o mesmo que higienizará as demais áreas de produção e distribuição de alimentos.

Cozinheiro

- Observar o cardápio diário e responsabilizar-se pela elaboração das preparações do mesmo;
- Fazer a requisição de gêneros alimentícios junto com o nutricionista;
- Receber e armazenar adequadamente os gêneros alimentícios entregues à área de produção;
- Aplicar as Boas Práticas de Manipulação na execução das preparações;
- Orientar o pré-preparo e preparo dos gêneros;
- Elaborar as preparações conforme descrito em ficha técnica, atentando para as características sensoriais;
- Organizar e coordenar as atividades dos auxiliares de cozinha, procurando sempre trabalhar em equipe;
- Supervisionar a limpeza e organização da área de produção e distribuição;
- Atentar para as normas de segurança e uso correto do EPI;
- Coordenar a higienização e armazenamento dos utensílios e equipamentos utilizados nas áreas de produção e distribuição;
- Acompanhar, sempre que solicitado, o recebimento dos gêneros alimentícios conforme padrão de identidade e qualidade;
- Executar outras tarefas pertinentes ao cargo.

Nutricionista

- Planejar, elaborar e avaliar os cardápios, adequando-os ao perfil epidemiológico da clientela atendida, respeitando os hábitos alimentares;
- Supervisionar a adequação de instalações físicas, equipamentos e utensílios, de acordo com as inovações tecnológicas;
- Planejar e supervisionar o dimensionamento, a seleção, a compra e a reposição de utensílios e equipamentos;
- Planejar, coordenar e supervisionar as atividades de seleção de fornecedores, controlando a procedência, aquisição, recebimento e armazenamento dos gêneros;
- Coordenar e executar os cálculos de valor nutricional, rendimento e custo das refeições/preparações culinárias;
- Planejar, implantar, coordenar e supervisionar as atividades de pré-preparo, preparo, distribuição e transporte de refeições e/ou preparações culinárias;
- Coordenar e supervisionar métodos de controle das características organolépticas das refeições e/ou preparações, por meio de testes de análise sensorial de alimentos;
- Elaborar e implantar o Manual de Boas Práticas da Unidade de Alimentação e Nutrição (UAN), avaliando e atualizando os procedimentos operacionais padronizados (POP) sempre que necessário;
- Detectar e encaminhar às chefias, relatórios sobre condições da UAN impeditivas da boa prática profissional e/ou que coloquem em risco a saúde humana;
- Participar do planejamento e gestão dos recursos econômico-financeiros da UAN;
- Colaborar com as autoridades de fiscalização profissional e/ou sanitária;

- Planejar, implantar, coordenar e supervisionar as atividades de higienização de ambientes, equipamentos e utensílios;
- Planejar, coordenar, supervisionar e/ou executar programas de treinamento, atualização e aperfeiçoamento de colaboradores;
- Implantar e supervisionar o controle periódico das sobras, do resto-ingestão e análise de desperdícios, promovendo a consciência social, ecológica e ambiental;
- Participar da definição do perfil, do recrutamento, da seleção e avaliação de desempenho de colaboradores;
- Participar e/ou planejar eventos;
- Estabelecer e implantar procedimentos operacionais padronizados e métodos de controle de qualidade de alimentos, em conformidade com a legislação vigente;
- Coordenar o desenvolvimento de fichas técnicas, avaliando periodicamente as preparações culinárias;
- Supervisionar o porcionamento das preparações;
- Elaborar rotinas de trabalho e escala de serviço dos funcionários;
- Coordenar e supervisionar todas as ações relativas à área financeira e administrativa da UAN;
- Controlar custos;
- Supervisionar a elaboração dos inventários descritos no Termo de Referência;
- Elaborar relatórios quantitativos e financeiros mensais, com os resultados da operação dos refeitórios;
- Coordenar o fechamento e a elaboração do relatório diário de caixa;
- Fornecer orçamentos de materiais e serviços;
- Recepcionar e colaborar com estudantes e pesquisadores das variadas áreas do conhecimento;
- Participar das reuniões e discussões das atividades acadêmicas e culturais a serem realizadas na UAN;
- Zelar pelos bens patrimoniais da UFSM-PM;
- Realizar outras tarefas pertinentes ao cargo.

Operador de caixa

- Realizar o procedimento de vendas de refeições mediante a identificação dos usuários;
- Realizar operações de caixa;
- Executar outras tarefas pertinentes ao cargo.

Anexo 10 – Instrumento de Medição e Resultado (IMR)

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

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 10A), no qual serão analisados três Grupos de Atividades no RU da UFSM-PM;

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
Subtotal	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 10A), 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.

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, 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%	$x < 6,75$

ANEXO 10 A – Formulário de instrumento de medição e resultado – RU UFSM-PM

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 (incluindo cardápio da distribuição de gêneros alimentícios (kits) pela Equipe de Fiscalização			50%
1-A.2 Controle no recebimento dos gêneros			
1-A.3 Controle do armazenamento de gêneros			
1-A.4 Registro dos procedimentos do Manual de Boas Práticas			
1-A.5 Resolução das ocorrências			
1-A.6 Higienização (utensílios, equipamentos, móveis e ambiente)			
1-A.7 Abastecimento de material de higiene pessoal e de limpeza			
1-A.8 Controle bacteriológico das preparações (coleta de amostras)			
1-A.9 Boas práticas ambientais			
Soma 1-A.1 a 1-A.8			
1-B Mão de Obra			
Atividades	Pontuação	Descrição do motivo da pontuação	Peso
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			
Soma 1-B.1 a 1-B.5			

PONTUAÇÃO DO GRUPO 1	
-----------------------------	--

GRUPO 2 – AVALIAÇÃO DO PROCESSO PRODUTIVO

2-A Planejamento, Organização e Coordenação da Qualidade e da Quantidade das Refeições

Atividades	Pontuação	Descrição do motivo da pontuação	Peso
2-A.1 PIQ/Padrão dos gêneros			100%
2-A.2 Quantitativo de Refeições			
2-A.3 Quantitativo e qualidade da distribuição de gêneros alimentícios (kits de distribuição).			
2-A.4 Aspectos higiênico-sanitários da manipulação e distribuição			
2-A.5 Tempo e temperatura de recebimento, pré-preparo, preparo e distribuição das preparações			
2-A.6 Aquisição de produtos da agricultura familiar			
2-A.7 Características sensoriais das preparações			
2-B.8 Técnicas de pré-preparo, preparo e ingredientes das preparações			
2-A.9 Porcionamento adequado das preparações/alimentos			
2-A.10 Quantidade de utensílios, equipamentos e móveis para as diferentes etapas do processo de produção e distribuição			
2-B.11 Manutenção dos itens do cardápio do início ao fim da distribuição			
Soma 2-A.1 a 2-A.10			

PONTUAÇÃO DO GRUPO 2

GRUPO 3 – GESTÃO TÉCNICA ADMINISTRATIVA E LEGAL

3-A Coordenação e Comando das Atividades Técnicas e Operacionais

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			
Soma 3-A1 a 3-A.12			
3-B Saúde, salários, benefícios e obrigações trabalhistas			
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)			
Soma 3-B.1 a 3-B.2			
PONTUAÇÃO DO GRUPO 3			
NOTA FINAL: Somatório das pontuações			

ANEXO 10B – Instruções para o preenchimento do formulário de instrumento de medição de resultado do RU UFSM-PM

GRUPO 1 – ATIVIDADES DE PLANEJAMENTO E ADEQUAÇÃO À LEGISLAÇÃO		
A. Rotina do Serviço definida nas especificações técnicas dos serviços e no contrato:		
Código	Descrição	Pontuação
1-A.1	Conformidade com o cardápio previamente aprovado pela Equipe de Fiscalização: 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? Existe conformidade da distribuição dos gêneros alimentícios (Kit) com o cardápio previamente apresentado e aprovado pela Contratante?	0 1 3
1-A.2	Controle no recebimento dos gêneros: O recebimento dos gêneros é realizada sob supervisão/acompanhamento de	

	colaborador da empresa? É realizado controle de temperatura de alimentos refrigerados/congelados no recebimento? Existem planilhas de controle de recebimento de gênero? As planilhas são preenchidas sistematicamente?	
1-A.3	Controle do armazenamento de gêneros: 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)? A regra PEPS é seguida? Ausência de alimentos com prazo de validade vencido em qualquer área do RU? Havendo alimentos vencidos, estão identificados?	0 1 3
1-A.4	Registro dos procedimentos do Manual de Boas Práticas: 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? O MBP e POPs estão implementados (como, planilhas de controle, instruções de trabalho)? Entende-se como procedimentos técnicos os quatro Procedimentos Operacionais Padronizados (POPs) mínimos descritos na legislação.	0 1 3
1-A.5	Resolução das ocorrências: 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.6	Higienização: A empresa elaborou um cronograma de higienização e aprovou juntamente com Equipe de Fiscalização de Contrato? 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)? 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? A empresa apresenta as planilhas de higienização? As planilhas são sistematicamente preenchidas?	0 1 3
1-A.7	Abastecimento de material de higiene pessoal e de limpeza: 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	0 1 3

	disponibiliza, diariamente, os materiais necessários, em quantidade e qualidade, para os processos de higienização do RU?	
1-A.8	Controle bacteriológico das preparações de todas as refeições (café da manhã, almoço, jantar e kit de distribuição): 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.9	Boas práticas ambientais: 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
B. Mão de obra		
Código	Descrição	Pontuação
1-B.1	Qualificação profissional: Os funcionários são qualificados e exercem as atividades específicas da função, conforme descrito no Termo de Referência?	0 1 3
1-B.2	Relação interpessoal: Os funcionários apresentam boa conduta no relacionamento com os usuários, equipe operacional, gerencial e CONTRATANTE?	0 1 3
1-B.3	Dimensionamento de pessoal: O quadro de pessoal se mantém completo, contemplando o objeto do Termo de Referência? A CONTRATADA respeita os cargos mínimos estipulados neste Termo de Referência?	0 1 3
1-B.4	Uniformes e EPIs: 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? Existe o controle da distribuição de uniformes e EPIs? Uso diário e adequado dos EPIs?	0 1 3
1-B.5	Higiene pessoal e condutas/atitude adequadas: 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	0 1 3

	higienizam corretamente e frequentemente as mãos durante a produção e distribuição de alimentos?	
--	--	--

GRUPO 2 – AVALIAÇÃO DO PROCESSO PRODUTIVO		
A. Planejamento, Organização e Coordenação da Qualidade e Quantidade das Refeições		
Código	Descrição	Pontuação
2-A.1	PIQ/Padrão dos gêneros: 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
2-A.2	Quantitativo de refeições: 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
2-A.3	Quantitativo e qualidade dos kits de distribuição: O quantitativo de gêneros alimentícios nos kits de distribuição está sendo seguidos? A qualidade dos gêneros alimentícios distribuídos nos kits está de acordo com o Termo de Referência?	0 1 3
2-A.4	Aspectos higiênico-sanitários da manipulação e distribuição: O processo de manipulação e distribuição 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
2-A.5	Tempo e temperatura do recebimento, pré-preparo, preparo e distribuição das preparações: 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? Existe planilha de controle tempo/temperatura?	0 1 3
2-A.6	Aquisição de produtos da agricultura familiar: 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

2-A.7	<p>Características sensoriais das preparações de todas as refeições: As preparações oferecidas encontram-se dentro dos padrões exigidos/estabelecidos de apresentação, sabor, textura, odor e cor citado neste Termo de Referência?</p> <p>*A equipe de Fiscalização de Contrato irá realizar periodicamente/sistematicamente a análise sensorial das preparações ofertadas visando verificar as características sensoriais.</p> <p>**Ainda, para compor este item será aplicado, no mínimo, semestralmente a pesquisa de satisfação aos usuários.</p>	0 1 3
2-A.8	<p>Técnicas de pré-preparo, preparo e ingredientes das preparações: A empresa disponibiliza as fichas técnicas das preparações? As preparações/ingredientes realizados pela CONTRATADA estão de acordo com as informações 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?</p>	0 1 3
2-A.9	<p>Porcionamento das preparações/alimentos: A porção das preparações/alimentos que exigem porcionamento está de acordo com o estabelecido no Termo de Referência?</p>	0 1 3
2-A.10	<p>Quantidade de utensílios, equipamentos e móveis para diferentes etapas do processo de produção e distribuição: 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 utensílios em número suficiente para a distribuição das refeições?</p>	0 1 3
2-A.11	<p>Manutenção dos itens do cardápio: 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?</p>	0 1 3

GRUPO 3 - GESTÃO TÉCNICA ADMINISTRATIVA E LEGAL

A. Coordenação e Comando das Atividades Técnicas e Operacionais:

Código	Descrição	Pontuação
--------	-----------	-----------

3-A.1	<p>Coordenação e comando da gerência de contrato: 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?</p> <p>*Periodicidade mínima: trimestralmente.</p>	0 1 3
3-A.2	<p>Coordenação e comando da chefia local: 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?</p> <p>O(s) encarregado(s) administrativos(s) ou outro funcionário designado como responsável(is) pela Unidade coordenam e comandam todas as atividades operacionais desenvolvidas pela equipe, orientando e corrigindo não conformidades, quando necessário?</p>	0 1 3
3-A.3	<p>Programa de capacitação: A CONTRATADA possui e cumpre o cronograma de capacitação da equipe apresentado à fiscalização do contrato?</p>	0 1 3
3-A.4	<p>Inventário de utensílios, equipamentos e mobiliário: A CONTRATADA realiza o inventário de utensílios, equipamentos e mobiliários quando solicitado pela equipe de fiscalização e o apresenta à CONTRATANTE, até 15 dias após solicitado?</p>	0 1 3
3-A.5	<p>Reposição de materiais, utensílios, móveis, equipamentos e material descartável: 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?</p>	0 1 3
3-A.6	<p>Manutenção preventiva de equipamentos: A Contratada realiza manutenção preventiva de equipamentos, seguindo o cronograma com as frequências apresentadas no Termo de Referência? A Contratada apresenta relatório mensal das manutenções preventivas realizadas?</p>	0 1 3
3-A.7	<p>Manutenção corretiva de equipamentos: 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 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?</p>	0 1 3
3-A.8	<p>Manutenção predial: A Contratada realiza manutenção predial</p>	0

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”												

Anexo 11 – Pesquisa de satisfação

PARTE 1 – Questões gerais referentes ao Restaurante Universitário		
1. Você é: <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	2. Faixa Etária: <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	3. Gênero: <input type="checkbox"/> Masculino <input type="checkbox"/> Feminino
4. Qual seu padrão de uso do RU? <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)	5. Qual(is) refeição(ões) você faz no RU normalmente? <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	
6. Qual o principal motivo pelo qual você almoça no RU? <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:	7. Você é vegetariano? <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	

Parte 2 – Avaliação da Satisfação					
Avalie a sua satisfação, em geral, em relação a cada item abaixo					
1. ITENS GERAIS	Muito Insatisfeito (2)	Insatisfeito (4)	Indiferente (6)	Satisfeito (8)	Muito Satisfeito (10)
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					
2. AMBIENTE EXTERNO	Muito Insatisfeito (2)	Insatisfeito (4)	Indiferente (6)	Satisfeito (8)	Muito Satisfeito (10)
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					
3. SE VOCÊ REALIZA O CAFÉ DA MANHÃ NO RU, RESPONDA:	Muito Insatisfeito (2)	Insatisfeito (4)	Indiferente (6)	Satisfeito (8)	Muito Satisfeito (10)
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					
4. ALMOÇO	Muito Insatisfeito (2)	Insatisfeito (4)	Indiferente (6)	Satisfeito (8)	Muito Satisfeito (10)
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)					
5. JANTAR	Muito Insatisfeito (2)	Insatisfeito (4)	Indiferente (6)	Satisfeito (8)	Muito Satisfeito (10)
5.1 Organização geral do refeitório					
5.2 Qualidade e higiene dos alimentos					
5.3 Sabor e tempero das preparações					
5.4 Variedade das preparações					
5.5 Apresentação dos pratos					
5.6 Variedade e qualidade das frutas					
5.7 Variedade e qualidade de sobremesa industrializada					
5.8 Salada (variedade e qualidade)					
5.9 Arroz (qualidade, sabor e variedade)					
5.10 Complemento ex: massa, batata, entre outros (qualidade, sabor e variedade)					
5.11 Feijão/lentilha (qualidade, sabor e variedade)					
5.12 Carne (qualidade, sabor e variedade)					
5.13 Tamanho da porção de carne					
5.14 Opção vegetariana (qualidade, sabor e variedade)					
5.15 Tamanho da porção da opção vegetariana					
5.16 Temperatura das preparações quentes (arroz, feijão, carne, entre outros)					
5.17 Temperatura das preparações frias (saladas)					
6. ATENDIMENTO	Muito Insatisfeito (2)	Insatisfeito (4)	Indiferente (6)	Satisfeito (8)	Muito Satisfeito (10)

6.1 Apresentação pessoal dos funcionários (uniforme, higiene pessoal)					
6.2 Postura e cordialidade durante o atendimento					
6.3 Agilidade na reposição dos alimentos e utensílios					
6.4 Horário para a compra de créditos					
6.5 Tempo de fila para entrar no RU					
6.6 Disponibilidade de lugar (mesas, cadeiras) para almoçar e/ou jantar					
6.7 Limpeza dos utensílios (bandeja, talheres, pratos, copos)					
7. NÍVEL DE SATISFAÇÃO GERAL DO RU	Muito Insatisfeito (2)	Insatisfeito (4)	Indiferente (6)	Satisfeito (8)	Muito Satisfeito (10)
7.1 Ambiente externo					
7.2 Ambiente interno					
7.3 Alimentação					
7.4 Atendimento e apresentação pessoal					

Observações (sugestões, críticas, etc.):
