

TERMO DE REFERÊNCIA

RESTAURANTE CAMPUS JK

RODOVIA MGT 367 KM 583 Nº 5000 ALTO DA JACUBA
DIAMANTINA – MG
CEP 39100-000

1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada na exploração de restaurantes com serviço do tipo “self service”, “prato feito” e lanchonete, de comprovada experiência, mediante cessão de uso e exploração comercial de áreas próprias e dependências já existentes, localizadas no Campus JK da UFVJM, em Diamantina. A contratada deverá:

1.1.1. Produzir refeições isentas de riscos de enfermidades de origem alimentar de qualquer natureza.

1.1.2. Proporcionar refeição nutricionalmente equilibrada, em quantidade adequada e higienicamente segura;

1.1.3. Oferecer cardápios diversificados quanto aos gêneros alimentícios e às preparações

1.2. Para cálculo do nº de refeições e da variedade de lanches e salgados a serem servidos, informamos que o número de pessoas que circulam no Campus II, aproximadamente, é de 2.000 pessoas por dia e o número de almoços servidos atualmente no restaurante é de 500 refeições no almoço e de 300 refeições no jantar, sendo que a lanchonete serve em média 1.000 a 2.000 pessoas/dia, com projeção de 12.000 (doze mil) pessoas/dia nos próximos 5 (cinco) anos.

1.3. Endereço de exploração dos serviços:

Rodovia MGT 367 KM 583, nº 5000 Alto da Jacuba – Diamantina – MG

CEP: 39100-000 com área total de 563,72m².

1.4. A concessão em proposição não implica à concessionária a exclusividade na exploração dos serviços, objeto deste certame no Campus JK, podendo vir a serem concedidos em outros espaços com a mesma finalidade ou de natureza similar.

2. JUSTIFICATIVA

2.1 Para que o estudante possa se desenvolver em sua plenitude acadêmica, é necessário associar à qualidade do ensino ministrado, uma política efetiva inclusiva que cumpra os deveres relacionados à responsabilidade social, com investimento, a fim de atender as necessidades básicas de moradia, alimentação, saúde, esporte, cultura e lazer, transporte, apoio acadêmico, entre outras condições;

2.2 A alimentação constitui uma das necessidades mais fundamentais para o homem. Além das implicações fisiológicas, envolve aspectos sociais, psicológicos e econômicos, estamos nos referindo a uma missão educativa e social de oferecer uma refeição nutricionalmente adequada em termos qualitativos e quantitativos;

2.3 Desta maneira, a contratação de empresa especializada em prestar o serviço de fornecimento de refeições e lanches dentro do Restaurante tem por objetivo oferecer ao aluno, por meio de uma ação efetiva, um importante instrumento de satisfação de uma necessidade básica e de real função acadêmico social, a qual vem de forma completa contribuir para seu melhor desempenho e formação integral, bem como, diminuir a evasão escolar;

2.4 O Restaurante, além de oferecer um serviço básico de qualidade para os alunos, serve também aos servidores e visitantes, constituindo um importante espaço de convivência para os membros da comunidade universitária. Interam-se, assim, as ações de educação, formação profissional, saúde, alimentação e lazer, com vistas não só ao sucesso escolar em toda a sua complexidade. Além disto, a presença do restaurante dentro do campus permite que os consumidores não precisem se deslocar do *campus* JK nos horários das refeições. Ressalta-se que não existem nas proximidades deste *campus* que fica a 7 Km da cidade restaurantes e lanchonetes abertas ao público, o que torna mais imperativa a contratação destes serviços visando atender às necessidades de alimentação da comunidade da UFVJM.

3. CONDIÇÕES PARA HABILITAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1 Para as empresas cadastradas no Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF, serão observadas a **HABILITAÇÃO PARCIAL** e condições abaixo, mediante consulta on-line, na sessão de abertura do Envelope nº 01:

- Regularidade do Cadastro do proponente inscrito no SICAF, possuindo todas as declarações válidas;
- Não estar impedida de licitar junto aos órgãos públicos;
- Apresentarem os seguintes índices:

PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO

- i. Solvência Geral (SG) igual ou superior a 1,0
- ii. Liquidez Geral (LG) igual ou superior a 1,0
- iii. Liquidez Corrente (LC), igual ou superior a 1,0

3.2 A Visita técnica é obrigatória e deverá ser agendada na Pró-Reitoria de Administração. Após sua realização será fornecido atestado de comparecimento;

3.3 Apresentar atestado de capacidade técnica operacional compatível com o fornecimento de no mínimo 250 refeições;

3.4 Certidão de Registro expedida pelo Conselho Regional de Nutricionistas, nos termos do art. 18 do Decreto 84.444, de 30 de janeiro de 1980, que regulamenta o parágrafo único do art. 15 da Lei 6.583, de 20 de outubro de 1978, comprovando a especialização da licitante na prestação dos serviços objeto desta concorrência;

3.5 Indicação do responsável técnico, acompanhada do certificado de conclusão de curso de nutrição e certidão registro/inscrição profissional no Conselho Regional de Nutrição, relativa à situação profissional e responsabilidade técnica do nutricionista que será o preposto técnico junto à UFVJM;

3.6 Indicações do aparelhamento e do pessoal técnico em número adequado para a realização do objeto da licitação;

3.7 Declaração formal de disponibilidade de cozinha industrial, devidamente equipada e que atende à legislação própria, principalmente, no que tange a fiscalização sanitária, para cumprimento do objeto da licitação, dotada de condições adequadas para produção de refeições;

3.8 Declaração formal de que é capaz de conservar o alimento em refrigeração e condições adequadas ao consumo e de que o transporte, caso necessário, será realizado em veículo dotado de compartimento hermeticamente fechado, protegidos contra insetos, roedores, poeira e conservados rigorosamente limpos até a sua efetiva entrega;

3.9 Declaração formal de que providenciará, às suas custas, a disponibilidade de todos os equipamentos e utensílios necessários à execução do fornecimento das refeições em até 24 horas após a assinatura do contrato;

3.10 Declaração formal de manutenção das edificações, das instalações, dos equipamentos, dos móveis e dos utensílios livres de vetores e pragas urbanas. Bem como, estabelecendo um conjunto de ações eficazes e contínuas de controle de vetores e pragas urbanas, com o objetivo de impedir a atração, o abrigo, o acesso e ou proliferação dos mesmos, que possa resultar na contaminação da refeição;

PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO

3.11 Declaração de se responsabilizar pelo fiel cumprimento da legislação pertinente ao objeto desta licitação, em especial as abaixo especificadas, sem prejuízo das demais aplicáveis:

- a) Resolução – RDC nº 216, de 15 de setembro de 2004, que dispõe sobre Regulamento Técnico de Boas Práticas para Serviços de Alimentação.
- b) Resolução – RDC nº 275, de 21 de outubro de 2002, que dispõe sobre o Regulamento de Procedimentos Operacionais Padronizados aplicados aos estabelecimentos produtores / industrializadores de alimentos e a lista de verificação de boas práticas de fabricação em estabelecimentos produtores / industrializadores de alimentos;
- c) Portaria nº 326 - SVS / MS, de 30 de julho de 1997, que apresenta o regulamento técnico sobre as condições higiênico-sanitárias e de boas práticas de fabricação para estabelecimentos produtores / industrializadores de alimentos.

4. VIGÊNCIA

4.1 O prazo de vigência do contrato será 12 (doze) meses contados da data da sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, nos termos da legislação aplicável, tendo validade e eficácia legal após a publicação do seu extrato no Diário Oficial da União;

4.2 Caso sejam constatadas após, assinatura do contrato, deficiências que possam dar causa a rescisão contratual, por parte da **CONTRATADA**, fica a administração autorizada a negociar da forma mais conveniente e que melhor atender aos interesses da comunidade acadêmica, administrativa e docente, dentro dos ditames legais;

4.3 A prorrogação do contrato será precedida de pesquisa para que se verifique se as condições oferecidas pela **CONTRATADA** continuam vantajosas para a Administração da **UFVJM**;

4.4 O referido prazo terá início e vencimento em dia de expediente, devendo excluir-se o primeiro e incluir o último;

4.5 A contratada terá o prazo máximo de 10 dias corridos após a assinatura do contrato para iniciar suas atividades;

4.6 As atividades deverão ser iniciadas a partir do dia 28 de março de 2016, sob pena da aplicação das penalidades previstas.

5. CONDIÇÕES ESPECIAIS

PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO

5.1. O fornecimento das refeições deverá ser efetuado de segunda-feira a sábado, inclusive em períodos de férias acadêmicas, nos seguintes horários:

De segunda-feira a sexta-feira:

- a) Almoço: de 11:00 às 14:00 horas;
- b) Jantar: de 17:30 às 20:00 horas;
- c) Lanches: de 7:30 às 21:30 horas.

E aos sábados, no seguinte horário:

- d) Lanches: de 7:30 às 12:00 horas.

5.2. A critério da Administração da Universidade, o horário de atendimento poderá ser alterado a fim de atender a casos excepcionais;

5.3. Deverão, ainda, ser disponibilizados, no restaurante e em sua lanchonete, para venda: refrigerantes, balas, chocolates, sucos, vitaminas, doces diversos, sanduíches, sanduíches naturais, salgados, pastelaria, confeitaria, sorvetes, picolé, sendo vedada a comercialização de qualquer bebida alcoólica ou fumífero;

5.4. As atividades do restaurante e da lanchonete deverão ficar sob a supervisão de uma Nutricionista, legalmente habilitada para o exercício da profissão, pertencente ao quadro de funcionários da empresa vencedora;

5.5. As refeições deverão observar os valores recomendados de nutrientes para cada modalidade de refeição e deve ser respeitado o valor mínimo de NDPCal % de 6% (relação caloria-proteína);

5.6. O almoço do tipo “Prato Feito” deverá ser composto de pelo menos 01 tipo de carne com direito a uma escolha (ex: carne bovina – opção frango, peixe – opção carne suína, frango – opção carne bovina), 01 (um) tipo de hortaliça como guarnição, 02 (dois) acompanhamentos (sendo arroz e feijão), 02 (duas) saladas (com pelo menos 01 folha), sendo que todas as quantidades, frequência de fornecimento mensal e variedades encontram-se detalhados no anexo I;

5.7. No almoço do tipo “Self-Service a quilo” deverão ser oferecidas pelo menos três variedades de saladas, duas guarnições e pelo menos três tipos de carne, mais os acompanhamentos arroz e feijão, que poderão ser servidos simples e compostos. Há exigência do oferecimento de sobremesa, pelo menos uma fruta e um doce;

PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO

- 5.8. Opção vegetariana no almoço deve ser disponibilizada diariamente;
- 5.9. No caso do jantar a empresa poderá optar por servir alimentação mais leve como caldos, massas e sanduíches, devendo oferecer pelo menos 3 opções;
- 5.10. Os cardápios deverão ser elaborados pelo nutricionista responsável da contratada e deverão ser apresentados para aprovação na forma estipulada neste Termo, seus anexos e demais documentos deste certame;
- 5.11. Durante a fase de aceitação da proposta deverá ser apresentado o cardápio proposto para o primeiro mês de atendimento;
- 5.12. Os alimentos oferecidos nos Restaurantes deverão ser servidos imediatamente após o seu preparo;
- 5.13. Os cardápios de almoço e jantar e as sugestões para o lanche, poderão sofrer alterações levando-se em conta o comportamento dos usuários frente à alimentação servida;
- 5.14. O preço da refeição definido pela média dos orçamentos coletados no mercado não poderá ultrapassar os valores constantes do **Anexo V** deste Termo;
- 5.15. As licitantes serão classificadas pela ordem crescente em razão do menor preço ofertado para os itens constantes do **Anexo V**;
- Os itens serão agrupados em lote único, dada a impossibilidade de atendimento por fornecedores diferentes no único ambiente disponibilizado;
- 5.16. Será objeto de disputa o menor valor por item, sagrando-se vencedor o licitante que ofertar o menor valor do lote;
- 5.17. Os valores máximos sugeridos deverão ser cobrados tanto para a refeição servida e consumida nas dependências do restaurante no Campus JK, não podendo ser cobrado valor diferenciado para usuários que optem pelos serviços de marmitex, devendo a contratada disponibilizar vasilhame aceito e regulamentado pelas normas aplicáveis à comercialização e acondicionamento de alimentos;
- 5.18. A empresa se comprometerá a efetuar pagamento de no mínimo R\$ 1.725,00 (um mil e setecentos e vinte e cinco reais) a título de aluguel da estrutura física, exceto nos meses de janeiro, fevereiro, julho e dezembro, quando ficará isenta do pagamento. Este valor foi calculado através da média dos orçamentos obtidos;
- 5.19. Ocorrendo fato superveniente que paralise as atividades acadêmicas num prazo superior a quinze dias, será suspensa a cobrança do aluguel durante o prazo que permanecer a paralisação - (exemplo greve), o documento que respaldará a solicitação pela concessionária será um documento oficial emitido pela Autoridade Superior da UFVJM.

PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO

5.20. É dever da contratada emitir mensalmente a guia de recolhimento da união (GRU), corretamente preenchida com seu respectivo recibo de quitação a serem entregues no setor competente na Pró-reitoria de administração respeitando-se o prazo e o valor definidos em contrato;

5.21. Os preços das refeições e dos itens da lanchonete considerados básicos pela UFVJM não poderão ultrapassar os valores das tabelas constantes nos Anexos deste Termo de Referência, sob pena de desclassificação da proposta;

5.22. Os preços dos itens ofertados e não constantes das tabelas dos Anexos deste termo não deverão ser superiores aos praticados no mercado da cidade onde serão instalados o restaurante e a cantina, objetos da concessão de uso;

5.23. A empresa se comprometerá a efetuar também o ressarcimento mensal de despesas de consumo de energia elétrica conforme medição em contador individual do restaurante, cuja aquisição e instalação é de responsabilidade da contratada;

5.24. O valor do ressarcimento será apurado pela Administração – na pessoa do Fiscal do Contrato, da seguinte forma:

- a) Consumo mensal de energia em kWh, multiplicado pela tarifa disponibilizada no sítio da concessionária de energia do estado de Minas Gerais no endereço http://www.cemig.com.br/pt-br/atendimento/Paginas/valores_de_tarifa_e_servicos.aspx, para o consumidor B3 – DEMAIS CLASSES, ou outro índice que vier a substituí-lo;
- b) Será utilizada a bandeira tarifária vigente no período de consumo;
- c) O valor apurado deverá ser recolhido por meio de GRU aos cofres da UFVJM;
- d) O fiscal deverá efetuar a leitura do contador individual até o 5º (quinto) dia útil do mês em curso;
- e) O fiscal deverá gerar a GRU e protocolar no estabelecimento até o 10º (décimo) dia útil do mês em curso;
- f) O estabelecimento deverá efetuar o recolhimento da GRU até o 15º (décimo quinto) dia útil do mês em curso e apresentar o comprovante de pagamento ao Fiscal até o 20º dia do mês em curso, sob pena de notificação;
- g) O ressarcimento fora dos prazos acarretará ao estabelecimento o recolhimento de multa de 2% (dois por cento), e juros de mora de 1% (um ponto percentual) ao dia, limitado a 10% do valor do ressarcimento;

PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO

h) O não ressarcimento ensejará na aplicação das penalidades previstas por inadimplemento do contrato;

5.25. Não será permitida a venda ou exposição de bebidas alcoólicas, cigarros ou qualquer outro produto fumífero, sob pena de rescisão imediata e automática do contrato;

5.26. A licitante vencedora deverá atender, rigorosamente, as exigências da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA) e instância municipal e estadual de vigilância sanitária, em todas as etapas de preparação, fornecimento e descarte de alimentos;

5.27. Em relação à prestação de serviços, a empresa contratada deverá seguir o que estabelece a IN SLTI/MPOG nº 01/2010 que prevê práticas de sustentabilidade na execução dos serviços, pela empresa contratada quando couber;

5.28. Em relação à prestação de serviços, a empresa contratada deverá seguir o que estabelecem as IN SLTI/MPOG nº 02 de 30 de abril de 2008 e a IN nº 06 de 23 de dezembro de 2013 que prevêm e regulamentam a contratação de serviços terceirizados no setor público;

5.29. A(s) empresa(s) contratada(s) deverá (ao) apresentar atestado de capacidade técnica operacional compatível com o fornecimento de no mínimo duzentos e cinquenta refeições;

5.30. É vedada à contratada a distribuição, fabricação ou o armazenamento de qualquer item que não faça parte exclusiva e expressa deste contrato, como, por exemplo, a confecção de marmitas, sob pena de rescisão imediata e automática do contrato.

6. INSTALAÇÕES E EQUIPAMENTOS

6.1. O licitante vencedor receberá as instalações, mediante contrato de Concessão de uso, após serem as mesmas vistoriadas pelas partes interessadas;

6.2. O licitante vencedor deverá equipar os locais com mobiliário, equipamentos e utensílios necessários e adequados a atividade objeto de concessão;

6.3. O licitante vencedor se responsabilizará pela manutenção e conservação de todo o mobiliário da universidade que estiver no local, após conferência de sua listagem, no momento da assinatura do contrato:

DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
Exaustor	01
Geladeira	01
Freezer	01

PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO

Cadeira	157
Mesas	36
Longarina 2 Lugares	04
Longarina 3 Lugares	02
Televisão	01
Receptor de antena parabólica	01
Bebedouro	01

6.4. A visita técnica é obrigatória e deverá ser agendada na PROAD, com fornecimento posterior de comprovação de visita aos interessados. Esta exigência se justifica pela característica do objeto da licitação. O interessado deve conhecer, obrigatoriamente, o espaço que pretende locar.

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. Responder pela manutenção das instalações do Restaurante e Lanchonete, inclusive efetuando, diariamente, a higienização, limpeza e conservação de pisos, paredes, mesas, equipamentos e todas as dependências, por sua inteira responsabilidade;

7.2. Realizar dedetização a cada 06 (seis) meses, ou menos, caso as instalações apresentem-se infestadas com insetos e/ou pragas. A dedetização deverá ser feita sempre ao final do expediente do Sábado, sendo que a cozinha deverá sofrer faxina geral posteriormente. Para isso a empresa licitante deverá escalar número suficiente de funcionários;

7.3. É vedada à contratada a distribuição, fabricação ou o armazenamento de qualquer item que não faça parte exclusiva e expressa deste contrato, como, por exemplo, a confecção de marmitas, sob pena de rescisão imediata e automática do contrato;

7.4. O fornecedor deverá aceitar os meios eletrônicos de pagamento (cartão de débito e cartão de crédito) independente do valor consumido;

7.5. O layout deverá ser organizado de forma a melhor aproveitar, otimizando o espaço concedido;

7.6. O estabelecimento deverá emitir nota/cupom fiscal de acordo com a legislação aplicável;

7.7. Não será permitida a venda ou exposição de bebidas alcoólicas, cigarros ou qualquer outro produto fumífero, sob pena de rescisão imediata e automática do contrato;

PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO

- 7.8.** A licitante vencedora deverá atender, rigorosamente, as exigências da Vigilância Sanitária em todas as etapas de preparação, fornecimento e descarte de alimentos;
- 7.9.** Apresentar, no ato da assinatura do contrato, os documentos “Manual de Boas Práticas” e “Procedimento Operacional Padrão”, da forma orientada pela RDC 216/04, da Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA, ou outra que a venha a substituir;
- 7.10.** Poderá usar temperos e aromatizantes comuns, evitando-se os excessos, ressaltando-se os casos de pratos típicos. Será vedado o emprego de qualquer aditivo para facilitar o cozimento ou alterar a textura ou paladar dos alimentos;
- 7.11.** Preparar as refeições e lanches com produtos de boa qualidade, dentro do período de validade e das melhores condições de higiene e técnicas culinárias, sendo vedado o reaproveitamento de qualquer gênero alimentício;
- 7.12.** Garantir adequadas condições de saúde para todos os funcionários que estiverem prestando serviço a UFVJM, através de exames de saúde periódicos a cada 06 meses;
- 7.13.** Garantir a segurança física da mão-de-obra, através do fornecimento dos equipamentos de segurança individual imprescindíveis;
- 7.14.** Fornecer pelo menos 02 (dois) uniformes completos a cada um de seus empregados (calça, camisa ou jaqueta, avental de pano ou napa, botas de PVC, sapatos, gorro, touca, boné, luvas, máscara, etc.), adequados às atividades de produção de refeições;
- 7.15.** Manter, por sua exclusiva conta, os funcionários em serviço, devidamente uniformizados, os quais deverão apresentar-se permanentemente limpos e asseados, quer no aspecto pessoal, quer no vestuário e calçado, substituindo-se imediatamente, por solicitação da Universidade, aquele que não preencher esta exigência;
- 7.16.** Todos os empregados deverão portar cartão de identificação, com tamanho de letra de no mínimo 20 e em caixa alta, e que contenha foto recente, nome legível e sua função no estabelecimento;
- 7.17.** Manter quadro de funcionários, com número compatível, às atividades prestadas;
- 7.18.** Contratar e manter mais funcionários em caso do número apresentado ser insuficiente para o serviço;
- 7.19.** Contratar responsável técnico (RT) Nutricionista para administrar o processo de produção de produtos alimentícios no restaurante e na lanchonete;
- 7.20.** Proporcionar estágio aos acadêmicos do Curso de Nutrição da UFVJM caso seja solicitado;

PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO

- 7.21.** Contratar funcionários extras com a finalidade de substituir os que se encontrarem de férias;
- 7.22.** Utilizar para a execução do serviço, profissionais devidamente qualificados;
- 7.23.** Contratar pessoal em regime de escala para que o atendimento se dê de forma contínua, não ocorrendo a suspensão dos serviços;
- 7.24.** Garantir a utilização de técnicas corretas de pré-preparo e preparo das refeições, de acordo com a moderna Ciência da Nutrição no que diz respeito à Técnica Dietética;
- 7.25.** Garantir a utilização de matéria-prima adequada, dentro das condições padrões quanto a critérios organolépticos, higiênico-sanitários e nutricionais;
- 7.26.** Efetuar supervisão rigorosa do processo de higienização de bandejas, pratos e talheres, visando garantir a sanidade microbiológica dos mesmos;
- 7.27.** Treinar todos os funcionários que prestarão serviços na UFVJM, com registro de treinamento encaminhado à PROAD semestralmente, incluindo os novos funcionários;
- 7.28.** Apresentar, quando da assinatura do contrato, relação nominal, com respectiva identificação e qualificação dos empregados que serão utilizados na execução dos serviços. Qualquer eventual substituição, exclusão ou inclusão deverá ser notificada ao setor competente da Universidade;
- 7.29.** Os salgados oferecidos na lanchonete do restaurante devem ter medida mínima de referência de 10 centímetros de comprimento por 4 cm de largura, sendo que a coxinha e o pão de queijo grandes devem pesar pelo menos 120 gramas cada um;
- 7.30.** O fornecimento de lanches na lanchonete do restaurante deverá ocorrer sem atropelos e atender às demandas da comunidade da UFVJM do Campus II;
- 7.31.** Coletar diariamente de 100 (cem) a 300 (trezentas) gramas de amostras de todas as preparações. Estas devem ser coletadas com luvas descartáveis e os mesmos utensílios utilizados na distribuição, armazenadas em sacos plásticos estéreis próprios para a finalidade, etiquetadas com data e mantidas em refrigerador (abaixo de 4° C) por 48 horas;
- 7.32.** Arcar com o custo das análises microbiológicas efetuadas nas amostras, sempre que for detectado qualquer tipo de irregularidade nos produtos disponibilizados;
- 7.33.** Reparar ou indenizar todas e quaisquer avarias ou danos causados aos bens da Universidade pelo pessoal encarregado da execução dos serviços;
- 7.34.** Serão de responsabilidade da contratada todas e quaisquer despesas decorrentes do uso de gás de cozinha;

PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO

- 7.35.** Todos os equipamentos devem ser submetidos à manutenção preventiva por empresa especializada a cada 06 meses que será custeada pela contratada;
- 7.36.** Será, também, de responsabilidade da contratada a manutenção, conservação e reparos da rede hidráulica e elétrica nos ambientes objeto da Concessão;
- 7.37.** São também de responsabilidade da contratada a instalação de medidor de consumo de eletricidade, respeitando as demandas energéticas para o restaurante e a lanchonete, bem como o pagamento das contas mensais de tal serviço;
- 7.38.** Apresentar, quando do início das atividades, Carteira de Saúde dos empregados designados para serviços nas dependências da UFVJM, cuja validade será de 06 (seis) meses, depois da qual a mesma deverá ser renovada. Devem ser realizados todos os quatro exames listados a seguir:
- a) coproparasitológico;
 - b) hemograma;
 - c) urina tipo I;
 - d) dermatológico.
- 7.39.** As exigências descritas no itens 7.24 e 7.25 deverão ser observadas todas as vezes que houver inclusão de novos empregados;
- 7.40.** Manter fixados em local visível o cardápio semanal do restaurante “prato feito”, e tabela de preços de todos os itens encontrados na lanchonete do restaurante;
- 7.41.** Divulgar, por meio eletrônico, o cardápio semanal/mensal do restaurante, para informação dos usuários, mesmo que haja pequenas alterações no dia em que a refeição for servida;
- 7.42.** A empresa deverá fixar quadro contendo o cardápio do dia, dentro das dependências do restaurante e em local visível;
- 7.43.** A empresa deverá fazer o controle das sobras (descarte dos pratos) diariamente por meio de planilha e apresentar relatório mensal ao fiscal do contrato, apresentando planilha contendo a pesagem das sobras diárias referentes a cada mês. Este controle é importante para o setor de compostagem da universidade, para permitir a quantificação do material a ser compostado;
- 7.44.** A empresa deverá preocupar-se em confeccionar as preparações usando a menor quantidade de óleo possível a fim de prevenir as doenças crônico-degenerativas;
- 7.45.** Providenciar, às suas expensas, o transporte de alimentos e de materiais necessários ao fornecimento das refeições e lanches servidos no restaurante;

7.46. Responsabilizar-se por todas as despesas decorrentes da contratação de pessoal, salários de empregados, transporte dos mesmos e quaisquer outros encargos, inclusive por quaisquer acidentes de que possam vir a ser vítimas, quando em serviço, e por tudo quanto as leis da Previdência Social e trabalhistas lhes assegurem e, ainda, por quaisquer danos ou prejuízos porventura causados a terceiros.

8. ARMAZENAMENTO DA MATÉRIA-PRIMA

8.1. Os alimentos deverão ser armazenados separadamente respeitando-se as devidas categorias:

- 8.1.1. Alimentos secos ou não-perecíveis;
- 8.1.2. Frutas, verduras e legumes;
- 8.1.3. Alimentos congelados (batatas fritas pré-cozidas, pizzas, salgadinhos);
- 8.1.4. Leites derivadas e sobremesas a base de leite;
- 8.1.5. Carnes, peixes e aves crus;
- 8.1.6. Alimentos cozidos.

8.2. Produtos de limpeza devem ser armazenados separadamente dos alimentos;

8.3. Todas as latas amassadas ou enferrujadas, alimentos infectados ou fora do prazo de validade devem ser rejeitados;

8.4. Substituir as borrachas das portas dos freezers e geladeiras sempre que não estiverem em perfeito estado.

9. PRÉ-PREPARO E PREPARO DAS REFEIÇÕES

9.1. Utilização de alimentos tratados de forma higiênica (ex: pasteurizados, fiscalizados pelas autoridades competentes, etc.);

9.2. Cozinhar os alimentos até atingir a temperatura interna mínima de 70°C por pelo menos 15 minutos;

9.3. Não permitir que os alimentos cozidos fiquem expostos por tempo prolongado à temperatura ambiente;

9.4. Armazenar cuidadosamente os alimentos cozidos em condições de calor (em torno ou acima de 60 °C) ou de frio (em torno ou abaixo de 10 °C);

9.5. Não permitir o contato entre os alimentos crus e cozidos;

PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO

- 9.6. Lavar as mãos constantemente, com água, sabão e manter unhas cortadas e sem esmalte;
- 9.7. Desinfetar as mãos após a lavagem, utilizando-se bactericida e solução de álcool 70%;
- 9.8. Utilizar sempre garfos ou pegadores na manipulação dos alimentos prontos;
- 9.9. Afastar da manipulação dos alimentos, funcionários que apresentem manchas, machucados e alergias ou estiverem doentes;
- 9.10. Exigir a manutenção e limpeza de toda a estrutura física e equipamentos antes, durante e depois das preparações;
- 9.11. Manter produtos de limpeza e materiais de cozinha longe de alimentos;
- 9.12. Conservar os recipientes de lixo permanentemente tampados com acionamento por pedal. Os funcionários devem lavar as mãos sempre que destampá-las ou removê-las;
- 9.13. Evitar demasiada manipulação dos alimentos;
- 9.14. Utilização obrigatória de luvas descartáveis para cortar carnes;
- 9.15. Nunca apoiar as panelas no chão, caixotes, ou latões de lixo (mesmo quando vazias);
- 9.16. Lavar frutas e verduras em água corrente e higienizá-las em solução de hipoclorito própria para alimentos (como hipoclor, sumaveg, Aquatabs ou água sanitária) de acordo com as instruções do fabricante.

10. ACONDICIONAMENTO, TRANSPORTE E DISTRIBUIÇÃO DAS REFEIÇÕES

- 10.1. Utilização obrigatória de luvas, toucas e máscaras descartáveis pelos funcionários responsáveis pelo acondicionamento das refeições;
- 10.2. As refeições tipo prato deverão ser servidas sob a modalidade de self service, onde o usuário poderá se servir à vontade de todos os pratos, exceto o principal que deverá ser servido/controlado por funcionários da CONTRATADA;
- 10.3. Planejamento adequado das atividades de preparo, acondicionamento em *containers* térmicos caso necessitem de transporte, de maneira a estabelecerem períodos mínimos de tempo entre as etapas, favorecendo o processo de distribuição e consumo o mais rapidamente possível;
- 10.4. Utilização de veículos fechados para o transporte das refeições, em condições ideais de higienização, sendo vedado o transporte de outros materiais e/ou pessoas em conjunto com as refeições;

PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO

- 10.5.** Utilização obrigatória de luvas, toucas, e máscaras descartáveis para os funcionários que manipulam as refeições durante a distribuição nos balcões térmicos;
- 10.6.** É vedada a utilização de sobras de alimentos para montagem de cardápios em dias subsequentes ou para qualquer outra finalidade;
- 10.7.** Evitar o transporte de saladas e preparações com molhos, maionese, etc.;
- 10.8.** Devem ser garantidas condições ideais de temperatura e tempo, ou seja, manutenção adequada da temperatura da embalagem até a distribuição no menor espaço de tempo possível;
- 10.9.** Retirar os alimentos do balcão térmico tão logo termine o horário de distribuição;

Deve ser observadas as seguintes regras:

a) Ética profissional

- Conhecer e cumprir o regulamento da empresa;
- Acatar ordens e seguir a rotina de serviço;
- Colaborar com os colegas para o bom andamento dos trabalhos;
- Cuidar da higiene e apresentação pessoal;
- Cuidar dos equipamentos com os quais trabalha;
- Procurar manter um ambiente de harmonia e amizade no local de trabalho.

b) Prevenção de Acidentes de Trabalho, para prevenir quedas e distensões procure:

- Usar sempre os sapatos antiderrapantes fornecidos pela empresa;
- Utilizar carrinhos para apoio e transporte de material pesado;
- Ao levantar peso, pedir ajuda, se necessário;
- Conservar o piso sempre seco;
- Para atingir lugares altos, usar escada devidamente apoiada, e subir e descer com cuidado;
- Sentar sempre em cadeiras ou bancos, nunca em mesas, bancadas ou sacarias.

c) Para prevenir cortes procure:

- Nunca colocar facas no bolso;
- Não andar com facas pela cozinha e tomar cuidado ao manuseá-las;
- Ao enxugar facas, a lâmina deve ficar para cima;
- Não colocar facas em pias cheias de água e sabão;

PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO

- Embrulhar sempre as louças quebradas em papel grosso antes de jogá-las no lixo.
- d) **Para prevenir queimaduras:**
 - Mantenha a necessária distância de fogões, caldeirões, chapas e fornos;
 - Use espátulas de cabo longo e luvas de proteção ao trabalhar na chapa e no forno;
 - Conserve os cabos de panelas e de caldeirões virados para dentro da borda do fogão;
 - Não transporte gorduras e líquidos quentes pela cozinha;
 - Não fume dentro da cozinha ou do refeitório;
 - Mantenha os líquidos inflamáveis distantes de fogões e fornos;
 - Conheça a localização e maneira de utilizar o extintor de incêndio.
- e) **Para prevenir choques elétricos:**
 - Mantenha mãos e sapatos secos quando for manusear equipamentos elétricos;
 - Não utilize fios elétricos desencapados;
 - Não faça ligações elétricas de emergência;
 - Conheça a localização do quadro geral de eletricidade da cozinha.
- f) **Educação Sanitária**
- g) **Higiene Pessoal:**
 - Banho diário;
 - Mãos e unhas limpas e bem cortadas;
 - Cabelos curtos e limpos;
 - Pés limpos e secos;
 - Utilização de lenços limpos e descartáveis ao tossir, espirrar ou assoar o nariz;
 - Escovação dos dentes sempre que se alimentar, e consultas regulares ao dentista;
 - Uso de desodorante sem perfume;
 - Rosto barbeado.
- h) **Além disso, o profissional deve:**
 - Vestir uniforme claro, limpo e bem passado;
 - Utilizar sapato fechado e proteção para os cabelos.
 - Guardar seus pertences de uso pessoal como anéis, relógios ou bijuterias porque acumulam resíduos e podem cair sobre os alimentos;

PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO

- Lavar as mãos todas as vezes em que se mudar de atividade durante o período de trabalho (principalmente quando se deixar de manipular alimentos crus passando a manipular alimentos cozidos), após utilização do banheiro, após pentear ou tocar os cabelos, ao entrar na área de preparação, após comer, fumar ou assoar o nariz e após manipular lixo ou restos de alimentos.

i) **Higiene dos alimentos:**

- Não pegar alimentos cozidos com as mãos,
- Não tocar nos alimentos se as mãos estiverem feridas (pois qualquer tipo de ferimento na pele é lugar ideal para multiplicação das bactérias);
- Desprezar latas de alimentos que estejam estufadas, enferrujadas ou vazando;
- Lavar muito bem as verduras, legumes e frutas e higienizar com produto a base de cloro as que forem ser ingeridas cruas;
- Conservar os alimentos sempre cobertos;
- Cozinhar muito bem os alimentos;
- Não falar, tossir ou espirrar sobre os alimentos;
- Não utilizar alimentos que apresentem sinais de deterioração ou com prazos de validade vencidos;
- Alimentos prontos não devem ficar expostos à temperatura ambiente (colocá-los na geladeira ou servi-los imediatamente).

j) **Higiene dos utensílios**

- Usar sempre utensílios bem lavados;
- Lavar sempre os utensílios que caíam no chão;
- Utilizar sempre espátula ou esponja de espuma para retirar restos de alimentos dos pratos sujos;
- Retirar de uso pratos, travessas, copos lascados, trincados ou manchados;
- Não deixar os utensílios expostos à poeira.
- Higienizar os utensílios com água morna e detergente;
- Os pratos e talheres devem também ser ou higienizados com álcool após a lavagem;
- Ao manipular os utensílios de cozinha é importante evitar o contato das mãos nas partes onde serão colocadas os alimentos.

k) **Higiene do local de trabalho**

PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO

l) Higiene dos equipamentos

- Deve-se lavar a máquina nas partes interna e externa, de acordo com as instruções recebidas. A parte elétrica da máquina e a resistência nunca devem ser molhados.

m) Saneamento do restaurante:

- Os latões contendo lixo deverão ser guardados o mais longe possível da cozinha e lavados diariamente. Para impedir o aparecimento de insetos e roedores é necessário conservar tudo muito limpo (sem restos de alimentos, papéis, sacos, caixas, vassouras ou baldes sujos). Os inseticidas somente devem ser usados em áreas pequenas e nunca devem ser espalhados por toda a cozinha. Ao verificar mercadorias, verificar se as caixas e sacos estão livres de pestes; manter as portas e ralos fechados; vedar aberturas no chão e paredes; manter as áreas de trabalho sem restos de alimentos;
- Conservar as latas de lixo limpas, tampadas e distantes das portas da cozinha e do restaurante.

n) Manipulação dos Alimentos

o) Armazenamento

- O correto armazenamento é fundamental para que se evite o apodrecimento dos produtos alimentícios, bolor ou infestação por insetos e roedores.
- Os alimentos devem ser armazenados separadamente por categoria.
- Os alimentos secos (como enlatados, farinha, açúcar, cereais, bolacha, café e outros produtos não perecíveis), devem ser mantidos em local limpo e desinfetado e armazenados em prateleiras a pelo menos 30 cm de altura do solo.
- Qualquer produto derramado deve ser imediatamente limpo e a estrutura física deve ser completamente desinfetada semanalmente.
- Todos os produtos alimentícios devem ser examinados, procurando-se por latas amassadas, enferrujadas, atacadas por infestação ou com o prazo de validade vencido.
- Sempre que forem acrescentados novos itens ao armazenamento, os alimentos mais velhos devem ser trazidos para a parte da frente da prateleira para serem usados primeiramente (reduzindo-se, assim, o apodrecimento e desencorajando-se infestações por pragas).
- Estes alimentos devem ser completamente isolados dos produtos de limpeza.
- As frutas, verduras e legumes deverão ser adquiridos preferencialmente diariamente.

PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO

- Deve-se fazer diariamente cuidadoso exame das condições dos mesmos para se evitar apodrecimento e contaminação de outros gêneros.
- Algumas frutas, como morangos e tomates, necessitam de refrigeração em geladeiras destinadas exclusivamente a este fim. Estes devem ser armazenados em sacos plásticos limpos.
- Os alimentos congelados exigem atenção especial. Certifique-se de que as borrachas de vedação de suas portas estejam em perfeito estado de conservação e com temperatura em torno de -18°C .
- O descongelamento deve ser realizado em refrigerador 24h antes do preparo dos alimentos. O descongelamento nunca deverá se dar debaixo da água da torneira ou em temperatura ambiente.
- Todos os equipamentos, utensílios, superfícies de trabalho, equipamentos e saídas da pia usadas para a preparação de carnes cruas e aves, devem ser desinfetados por completo após o uso.
- Os alimentos de alto risco (derivados do leite, carnes, peixes e ovos) devem ser armazenados em refrigerador, para evitar sua contaminação por bactérias prejudiciais à saúde. A refrigeração deve ser dar a temperatura abaixo de 4°C para retardar o desenvolvimento das bactérias mais comumente responsáveis pela intoxicação por alimentos;
- Todos os produtos perecíveis devem ser retirados de sua embalagem original (caixotes, caixas de papelão, etc.) imediatamente após a conferência e o recebimento;
- Os sacos de leite devem ser lavados em água corrente e levados imediatamente à câmara frigorífica em recipientes limpos.
- Semanalmente os congeladores e refrigeradores devem ser descongelados e limpos;
- Não se devem armazenar os alimentos em latas abertas e todos os alimentos devem estar cobertos.

p) Pré-preparo e preparo

- Apenas a quantidade suficiente de matéria-prima que pode ser trabalhada por vez;
- Evitar demasiada manipulação da matéria-prima;
- Retornar as carnes, frangos e pescados à câmara frigorífica imediatamente após o tempero;

PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO

- Lavar as frutas e verduras em água corrente e higienizá-las em solução de hipoclorito próprio para alimentos por 15 minutos;
- Higienizar as superfícies de trabalho, tábuas e utensílios antes e depois do preparo da matéria-prima;
- Todos devem lavar, muito bem, as mãos com água, sabão e bactericida antes de tocar qualquer alimento. Após lavar as mãos, passar solução de álcool iodado 0,1% ou álcool 70%;
- Não deixar os alimentos mais de ½ hora expostos em temperatura ambiente. Estes devem ficar em temperatura inferior a 4°C ou superior a 70°C;
- Utilizar sempre os garfos, pegadores ou luvas descartáveis na manipulação dos alimentos prontos;
- Nunca utilizar panos ou vasilhames destinados à manipulação ou armazenagem, cocção dos alimentos para processo de limpeza;
- Após o preparo devem ser coletadas amostras de cada gênero alimentício, inclusive saladas, sobremesas e bebidas.

q) **Distribuição:**

- Diminuir ao máximo o tempo entre a preparação e a distribuição dos alimentos;
- Os alimentos ou molhos nunca devem ser reaproveitados;
- Retirar os alimentos dos balcões térmicos tão logo termine a distribuição;
- Secar todos os utensílios com panos limpos.

r) **Produto, Reconhecimento, Conservação e Preparo:**

- Carne bovina: Cor vermelho-vivo, gordura branca e cremosa, cheiro característico, brilho próprio. Refrigeração, por até 04 dias. Congelamento por até 09 meses. Limpeza, corte, tempero e cocção de acordo com a receita escolhida.
- Carne suína: Cor rósea, gordura branca e firme, cheiro suave, ossos macios, vermelhos e porosos. Refrigeração, por até 03 dias. Congelamento por até 03 meses. Limpeza, remoção do excesso de gordura, tempero e cocção de acordo com a receita escolhida.
- Peixe: Pele úmida e não gordurosa, olhos vivos, brilhantes e salientes; escamas bem presas à pele; guelras vermelhas; carne firme e resistente à pressão dos dedos; cor branco rosado, cheiro próprio. Refrigeração, por 01 dia. Congelamento (a -15° C) por 06 meses. Raspar, retirando as escamas; retirar as vísceras; lavar, temperar e preparar de acordo com a receita. Consumi-los no máximo 24 horas após descongelamento.

PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO

- Ovos: Casca limpa, áspera e fosca; clara espessa e viscosa; gema centrada, redonda e firme. Refrigerador por até 15 dias. Quente, pochê, cozido, frito, batido, mexido, adicionado a outras preparações. Nunca utilizar gemas cruas no preparo dos alimentos.
- Leite Pausteurizado: homogêneo de cor branca, cheiro suave e característico, gosto adocicado. Em pó: pó bem solto, de cor amarelo claro, sabor característico. Líquido: após fervura, conservar em refrigerador por 01 (um) dia. Em Pó: embalagem fechada por até 12 meses. Em forma de bebida com café, chocolate, frutas, etc. De acordo com receita (pudim, bolos, tortas, suflês).
- Folhosos: Folhas frescas, tenras e limpas, sem insetos, larvas, etc. Refrigerador cobertas por plástico, na parte menos fria por até 05 (cinco) dias. Lavar em água corrente, folha por folha. Desinfetar por 15 minutos, em solução clorada entre 150 a 200 ppm de cloro ativo, antes do corte. Lavar novamente em água corrente. Cozinhar com pouca água e com panela tampada.
- Legumes: Casca lisa e limpa, consistência firme. Refrigerador: por 07 (sete) dias. Lavar bem. Cozinhar com pouca água.
- Feculentos: Tamanho uniforme sem furos, defeitos ou manchas. Local seco, fresco e ventilado. Retirar a casca, lavar, cortar e preparar de acordo com a receita.
- Frutas: Consistência firme, sem manchas ou amassador, cor característica. Lavar muito bem um, espremer o suco, ingerir fresca ou preparar de acordo com a receita. Refrigerador, local seco, fresco e ventilado por 7 a 10 dias.
- Cereais e leguminosas: Grãos limpos, livres de carunchos e de mofo. Local fresco, seco e ventilado. Escolher, lavar, temperar e preparar de acordo com a receita. Estocar em estrados de madeira a 40 cm do solo. Leguminosas guardar por 03 (três) meses; cereais guardar por 06 (seis) meses.
- Produtos recomendados para desinfecção das frutas e vegetais:
 - Hipoclor (Lever);
 - Sumaveg (Lever);
 - Aquatabs (Bayer);
 - Microlar (Ecolab);
 - Água Sanitária

APENSO I - Regras de ouro da OMS

- Escolher alimentos tratados de forma higiênica;
- Cozinhar bem os alimentos (a temperatura deve atingir pelo menos 70°C em toda a massa do alimento);
- Consumir imediatamente os alimentos cozidos;
- Armazenar cuidadosamente os alimentos cozidos em condições de calor (acima de 70° C) ou de frio (abaixo de 10° C);
- Reaquecer bem os alimentos cozidos;
- Evitar o contato entre os alimentos crus e cozidos;
- Lavar as mãos constantemente;
- Manter limpas todas as superfícies da cozinha;
- Manter os alimentos fora do alcance de insetos, roedores e outros animais;
- Utilizar água pura.

APENSO II - Como coletar amostras dos alimentos

- Higienizar bem as mãos (com água e bactericida e álcool 70%);
- Colocar as luvas e máscaras descartáveis;
- Coletar de 100 a 300 gramas de cada alimento utilizando para a coleta utensílios (garfos, facas, colheres ou pinças), usados na distribuição.
- As amostras devem ser colocadas em frascos esterilizados ou em sacos estéreis adequados para este fim;
- As amostras devem ser devidamente etiquetadas e refrigeradas a uma temperatura entre 0° C e 4° C imediatamente após a coleta, por até 48 horas.

11. DESCARTE DE RESÍDUOS

A contratada se responsabilizará pelo correto acondicionamento dos resíduos gerados por seu estabelecimento e fará a destinação destes resíduos para os locais adequados, quais sejam: pátio de compostagem da UFVJM, no caso dos resíduos orgânicos (sobras de alimentos e papel devidamente acondicionados em potes de 5 litros com tampa contendo a identificação do

restaurante, para possibilitar a devolução do vasilhame após o descarte do seu conteúdo na compostagem) e no caso dos demais tipos de resíduos – não orgânicos (plásticos, latas, etc) os mesmos deverão ser acondicionados SEPARADAMENTE, em sacos plásticos, para o recolhimento via coleta seletiva. A coleta do lixo não orgânico deverá ser feita pelo serviço de coleta de lixo da prefeitura de Diamantina.

12. REAJUSTAMENTO DOS PREÇOS

12.1. Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização, as condições de reajuste e as obrigações das partes estão previstos na Minuta do Contrato.

12.2. Os preços dos produtos admitem reajuste visando à adequação aos novos preços de mercado, observado o interregno mínimo de um ano, visando a adequação aos novos preços de mercado. A solicitação de reajustamento dos preços será apreciada e autorizada pela Diretoria de Administração da UFVJM.

12.3. O reajuste para os produtos dependerá de requerimento do interessado quando visar reajustar o preço dos itens comercializados. Este reajuste terá como base o IPCA, considerando o peso do grupo de alimentação e bebidas acumulado no período devendo ser instaurada pela própria administração quando colimar reajustar o preço que se tornou excessivo.

12.4. Para reajustamento dos preços a contratada deverá apresentar, à UFVJM, planilha de custos, documento e notas fiscais, que indiquem o aumento dos custos.

12.5. Será aplicado o IGPM para o reajuste anual do aluguel do espaço locado, conforme determinam os arts. 40, inciso X e 55, III, da Lei 8666/93.

13. DAS SANÇÕES E PUNIÇÕES

Haverá pelo menos um fiscal responsável pela fiscalização dos serviços prestados que deverá ser um nutricionista. A fiscalização deverá ocorrer mensalmente, contudo, caso seja necessário, intervalos menores podem ser adotados, dependendo do que for detectado no local ou do que for apurado na caixa de sugestões e reclamações.

A fiscalização pontuará as ocorrências após sua devida classificação (conforme tabela I), levando-se em consideração o seu nível de gravidade, desta forma, poderá ser apurada cada penalidade correspondente (Tabela II).

Exemplos:

- 1- supondo que seja detectada a falha constante na primeira linha (item 1) da tabela I (de gravidade de multas que é de grau 5 a contratada que tiver cometido o ato deverá ser

PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO

multada em quinhentos reais (conforme tabela II de valores de multas) pois foi um único dia!

- 2- supondo que seja detectada a falha constante no item 5, da tabela I que é de grau 6 por dois dias a contratada que tiver cometido o ato deverá ser multada em dois mil reais, ou seja duas vezes o valor de mil reais, já que foram dois dias cometendo a mesma infração.

TABELA I DE CLASSIFICAÇÃO DA GRAVIDADE DAS MULTAS

INFRAÇÃO	GRAU
1) Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia.	5
2) Cobrar preços maiores do que os fixados nas listas aprovadas, ou servir porções em quantidade/peso inferiores aos normais, por vez que a infração for cometida.	3
3) Utilizar as dependências da UFVJM para fins diversos do objeto Contrato de Cessão, por vez que a infração for cometida.	4
4) Servir bebida alcoólica ou fumíferos de qualquer espécie, na UFVJM por vez que a infração for cometida.	4
5) Servir alimento contaminado ou deteriorado, por vez que a infração for cometida.	6
6) Manter funcionário sem qualificação para a execução dos serviços, por empregado e por dia.	2
7) Atrasar, sem justificativa, os inícios dos serviços objeto do Contrato de Cessão, por dia.	6
8) Reutilizar gêneros alimentícios preparados e não servidos em cardápio do dia subsequente, por dia que a infração for cometida	3
9) Cobrar ou permitir que seja cobrada gorjeta pelos serviços cobrados no restaurante, por dia que a infração for cometida	2
10) Servir alimentos em quantidade/peso/tamanho/variedade inferior ao exigido	5
Deixar de:	
a) Providenciar a limpeza, higienização, desinfecção e imunização das áreas e instalações utilizadas, após a notificação do órgão fiscalizador e no	3

PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO

prazo que foi fixado, por vez que a infração for cometida.	
b) Manter empregado qualificado para responder perante a UFVJM, por vez que a infração for cometida.	1
c) Coletar amostra das preparações ou deixar de conservá-la, por dia.	3
d) Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou incompatível com as atribuições, por empregado e por dia.	1
e) Refazer ou substituir, no todo ou em parte, os alimentos considerados impróprios para o consumo, por dia.	3
g) Remover do local de preparação e das câmaras frigoríficas os alimentos preparados e não servidos, por dia.	2
h) Manter lista de preços em lugar visível, por dia.	1
i) Prestar a manutenção aos equipamentos no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas, contado da detecção do defeito, ou comunicar ao setor fiscalizador do contrato as razões de impossibilitaram a realização do reparo no prazo estipulado, por item e por dia.	1
j) Manter documentação legal, por vez que a infração for cometida.	1
k) Remover o lixo conforme consta no item de descarte de materiais, por dia.	4
l) Deixar de recolher o valor da taxa mensal de utilização ou das contas de luz, por item por dia.	1
m) Cumprir horário de funcionamento das unidades, determinado pelo órgão fiscalizador, por vez.	4
n) Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por dia.	2
o) Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador.	2
p) Cumprir o cardápio aprovado, sem prévia autorização do órgão fiscalizador, por vez.	2
q) Responder, no prazo fixado, a solicitação ou requisição do setor de fiscalização, por vez.	2
r) Manter o Emissor de Cupom Fiscal e emitir o cupom fiscal para toda e qualquer venda realizada, independentemente de solicitação do usuário.	2

PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO

11) Permitir:	
a) Presença de empregado desuniformizado, mal apresentado ou descalço, por empregado.	1
b) A presença de empregado com carteira de saúde desatualizada, por empregado e por dia.	1

Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, conforme a seguinte tabela

II de valores de multas:

TABELA II DE CÁLCULO DE VALORES DAS MULTAS

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	R\$ 50,00
2	R\$ 70,00
3	R\$ 100,00
4	R\$ 200,00
5	R\$ 500,00
6	R\$ 1.000,00

14. Da fiscalização:

14.1. Serão nomeados fiscais para acompanhamento da execução dos serviços, **sendo um deles nutricionista.**

14.2. Os fiscais deverão fazer vistoria nos locais emitindo relatório de visita contendo ciência do responsável pelo estabelecimento;

14.3. Os fiscais designados assinarão o documento de responsabilidade sobre os materiais que são de posse da UFVJM e que encontrarem-se no restaurante.

Diamantina – MG, 11 de fevereiro de 2016

Ana Catarina Perez Dias
Danielle Christine Leite Pimenta
Giselle Pereira Cardoso
Kelly da Rocha Neves
Poliana Mendes de Souza
Pollyana Aparecida Dias
Walmey Leandro Barreto

ANEXO I – TERMO DE REFERENCIA

QUALIDADE DO SERVIÇO E VARIEDADES DE CARDÁPIOS

1. - DA QUALIDADE DAS REFEIÇÕES E SERVIÇOS DE ALIMENTAÇÃO

1.1 - A CONTRATADA deverá fornecer uma alimentação saudável, de qualidade e nutricionalmente balanceada seguindo as recomendações nutricionais de 10% a 15% de proteína, 55% a 75% de carboidrato e 15% a 30% de lipídeos conforme OMS (2003), para os alunos, servidores, terceirizados sendo responsável pelos serviços de recebimento, preparo, distribuição, bem como da higienização e conservação de toda a área física e equipamentos;

1.2 - A CONTRATADA responsabilizar-se-á pelo controle do valor calórico diário dos alimentos incluídos no cardápio, que deverá conter um valor energético em torno de 900 Kcal para o almoço e 900 Kcal para o jantar, seguindo rigorosamente orientações nutricionais definidas pela CONTRATANTE e atendendo ao valor nutritivo fixado pelo Ministério do Trabalho e Emprego (PAT) Portaria Interministerial nº 5 de 30/11/99 para as atividades leves e intensas;

1.3 - O manuseio dos alimentos e as preparações deverão obedecer ao Manual de Boas Práticas (MPB) conforme resolução RDC 216 de 15/09/04, Portaria SMS – G nº 1210 de 02/08/06, Portaria CVS 06 de 10/03/99, Portaria CVS 18 de 09/09/08, NR7 do MTE, Portaria nº 1.428/93, do Ministério da Saúde.

1.4 - As refeições deverão ser preparadas no restaurante da universidade, sob a orientação e supervisão de um nutricionista de responsabilidade da CONTRATADA, que deverá atuar de acordo com o que preconiza a RDC nº 216/2004/ANVISA e o Manual ABERC/2013 e suas alterações, com acompanhamento diário sob a responsabilidade de servidores da CONTRATANTE especificamente designados para a gestão e fiscalização.

1.5 - Durante todo o horário de funcionamento da cozinha e da utilização do refeitório, o profissional da área de nutrição da CONTRATADA deverá estar presente para acompanhar e orientar as atividades desenvolvidas, esclarecendo toda e qualquer dúvida suscitada;

1.6 - A CONTRATADA deverá permitir ao FISCAL de CONTRATO livre acesso a todas as áreas do Restaurante Universitário (refeitório, cozinha, estoques, área de recebimento de alimentos, e outras), fornecendo-lhes máscaras, toucas e demais equipamentos de segurança e higiene que julgar ser necessário; bem como, visita de outros interessados, desde que autorizada pela CONTRATANTE e agendada junto à CONTRATADA.

1.7 - O acompanhamento diário da preparação das refeições por parte da CONTRATANTE visa: contribuir para a garantia a preservação da qualidade, higiene e segurança alimentar;

PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO

cooperação técnica com a CONTRATADA com sugestões de inovações para o cardápio, formas de apresentação e logística operacional.

1.8 - A CONTRATANTE poderá, a qualquer tempo, efetuar, contratar terceiros ou ainda acionar órgão público de controle sanitário para que o faça, à sua ordem, recolhimento de amostras dos alimentos servidos no Restaurante, para análise laboratorial e técnica, visando verificar o atendimento aos padrões mínimos exigidos de qualidade e higiene. Caberá à CONTRATADA fornecer, gratuitamente, as porções recolhidas e permitir o livre acesso as pessoas designadas para tal fim.

1.9 - Na preparação de bebidas no RU, a contratada deverá utilizar água mineral ou purificada por sistema de filtração por membrana para a preparação de sucos ou qualquer outra bebida que inclua água potável em sua preparação, mediante controle de potabilidade empregando a Portaria nº 518/2004/ANVISA.

1.10 - Todos os gêneros alimentícios adquiridos pela CONTRATADA deverão obedecer aos critérios higiênico-sanitários estabelecidos pela ANVISA, ficando a CONTRATADA encarregada de realizar visitas técnicas à empresa fornecedora, bem como exigir-lhe que cumpra as Normas de Boas Práticas de Fabricação e Manipulação de Alimentos.

1.11 - Os gêneros alimentícios, condimentos, verduras, legumes ou quaisquer outros componentes que a contratada utilizar no preparo das refeições deverão ser de boa qualidade, adquiridos de fornecedores idôneos e apresentar perfeitas condições de conservações.

1.12 - Todos os produtos utilizados deverão possuir identificação da sua origem, bem como possuir os registros necessários a sua comercialização e com a identificação de validade dentro do prazo; sendo vedada a utilização de produtos com alterações de características, ainda que estejam dentro do prazo de validade.

1.13 - A empresa CONTRATADA deverá refazer ou substituir, no todo ou em parte, os alimentos constantes do cardápio do dia, considerados impróprios para o consumo pela fiscalização durante toda a execução do Contrato.

1.14 - Não será permitido o reaproveitamento de preparações quentes e refrigeradas de uma refeição para outra, devendo obrigatoriamente descartar os restos (alimentos que foram preparados e servidos para os usuários ou os que ultrapassaram os limites seguros tempo X temperatura, mesmo não tendo sido servidos), impedindo sua reutilização.

1.15 - Para reutilização de sobras limpas, a empresa devesse apresentar ao fiscal do contrato, para aprovação, os pop's a serem adotados segundo a legislação e segui-los minuciosamente, devendo ser registrado em fichas próprias todo o processo aderido.

1.16 - A empresa CONTRATADA não poderá em hipótese nenhuma utilizar as dependências do Restaurante para produzir, estocar ou receber alimentos provenientes e/ou destinados a outros estabelecimentos que não sejam para o RU além de insumos que não atendam ao padrão de qualidade estabelecido no Edital.

PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO

1.17 - É terminantemente proibida a comercialização de bebidas alcoólicas, cigarros, entre outros itens ou serviços para os quais a CONTRATADA não esteja devidamente autorizada pela CONTRATANTE, sob pena de aplicação das sanções previstas no contrato e até mesmo rescisão, no caso de reincidência.

1.18 - Devera à CONTRATADA disponibilizar em quantidade suficiente os utensílios de cozinha e restaurante, de modo a atender aos usuários do restaurante e funcionários da cozinha durante o horário das refeições, evitando espera na reposição.

1.19 - Cabe à CONTRATADA fornecer os equipamentos, utensílios e mobiliários indispensáveis ao pleno funcionamento do RU sem prejuízo de outros materiais.

1.20 - Em complementação ao cardápio deverão ser oferecidos, em quantidade suficiente para atendimento aos usuários e dispostos em local específico do refeitório, os seguintes itens:

- a) sal iodado em sachê;
- b) palitos em sachê;
- c) molho de pimenta acondicionado em lata/vidro apropriado;
- d) farinha devidamente acondicionada em farinha;
- e) azeite de oliva extravirgem, acondicionado em lata/vidro apropriado sem conter qualquer tipo de mistura;
- f) vinagre, acondicionado em plástico/vidro apropriado;
- g) adoçante de boa qualidade;
- h) guardanapos de papel; cabendo-lhe ainda fornecer os demais materiais, equipamentos e utensílios necessários à satisfatória execução do objeto da contratação, inclusive produtos de limpeza.

1.21 - A cada refeição deverão ser disponibilizados número suficiente dos seguintes utensílios:

- a) pratos de louça branca de aproximadamente 730gramas cada, resistente ao calor e impactos;
- b) talheres de metal em inox de boa qualidade, envoltos por 01 (um) guardanapo de papel, acondicionados em embalagem protetora contra contaminação;
- c) bandejas de boa qualidade em Polipropileno ou outro material desde que perfeitamente estáveis de aproximadamente 47,5 x 32,7x 2,30cm (podendo ser forradas com papel descartável de boa qualidade, contendo a logomarca da empresa);
- d) materiais descartáveis (copos plásticos de suco, copos/pratos de plásticos para sobremesa, guardanapos e palitos de dentes), para atender a todos os usuários.

PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO

1.22 - Para fins de fiscalização do cumprimento do porcionamento das preparações do “prato feito”, de acordo com o estabelecido pelo contrato, a CONTRATANTE poderá, a qualquer momento que julgue necessário, acompanhar e pesar as porções servidas.

1.23- As balanças utilizadas pela CONTRATADA para estabelecer o valor da refeição ao consumidor na modalidade “Self Service” deverá ser calibrada, pelo menos uma vez ao mês, por empresa licenciada para este tipo de serviço, ficando o custo desta manutenção à cargo da própria CONTRATADA.

1.24 - O prato utilizado para servir a refeição na modalidade “self service” deverá seguir um padrão e o peso do mesmo deverá ser “tarado” na balança utilizada por esse sistema, de modo que o peso do utensílio não incida no peso final da refeição.

2 - HORÁRIO PARA REALIZAÇÃO/PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

2.1 - O fornecimento das refeições deverá ser efetuado de segunda-feira a sábado, inclusive em períodos de férias acadêmicas, nos seguintes horários:

De segunda-feira a sexta-feira:

- a) Almoço: de 11:00 às 14:00 horas;
- b) Jantar: de 17:30 às 20:00 horas;
- c) Lanches: de 7:30 às 21:30 horas.

E aos sábados, no seguinte horário:

- d) Lanches: de 7:30 às 12:00 horas.

2.2 - O horário de atendimento poderá ser alterado de acordo com a determinação da Universidade, ou resultante de prévia negociação entre as partes. Após a comunicação, a CONTRATADA terá 02 (dois) dias úteis para adequação à mudança.

2.3 - Havendo necessidade de mudanças e ajustes de horários de funcionamento por parte da CONTRATADA, esta deverá solicitar com 02 (dois) dias úteis de antecedência, justificando por escrito os motivos, para análise e apreciação por parte da CONTRATANTE.

2.4 - Fica a CONTRATADA responsável pela logística de controle do fluxo de usuários, bem como, do recebimento dos pagamentos referentes às refeições.

3 - INFORMAÇÃO REFERENTE À IDENTIFICAÇÃO DO QUANTITATIVO DE PESSOAL.

3.1 - Para uma execução eficiente dos serviços, tomando-se como base de cálculo 800 refeições dia, a CONTRATADA deverá manter no local da prestação do serviço, para atender os usuários do Restaurante da UFVJM, no mínimo os seguintes profissionais:

O quadro permanente de pessoal da CONTRATADA para a execução contratual será composto de no mínimo:
CATEGORIA
Cozinheiros
Auxiliares de cozinha
Atendentes de balcão
Auxiliares de serviços gerais
Caixas
Nutricionista com registro no CRN (Conselho Nacional de Nutrição) ¹

¹Serão necessários 02 (dois) Nutricionistas de acordo com o ANEXO III - INTEGRANTE DA RESOLUÇÃO CFN Nº 380/2005 referente aos Parâmetros Numéricos de Referência para Nutricionistas, por Área de Atuação, caso haja 2 grandes refeições diárias.

3.2 - Há obrigatoriedade da permanência do (a) nutricionista nas dependências do restaurante, sendo sua responsabilidade, as atribuições básicas de implantação, condução, planejamento e direção de todas as etapas do preparo à comercialização dos alimentos.

3.3 - A CONTRATADA deverá manter e substituir todo o quadro de pessoal para atender aos serviços, sem interrupções, seja por motivo de férias, licença, falta ao serviço, demissão de funcionários ou por qualquer outra razão, devendo a CONTRATADA acatar a sugestão da CONTRATANTE quando esta constatar que o quantitativo de pessoal estiver insuficiente para o bom andamento dos serviços;

3.4- É de responsabilidade da CONTRATADA, respeitadas as quantidades mínimas estabelecidas, categorizar e dimensionar o quadro de pessoal de forma a atender plenamente a operacionalização dos serviços objeto desta licitação;

3.5- É de responsabilidade da CONTRATADA, realizar treinamento periódico aos seus funcionários visando a produção de alimentos seguros do ponto de vista nutricional e sanitário, segurança no trabalho e adequado atendimento ao público.

ANEXO II - DO CARDÁPIO

1 - DO CARDÁPIO

1.1 - Os cardápios deverão ser elaborados pelo nutricionista responsável da contratada e deverão ser apresentados em planilhas.

1.1.1 - A CONTRATADA deve submeter os cardápios proposto para os quatro meses subsequentes, ao Fiscal de Contratos da CONTRATANTE, para apreciação e aprovação, com antecedência mínima de 21 dias. Para os cardápios aprovados poderá ser solicitada revisão respeitada a antecedência acima, sendo aceita uma solicitação de revisão por mês.

1.1.2 - O cardápio elaborado para o almoço deverá obrigatoriamente ser o mesmo oferecido no jantar.

1.1.3 - Os cardápios deverão ser elaborados de maneira a evitar rotinas garantindo a diversidade de opções e sempre bem apresentáveis.

1.1.4 - A CONTRATADA somente poderá alterar os cardápios (inclusão ou a exclusão de produtos) já aprovados, mediante justificativa prévia e formal, e autorizado pela CONTRATANTE.

1.1.5 - A substituição só poderá ocorrer quando a preparação for de boa aceitabilidade e de qualidade igual ou superior à substituída.

1.1.6 – No caso da modalidade “self service”, a CONTRATADA deve dispor sobre os balcões de distribuição, placas informativas constando o nome da preparação, a quantidade da porção e o valor calórico.

1.1.7 - As refeições devem ser preparadas, atendendo as exigências de qualidade, higiene e técnicas culinárias, conforme a legislação vigente;

1.1.8 - Deve-se prezar pelos princípios da alimentação saudável, evitando alimentos com excessiva quantidade de gordura, sal, açúcar e condimentos.

1.1.9 - Obrigatoriamente todos os itens programados no cardápio de cada refeição do dia, deverão ser oferecidos até a conclusão do horário previsto para o atendimento; a contratada deve realizar com eficiência a reposição dos alimentos nas rampas de distribuição.

1.1.10 - Será de responsabilidade da contratada a previsão para o fornecimento de refeição para quantos a desejarem dentro do horário de funcionamento do restaurante, exceto quando o quantitativo for excessivamente inesperado, cabendo apresentação de justificativa formal à Comissão Fiscalizadora, sob pena de advertência e ou multa.

1.1.11 - Somente poderão ser servidas as refeições preparadas exclusivamente na cozinha do restaurante da CONTRATANTE.

PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO

1.1.12 - Deve ser comunicado, por escrito, ao fiscal do contrato, qualquer anormalidade, tão logo verificada na execução dos serviços e prestar os esclarecimentos julgados necessários.

2 - DA ESPECIFICAÇÃO DO CARDÁPIO: MODALIDADE “SELF-SERVICE” COM BALANÇA

2.1 - Servindo como mera orientação para estruturação do cardápio tomou-se como base os meses de maior incidência - 20 (vinte) dias úteis, devendo ser adotado a proporcionalidade na incidência de preparações para os meses com menor quantidade de dias úteis.

- a) Quatro Saladas;
- b) Arroz simples e Arroz integral ou Composto (respeitando a incidência);
- c) Feijão simples e Feijão composto (respeitando a incidência);
- d) Duas guarnições;
- e) Dois pratos proteicos principal;
- f) Um prato proteico vegetariano;
- h) Pelo menos um suco de polpa ou natural da fruta, Com açúcar e Sem açúcar;
- i) Pelo menos duas sobremesas sendo uma fruta e um doce (respeitando a incidência).

2.2 - O restaurante deverá funcionar no modelo “self-service”, caracterizando-se como aquele relativo à liberdade de se servir, com exceção do suco e da sobremesa que terão valores diferenciados da refeição.

- a) suco de frutas: natural ou polpa de frutas, com e sem açúcar porção de 200 ml.
- b) Sobremesa: doce, fruta in natura ou em calda, servido no modelo “self-service”.

3- OS CARDÁPIOS DAS REFEIÇÕES DEVERÃO RESPEITAR OS PADRÕES ESTABELECIDOS A SEGUIR RESPEITANDO AS SEGUINTE INCIDÊNCIAS:

3.1 - SALADA

Deve ser oferecido 4 (quatro) Saladas por refeição (cores e texturas diferentes), seguindo Tabela 1 - de incidência, discriminada abaixo:

TABELA 1 - INCIDÊNCIA DE SALADA MODALIDADE “SELF-SERVICE”

CONTROLE DE QUALIDADE DOS SERVIÇOS/REFEIÇÕES E PRODUTOS

COMPOSIÇÃO	ESPECIFICAÇÃO	INCIDÊNCIA ALMOÇO
Vegetal tipo A (até 5% de hidratos de carbono)	Folhosos: acelga, alface lisa, cresa, americana e roxa, almeirão, agrião, bertalha, chicória, couve mineira, escarola, espinafre, folhas de mostarda, repolho, serralha, taioba, rúcula. <u>Não folhosos</u> : Berinjela, jiló, pepino, rabanete, salsa, tomate, pimentão, palmito, couve flor, maxixe, dentre outros.	20 vezes ao mês
Vegetal tipo B (até 10% de hidratos de carbono) e/ou Vegetal tipo C (mais de 10% de hidratos de carbono)	Vegetal B: Abobrinha, abóbora, beterraba, cenoura, chuchu, quiabo, vagem, ervilha, fava, moranga, dentre outros. Vegetal C: Aipim, mandioca, batata inglesa, batata doce, batata baroa, cará, inhame, milho, dentre outros.	20 vezes ao mês
Saladas especiais	Com molhos, massas (ex. macarrone), frutas, dois ou mais vegetais (ex. maionese, salpicão, tabule, vinagrete).	4 vezes ao mês

3.1.1 - As saladas de folhas serão servidas sem tempero com a opção dos molhos e temperos disponíveis à parte em local apropriado.

3.1.2 - Saladas com legumes ou massas podem ser servidas já temperadas, sendo que o tempero será adicionado à salada apenas minutos antes da distribuição.

3.1.3 - Deve-se evitar o uso de condimentos industrializados dando preferência às ervas aromáticas e especiarias naturais.

3.2 - ARROZ

Deve ser oferecido 2 (dois) tipos de arroz por refeição, seguindo Tabela 2 - de incidência, discriminada abaixo:

TABELA 2 - INCIDÊNCIA DE ARROZ MODALIDADE “SELF-SERVICE”

COMPOSIÇÃO	ESPECIFICAÇÃO	INCIDÊNCIA ALMOÇO
Arroz simples	Arroz Tipo 1, longo e polido	20 vezes ao mês
Arroz integral	Arroz Tipo 1, longo e parboilizado	10 vezes ao mês
Arroz Composto ¹	Arroz Tipo 1, longo e polido	10 vezes ao mês

¹ Acrescido de condimentos e especiarias como pequi, ervilha, milho, cenoura, brócolis, vagem, frango, passas, açafrão, à grega, risoto, carreteiro, dentre outros.

3.3 - FEIJÃO

Deve ser oferecido feijão simples e composto, seguindo Tabela 3 - de incidência, discriminada abaixo:

TABELA 3 - INCIDÊNCIA DE FEIJÃO MODALIDADE “SELF-SERVICE”

COMPOSIÇÃO	ESPECIFICAÇÃO	INCIDÊNCIA ALMOÇO
Feijão simples	Tipo 1 - Carioca	20 vezes ao mês
Tutu de feijão ¹	Tipo 1 - Carioca	3 vezes ao mês
Feijão tropeiro ²	Tipo 1 - Carioca	3 vezes ao mês
Feijoada ³	Tipo 1 - Preto	3 vezes ao mês

^{1 2} Deverão obrigatoriamente conter linguiça toscana de boa qualidade, do tipo “pura”, isto é, fabricadas unicamente de carne suína, sem misturas, contendo, na embalagem, carimbo do SIF, nome do fabricante e data de validade;

^{1 2} Deverão obrigatoriamente conter bacon e ovos;

³ Deverá obrigatoriamente conter carnes bovinas (coxão mole, coxão duro ou patinho) e suína (rabinho e pezinho) e linguiça calabresa;

3.3.1 - Proibido o uso de espessante de qualquer tipo para os feijões.

3.4 - GUARNIÇÃO

Deve ser oferecida 01 (uma) guarnição por refeição que deverá complementar e combinar com o prato principal. Seguindo Tabela 4 - incidências, discriminada abaixo:

TABELA 4 - INCIDÊNCIA DE GUARNIÇÃO MODALIDADE “SELF-SERVICE”

TIPO	ESPECIFICAÇÃO	INCIDÊNCIA ALMOÇO
Massas	Macarrão (parafuso, penne, espaguete, talharim, lasanha, gravata, raviole, dentre outros), nhoque, capellette	14 vezes ao mês
Legumes, verduras e tubérculos ¹	Cozidos e refogados	6 vezes ao mês
	Fritos e assados	6 vezes ao mês
	Purês, cremes e polentas	6 vezes ao mês

PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO

Farofas	Simples e enriquecida	4 vezes ao mês
Itens complementares	Bolinhos, tortas	4 vezes ao mês

¹Abobrinha, abobora, berinjela, batata inglesa e miúda, batata baroa, batata doce, espinafre, couve flor, couve manteiga, chuchu, cenoura mandioca, pimentão, quiabo, repolho, brócolis, vagem, milho verde, ervilha, dentre outros.

3.5 - PRATO PRINCIPAL

Deve ser oferecidos diariamente 2 (Duas) carnes como pratos principais.

TABELA 5 - INCIDÊNCIA DE PRATO PRINCIPAL E OPÇÃO DO PRATO PRINCIPAL MODALIDADE “SELF-SERVICE”

TIPO	ESPECIFICAÇÃO	PREPARAÇÕES	INCIDENCIA prato principal
Bovina sem osso ¹	Alcatra, Contra-filé ou Coxão mole	Bife Frito ou grelhado	4 vezes ao mês
	Coxão mole	Milanesa, parmegiana, rolê, escalopes, estrogonofe.	4 vezes ao mês
	Coxão duro	Assado, ensopados	2 vez ao mês
	Patinho	Refogado, ensopado (isca, picadinho e cubos).	4 vezes ao mês
	Lagarto	Assado recheado	4 vez ao mês
Ave sem osso	Filé de Peito de Frango	Grelhado, filé, xadrez, cubos, iscas, rolê, desfiado em tortas, fricassê e strogonoff.	6 vezes ao mês
	Filé de Peito de Frango	Milanesa	2 vez ao mês
Ave com osso	Coxa e sobrecoxa	Cozido, ensopado, ao molho.	4 vezes ao mês
	Coxa e sobrecoxa	Assado e Frito	4 vezes ao mês
Suína sem osso	Lombo	Peça Assada e Bife frito.	4 vezes ao mês
	Pernil	Peça Assadarecheado ²	-
	Copa Lombo	Isclas, cubos	4 vezes ao mês
Pescados	Filé de pescada, Tilápia, Merluza, Posta de Peixe.	Empanado, assado, grelhado, ao molho, frito.	4 vezes ao mês

¹ Carne bovina sem osso - Somente será permitido o uso de carne bovina fresca ou resfriada de primeira (como descrito acima).

² Com bacon, linguiça, farofa, abacaxi, dentre outros.

3.5.1 - Toda espécie de carne a ser servida, sob qualquer forma, deverá ser do tipo extra-limpo, ou seja, totalmente isenta de nervuras, gorduras e aparas, em cujas embalagens conste o carimbo da SIF, nome do fornecedor e data de validade;

3.6 - OPÇÃO VEGETARIANA DO PRATO PRINCIPAL

Deve ser oferecida 1 (uma) opção vegetariana do prato principal por refeição, seguindo Tabela 6 – incidências, discriminada abaixo:

**TABELA 6 - INCIDÊNCIA OPÇÃO VEGETARIANA DO PRATO PRINCIPAL
MODALIDADE “SELF-SERVICE”**

TIPO	ESPECIFICAÇÃO	INCIDÊNCIA
Ovo de galinha	Omeletes, mexidos, cozidos, fritos.	10 vezes ao mês
Proteína de Soja	Refogada, bolinhos, ao molho, farofa, torta.	10 vezes ao mês

3.7 - SOBREMESA

Deve ser oferecidos pelo menos 2 (dois) tipos de sobremesas por refeição, seguindo Tabela 7 - de incidência, discriminada abaixo:

TABELA 7 - INCIDÊNCIA SOBREMESA MODALIDADE “SELF-SERVICE”

TIPO	ESPECIFICAÇÃO	INCIDÊNCIA
Frutas ¹	Inteiras ou porção	20 vezes ao mês
	Pudins, cremes, mousses, confeitados ³ .	10 vezes ao mês
	Gelatinas, mosaicos ⁴	4 vezes ao mês
	Tortas, bolos ⁵	6 vezes ao mês

¹ Laranja, mexirica, banana prata, caqui, maçã, manga, melão, mamão, melancia, goiaba, pêra, uva, abacaxi e outras frutas da estação.

² Goiabada, bananada, doce de leite, doce de leite com chocolate, doce de leite com amendoim, doce de leite com coco, doce de leite com ameixa, cocada morena, cocada branca, paçoquinha, abobora com coco, dentre outros.

³ mousses e pudins de chocolate, morango, baunilha, caramelo, com coco, prestigio, amendoim, doce de leite, dentre outros.

⁴ Gelatinas de limão, maracujá, framboesa, morango, uva, cereja, dentre outras.

⁵ Bolos e tortas - simples, confeitados, de cenoura com calda, de chocolate com granulado, baunilha com calda, floresta negra, brigadeiros, torta de abacaxi, dentre outras.

3.7.3 - As frutas com cascas comestíveis ou porcionadas deverão ser servidas em embalagens plásticas descartáveis individuais.

3.8 - SUCO

Deve ser oferecido pelo menos 1 (uma) opção suco de polpa ou natural de fruta, com adição de açúcar e sem açúcar, seguindo Tabela 8 - de incidência, discriminada abaixo:

TABELA 8 - INCIDÊNCIA SUCO MODALIDADE “SELF-SERVICE”

TIPO	ESPECIFICAÇÃO	INCIDÊNCIA
Suco natural - Sabores	Polpa ou natural da fruta - Com adição açúcar e	20 vezes ao mês

Variados ¹	Sem adição de Açúcar	
-----------------------	----------------------	--

¹Acerola, laranja, abacaxi, limão, cajá, caju, goiaba, manga, umbu, maracujá, uva, siriguela, tamarindo, dentre outros.

4 - DA ESPECIFICAÇÃO DO CARDÁPIO: MODALIDADE “PRATO FEITO”

4.1 - Servindo como mera orientação para estruturação do cardápio tomou-se como base os meses de maior incidência - 20 (vinte) dias úteis, devendo ser adotado a proporcionalidade na incidência de preparações para os meses com menor quantidade de dias úteis.

- a) Duas Saladas (respeitando a incidência);
- b) Arroz simples ou Composto (respeitando a incidência);
- c) Feijão simples ou Feijão composto (respeitando a incidência);
- d) Uma guarnição;
- e) Um prato proteico como preparação principal;
- f) Um prato proteico vegetariano como opção ao prato principal;

4.2 - O restaurante deverá oferecer a opção do “prato feito” caracterizando-se como aquele que é porcionado pela empresa contratada, respeitando-se as percaptas de cada preparação, previamente definidas.

4.1 - OS CARDÁPIOS DAS REFEIÇÕES DEVERÃO RESPEITAR OS PADRÕES ESTABELECIDOS A SEGUIR RESPEITANDO AS SEGUINTE INCIDÊNCIAS:

4.2.1 - SALADA

Deve ser oferecido 1(salada) Salada por refeição (cores e texturas diferentes), seguindo Tabela 9 - de incidência, discriminada abaixo:

TABELA 9 - INCIDÊNCIA DE SALADA MODALIDADE “PRATO FEITO”

COMPOSIÇÃO	ESPECIFICAÇÃO	INCIDÊNCIA
Vegetal tipo A (até 5% de hidratos de carbono)	Folhosos: acelga, alface lisa, crespa, americana e roxa, almeirão, agrião, bertalha, chicória, couve mineira, escarola, espinafre, folhas de mostarda, repolho, serralha, taioba, rúcula. <u>Não folhosos</u> : Berinjela, jiló, pepino, rabanete, salsa, tomate, pimentão, palmito, couve flor, maxixe, dentre outros.	20 vezes ao mês
Vegetal tipo B (até 10% de hidratos de carbono) e/ou Vegetal tipo C (mais de 10%)	Vegetal B: Abobrinha, abóbora, beterraba, cenoura, chuchu, quiabo, vagem, ervilha, fava, moranga, dentre outros.	16 vezes ao mês

PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO

de hidratos de carbono)	Vegetal C: Aipim, mandioca, batata inglesa, batata doce, batata baroa, cará, inhame, milho, dentre outros.	
Saladas especiais	Com molhos, massas (ex. macarrone), frutas, dois ou mais vegetais (ex. maionese, salpicão, tabule, vinagrete).	4 vezes ao

4.1.2 - Saladas com legumes ou massas podem ser servidas já temperadas, sendo que o tempero será adicionado à salada apenas minutos antes da distribuição.

4.1.3 - Deve-se evitar o uso de condimentos industrializados dando preferência às ervas aromáticas e especiarias naturais.

4.2 - ARROZ

Deve ser oferecido 1 (um) tipo de arroz por refeição, seguindo Tabela 10 - de incidência, discriminada abaixo:

TABELA 10 - INCIDÊNCIA DE ARROZ MODALIDADE “PRATO FEITO”

COMPOSIÇÃO	ESPECIFICAÇÃO	INCIDÊNCIA
Arroz simples	Arroz Tipo 1, longo e polido	15 vezes ao mês
Arroz Composto ¹	Arroz Tipo 1, longo e polido	5 vezes ao mês

¹ Acrescido de condimentos e especiarias como pequi, ervilha, milho, cenoura, brócolis, vagem, frango, passas, açafrão, à grega, risoto, carreteiro, dentre outros.

4.2. - FEIJÃO

Deve ser oferecido feijão simples ou composto, seguindo Tabela 11 - de incidência, discriminada abaixo:

TABELA 11 - INCIDÊNCIA DE FEIJÃO MODALIDADE “PRATO FEITO”

COMPOSIÇÃO	ESPECIFICAÇÃO	INCIDÊNCIA
Feijão simples	Tipo 1 - Carioca	13 vezes ao mês
Tutu de feijão ¹	Tipo 1 - Carioca	3 vezes ao mês
Feijão tropeiro ²	Tipo 1 - Carioca	3 vezes ao mês
Feijoada ³	Tipo 1 - Preto	1 vez ao mês

^{1 2} Deverão obrigatoriamente conter linguiça toscana de boa qualidade, do tipo “pura”, isto é, fabricadas unicamente de carne suína, sem misturas, contendo, na embalagem, carimbo do SIF, nome do fabricante e data de validade;

^{1 2} Deverão obrigatoriamente conter bacon e ovos;

³ Deverá obrigatoriamente conter carnes bovinas (coxão mole, coxão duro ou patinho) e suína (rabinho e pezinho) e linguiça calabresa;

4.2.1 - Proibido o uso de espessante de qualquer tipo para os feijões.

4.3 - GUARNIÇÃO

PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO

Deve ser oferecida 01 (uma) guarnição por refeição que deverá complementar e combinar com o prato principal. Seguindo Tabela 12 - incidências, discriminada abaixo:

TABELA 12 - INCIDÊNCIA DE GUARNIÇÃO MODALIDADE “PRATO FEITO”

TIPO	ESPECIFICAÇÃO	INCIDÊNCIA
Massas	Macarrão (parafuso, penne, espagete, talharim, lasanha, gravata, raviole, dentre outros), nhoque, capellette	8 vezes ao mês
Legumes, verduras e tubérculos ¹	Cozidos e refogados	3 vezes ao mês
	Fritos e assados	3 vezes ao mês
	Purês, cremes e polentas	2 vezes ao mês
Farofas	Simples e enriquecida	2 vezes ao mês
Itens complementares	Bolinhos, tortas	2 vezes ao mês

¹Abobrinha, abobora, berinjela, batata inglesa e miúda, batata baroa, batata doce, espinafre, couve flor, couve manteiga, chuchu, cenoura mandioca, pimentão, quiabo, repolho, brócolis, vagem, milho verde, ervilha, dentre outros.

4.4 - PRATO PRINCIPAL

Deve ser oferecidos diariamente 1 (uma) carne como prato principal e uma opção de prato vegetariano devendo o cliente optar por apenas um dos dois pratos.

TABELA 13 - INCIDÊNCIA DE PRATO PRINCIPAL E OPÇÃO DO PRATO PRINCIPAL MODALIDADE “PRATO FEITO”

TIPO	ESPECIFICAÇÃO	PREPARAÇÕES	INCIDENCIA
Bovina sem osso ¹	Alcatra, Contra-filé ou Coxão mole	Bife Frito ou grelhado	2 vezes ao mês
	Coxão mole	Milanesa, parmegiana, rolê, escalopes, estrogonofe.	2 vezes ao mês
	Coxão duro	Assado, ensopados	1 vez ao mês
	Patinho	Refogado, ensopado (isca, picadinho e cubos).	2 vezes ao mês
	Lagarto	Assado recheado	2 vez ao mês
Ave sem osso	Filé de Peito de Frango	Grelhado, filé, xadrez, cubos, iscas, rolê, desfiado em tortas, fricassê e stroganoff.	3 vezes ao mês
	Filé de Peito de Frango	Milanesa	1 vez ao mês
Ave com osso	Coxa e sobrecoxa	Cozido, ensopado, ao molho.	1 vez ao mês
	Coxa e sobrecoxa	Assado e Frito	1 vez ao mês
Suína sem osso	Lombo	Peça Assada e Bife frito.	2 vezes ao mês
	Pernil	Peça Assadarecheado ²	-
	Copa Lombo	Iscas, cubos	1 vez ao mês

PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO

Pescados	Filé de pescada, Tilápia, Merluza, Posta de Peixe.	Empanado, assado, grelhado, ao molho, frito.	2 vezes ao mês
----------	--	--	----------------

¹ Carne bovina sem osso - Somente será permitido o uso de carne bovina fresca ou resfriada de primeira (como descrito acima).

² Com bacon, linguiça, farofa, abacaxi, dentre outros.

4.4.1 - Toda espécie de carne a ser servida, sob qualquer forma, deverá ser do tipo extra-limpo, ou seja, totalmente isenta de nervuras, gorduras e aparas, em cujas embalagens conste o carimbo da SIF, nome do fornecedor e data de validade;

5. - OPÇÃO VEGETARIANA DO PRATO PRINCIPAL

Deve ser oferecida 1 (uma) opção vegetariana do prato principal por refeição, seguindo Tabela 14 – incidências, discriminada abaixo:

**TABELA 14 - INCIDÊNCIA OPÇÃO VEGETARIANA DO PRATO PRINCIPAL
MODALIDADE “PRATO FEITO”**

TIPO	ESPECIFICAÇÃO	INCIDÊNCIA ALMOÇO
Ovo de galinha	Omeletes, mexidos, cozidos, fritos.	10 vezes ao mês
Proteína de Soja	Refogada, bolinhos, ao molho, farofa, torta.	10 vezes ao mês

MODALIDADE “PRATO FEITO”

TIPO	Especificação	Peso Per capita da preparação pronta para consumo
Arroz	Simples	160 g
	Composto	180 g
	Integral	160 g
Feijão	Simples	140 g
	Tutu de feijão	200 g (sendo 0,015 kg de Linguiça toscana; 0,013 kg de bacon; 0,010 kg de ovos)
	Tropeiro	200 g (sendo 0,015 kg de Linguiça toscana; 0,013 kg de bacon; 0,010 kg de ovos)
	Feijoada	200 g (sendo 0,015 kg de Linguiça calabresa; 0,015 kg de carnes bovinas de primeira; 0,010 kg de carne suína - pezinho e rabinho.)
Saladas	Folhas	30 g

PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO

	Verduras e Legumes	60 g
Guarnição	Verduras, legumes e tubérculos	100 g
	Farofas	80 g
	Purês, cremes e polentas	100 g
	Massas	130 g
	Bolinhos e tortas	130 g
Prato Principal e Opção do Prato Principal	Carnes bovinas cozidas, empanadas, grelhadas, fritas (bifes), em cubos/iscas, assadas ou moídas	120 g
	Aves com osso cozidas, ensopadas, ao molho.	220 g
	Aves sem osso grelhadas, filé, cubos/ iscas, role, à milanesa e desfiado em tortas	120 g
	Carnes suína assada, frita (bifes), Iscas/cubos	150 g
	Pescados empanados, grelhados, ensopado e fritos	120 g
Opção Vegetariana do Prato Principal	Ovos cozidos ou fritos	2 unidades
	Ovos mexidos ou Omeletes	120 g

ANEXO III- CONTROLE DE QUALIDADE DOS SERVIÇOS/REFEIÇÕES E PRODUTOS

1 - DO CONTROLE DE QUALIDADE DOS SERVIÇOS/REFEIÇÕES E PRODUTOS

1.1 - A CONTRATADA deverá observar e obedecer aos seguintes requisitos:

1.1.1 - O padrão de referência para a qualidade dos gêneros alimentícios utilizados deverá estar em conformidade com o prescrito na Portaria nº 326, de 30/07/1997, da Secretaria de Vigilância Sanitária, do Ministério da Saúde;

1.1.2 - Os óleos serão, sempre, de origem vegetal tipo virgem ou extra virgem e o azeite oferecido não poderá ser composto por outro tipo de óleo vegetal. A gordura utilizada para fazer frituras não poderá ser reutilizada mantendo, desta forma, o padrão de qualidade do óleo e do alimento frito;

1.1.3 - Os produtos de origem animal como carnes suínas e bovinas, aves, presuntos, queijos, mortadelas, entre outros, somente serão aceitos se apresentarem o selo de inspeção sanitária (SIF) e a identificação do fornecedor;

1.1.4 - A CONTRATANTE poderá, a qualquer tempo, solicitar a indicação e comprovação da procedência dos alimentos;

1.1.5 - Os alimentos preparados para consumo deverão estar dispostos de modo que permaneçam organizados e adequados às condições higiênico-sanitárias de acordo com disposição na Resolução RDC Nº 216, de 15 de setembro de 2004, da Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA;

1.1.6 - Para que não falte nenhum dos itens do cardápio, deverão ser mantidas quantidades suficientes de gêneros alimentícios durante o horário de funcionamento do restaurante. Durante as refeições servidas no almoço e jantar não poderá faltar nenhuma opção ofertada, até o fim do horário estabelecido. O fiscal de contrato deverá ser imediatamente informado no caso do cardápio estar incompleto, nos itens previstos para o dia. A empresa contratada deverá substituí-los por alimentos de igual valor nutritivo e qualidade, com a aprovação do Fiscal do Contrato;

1.1.7 - As preparações quentes serão colocados à disposição dos usuários em balcão(ões) térmico(s), em banho-maria, que deverá(ão) manter os alimentos, até o fim da distribuição, em temperatura prevista na legislação, e dispor de cubas de aço inoxidável com distribuição em número suficiente para acondicionar os alimentos e respectivas guarnições, os quais deverão ser, obrigatoriamente, preparados com produtos de boa qualidade;

1.1.8 - Durante a distribuição deverá ser realizada a aferição da temperatura dos balcões e dos alimentos expostos ao consumo, através de termômetros apropriados e, se possível, em locais visíveis;

1.1.9 - As preparações deverão permanecer a todo tempo dentro do pass through e cobertos/tampados a fim de evitar contaminação;

PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO

1.1.10 - A CONTRATADA deverá apresentar o Manual de Boas Práticas de Fabricação, à fiscal de contratos, de acordo com a legislação, exigido pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária (conforme Portaria n. 1.428/MS de 1993 e legislação superveniente), até 15 dias do início de suas atividades no RU. Será oferecido um prazo máximo de 20 dias para adequação após análise, caso seja solicitado modificação;

1.1.11 - A CONTRATADA deverá separar diariamente amostras da alimentação a ser servida, em recipientes esterilizados e lacrados, mantendo-os sob refrigeração adequada pelo prazo de 72 (setenta e duas) horas para eventuais análises laboratoriais. Se comprovado que os alimentos estão impróprios para o consumo, ou se os laudos indicarem equipamentos, utensílios ou pessoal com características de higienização inadequada, as despesas ficarão sob responsabilidade da CONTRATADA, sem prejuízo das sanções constantes do contrato;

1.1.12 - Sempre que necessário e a cada 6 (seis) meses a CONTRATADA deverá proceder a desinsetização e desratização nas instalações bem como possuir o Controle Integrado de Vetores e Pragas Urbanas conforme RDC nº 216 de 15/09/04. Seguindo a mesma legislação a CONTRATADA deverá executar a cada 6 (seis) meses a limpeza da caixa de gordura e caixa d'água. Os procedimentos citados deverão ser comprovados através de laudos técnicos;

1.1.13 - Deve ser apresentado ao fiscal do contrato um cronograma anual do Controle Integrado de Vetores e Pragas Urbanas com as datas programadas, o tipo de serviço a ser realizado e a empresa que executará o serviço. Levando em consideração que tais serviços deverão ocorrer em dias e horários compatíveis, que não venham a interromper os serviços do objeto contratual;

1.1.14 - A Contratada deverá executar o serviço utilizando-se dos materiais e equipamentos necessários à perfeita execução dos serviços a serem prestados;

1.1.15 - Deve-se manter o padrão de qualidade e de uniformidade da alimentação, dos produtos e dos serviços oferecidos aos usuários, independentemente das escalas de serviços adotadas;

1.1.16 - A CONTRATADA deve descartar os alimentos não consumidos no dia, não podendo reaproveitá-los para utilização posterior, assim como não deve ocorrer reaproveitamento do óleo anteriormente utilizado;

1.1.17 - Deverá ser controlado e avaliado o resto-ingestão para monitoramento de qualidade, referente a relação entre o resto devolvido nas bandejas ou pratos pelo cliente e a quantidade de alimentos fornecida, sendo eficiente para indicar a qualidade da refeição servida, além de controlar os desperdícios e custos, pois o excesso de sobras pode significar falhas no porcionamento, planejamento, preparo das refeições e aceitação do cardápio.

1.1.18 - No início das refeições, as mesas deverão estar corretamente dispostas, com os jogos de mesa devidamente posicionados e demais apetrechos perfeitamente colocados e alinhados; as bandejas, os pratos, os talheres e deverão estar dispostos de forma agrupada no início da linha de serviço;

1.1.19 - Os talheres e os guardanapos deverão ser acondicionados em sacos plásticos apropriados;

1.1.20 - Os empregados deverão atender com presteza, polidez, educação, higiene e ter responsabilidade com as atividades desenvolvidas.

**ANEXO IV- CONTROLE DE QUALIDADE DOS SERVIÇOS/REFEIÇÕES E
PRODUTOS**

1 - PADRÃO DE REFERÊNCIA PARA A QUALIFICAÇÃO DOS GÊNEROS ALIMENTÍCIOS

ITEM	ESPECIFICAÇÃO
Óleos	Utilizar somente os de origem vegetal. As sobras utilizadas em frituras não poderão ser reaproveitadas.
Azeites	De boa qualidade (puro, extra-virgem), sem qualquer mistura com outros óleos.
Queijos	Tipos: minas, prato, mussarela, ricota, minas frescal e parmesão (este último, para massas). De boa qualidade, embalados a vácuo, com rótulo e destinados para o consumo nos prazos indicados pelo fornecedor.
Sucos	Elaborados com frutas frescas e maduras de primeira qualidade. Na mistura observar-se-á uma proporção equilibrada de água e suco natural, de modo a garantir a qualidade do sabor. Permitir-se-á alternância de emprego de frutas frescas e polpas industrializadas de boa qualidade (registradas). Deverá haver variação constante de sabores.
Carnes bovina e suína	De primeira qualidade, tipo extra limpo, isenta ao máximo de gorduras, com carimbo do SIF, nome do fornecedor e data de validade.
Aves	Tipo granja, fresca, com carimbo do SIF, nome do fornecedor e data de validade.
Peixes	Em postas ou filés frescos de boa qualidade, com carimbo do SIF, nome do fornecedor e data de validade.
Linguiças	Embaladas a vácuo e do tipo “pura”, isto é, fabricadas unicamente de carne suína ou de frango, sem misturas. Deverão conter carimbo do SIF, o nome do fabricante e a data de validade.
Presunto	Os tipos deverão ter equilíbrio adequado entre fragmentos de carne e de gordura. Deverão conter carimbo do SIF, nome do fornecedor e data de validade.
Frios e outros embutidos	De boa qualidade, embalados a vácuo e consumidos nos prazos prescritos pelo fornecedor. Deverão conter o carimbo do SIF, o nome do fabricante e a data de validade.
Leite	O leite deverá ser pasteurizado UHT (longa vida – em embalagens tetra pak), tipo B, servido e consumido na data prevista pelo fornecedor.
Adoçantes	Versões em pó ou líquido, registrado no Ministério da Saúde.
Maionese	Admitir-se-á somente a industrializada. Não será admitido o uso de maionese caseira.
Verduras e Legumes	Frescas, consistência firme e aparência sadia;
Itens não mencionados	Todos os produtos alimentares e materiais de consumo não relacionados e que objetivam atender o presente contrato deverão observar os mesmos padrões de qualidade e requisitos mínimos mencionados neste Anexo.
Observação: Marcas e tipos diversos de alimentos de boa qualidade poderão ser utilizados para a execução dos serviços.	

ANEXO V

PREÇOS DE REFERÊNCIA PARA REFEIÇÃO DO RESTAURANTE
FEITOS A PARTIR DA MÉDIA DOS ORÇAMENTOS OBTIDOS

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	VALOR MÉDIO
01	“Self service” preço no quilo (refeição)	R\$ 31,93
02	“self service” preço no quilo (sobremesa)	R\$ 32,27
03	“Prato feito” unidade:	R\$ 10,97
04	Coxinha	R\$ 3,23
05	Coxinha com catupiry	R\$ 3,67
06	Kibe simples	R\$ 3,20
07	Kibe recheado	R\$ 3,42
08	Pão de queijo	R\$ 2,60
09	Pão de queijo recheado	R\$ 3,17
10	Esfilha de carne e esfilha de frango	R\$ 3,30
11	Pastel assado de frango	R\$ 3,30
12	Pastel frito de carne	R\$ 3,17
13	Empada de queijo	R\$ 3,27
14	Empada de Frango	R\$ 3,33
15	Misto quente	R\$ 3,50
16	Queijo Quente	R\$ 3,33
17	Cachorro-quente	R\$

PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO

		3,50
18	Salada de frutas porção	R\$ 4,00
19	Bolo Simples-pedacão	R\$ 2,50
20	Bolo confeitado - pedacão	R\$ 3,30
21	Suco natural - 200ml(laranja, limão,abacaxi, manga)	R\$ 3,33
22	Suco de laranja - copo 200 ml	R\$ 3,50
23	Suco com polpa de frutas - copo 200 ml	R\$ 3,60
24	Iogurte	R\$ 2,77
25	Bebida láctea	R\$ 2,60
26	Café simples	R\$ 1,83
27	Capucino	R\$ 3,67
28	Leite achocolatado (quente e gelado) grande 240ml	R\$ 3,10
29	Leite com frutas 240ml (vitamina)	R\$ 3,13
30	Leite achocolatado pequeno 200ml	R\$ 2,43
31	Café com leite grande	R\$ 2,77
32	Café com leite pequeno	R\$ 1,83
33	Frutas in natura (laranja, maçã, banana, mamão)	R\$ 2,67
34	Sanduíche natural (frango e de peito de peru)	R\$ 5,33
35	Caldo de farnço com mandioca	R\$ 5,40
36	Caldo de mandioca com costela	R\$ 5,40

PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO

37	Caldo de feijão	R\$ 5,27
38	Hambúrguer simples(pão, hambúrguer, queijo e salada)	R\$ 6,93
39	Hambúrguer composto(pão, hambúrguer, queijo e salada, presunto, bacon , ovo, milho e batata)	R\$ 9,33
	Aluguel	R\$ 1.741,67